

**Аннотация рабочей программы дисциплины  
ОГСЭ.01 Основы философии  
ППССЗ 38.02.07 Банковское дело  
(на базе среднего общего образования)**

**1. Цель дисциплины** - сформировать представление о предмете философии и значении философского знания в современной культуре, понятие об исторических типах философии, концепциях и направлениях философской мысли, воспитывать культуру разумного мышления.

**2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:**

Дисциплина относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу.

**3. Требования к результатам освоения дисциплины:**

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

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

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

- основные категории и понятия философии;
- роль философии в жизни человека и общества;
- основы философского учения о бытии;
- сущность процесса познания;
- основы научной, философской и религиозной картин мира;
- об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;
- о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

**4. Общий объем дисциплины по очной форме обучения составляет:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося **48** часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **48** часов.

**5. Основные разделы дисциплины:**

Раздел 1. Изучение основных вех мировой философии

Раздел 2. Философское учение о бытии и познании

Раздел 3. Философское осмысление природы человека

Раздел 4. Философское учение об обществе

**6. Дополнительная информация:** промежуточная аттестация – дифференцированный зачет

**Аннотация рабочей программы дисциплины  
ОГСЭ.02 История  
ППССЗ 38.02.07 Банковское дело  
(на базе среднего общего образования)**

**1. Цель дисциплины** - сформировать представление о современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире, об основных процессах политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира.

**2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:**

Дисциплина относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу.

**3. Требования к результатам освоения дисциплины:**

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

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

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

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

**4. Общий объем дисциплины по очной форме обучения составляет:** максимальной учебной нагрузки обучающегося **48** часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **48** часов.

**5. Основные разделы дисциплины:**

Введение

Раздел I. Послевоенное мирное урегулирование. Начало «холодной войны»

Раздел II. Основные социально- экономические и политические тенденции развития стран во второй половине XX века.

Раздел III. Новая эпоха в развитии науки, культуры. Духовное развитие во второй половине XX – начале XXI вв.

Раздел IV. Мир в начале XXI века. Глобальные проблемы человечества.

**6. Дополнительная информация:** промежуточная аттестация – дифференцированный зачет.

**Аннотация рабочей программы дисциплины  
ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности  
Английский язык  
ППССЗ 38.02.07 Банковское дело  
(на базе среднего общего образования)**

**1. Цель дисциплины** - развитие сформированной в основной школе иноязычной коммуникативной компетенции в совокупности таких ее составляющих как: речевая, языковая, социокультурная и учебно-познавательная.

**2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:**

Дисциплина относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу.

**3. Требования к результатам освоения 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 направлен на формирование следующих компетенций:

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной

деятельности

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

**4. Общий объем дисциплины по очной форме обучения составляет:** максимальной учебной нагрузки обучающегося **118** часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **118** часов.

**5. Основные разделы дисциплины:**

**Раздел 1.** Вводно-коррективный курс

**Тема 1.1.** Описание людей: друзей, родных и близких, коллег и т.д. (внешность, характер, личностные качества).

**Тема 1.2.** Межличностные отношения дома, в учебном заведении на работе.

**Раздел 2.** Развивающий курс

**Тема 2.1.** Повседневная жизнь, условия жизни, учебный день, выходной день.

**Тема 2.2.** Здоровье, спорт, правила здорового образа жизни.

**Тема 2.3.** Город, деревня, инфраструктура.

**Тема 2.4.** Досуг.

**Тема 2.5.** Новости, средства массовой информации.

**Тема 2.6.** Природа и человек (климат, погода, экология).

**Тема 2.7.** Образование в России и за рубежом, среднее профессиональное образование.

**Тема 2.8.** Культурные и национальные традиции, краеведение, обычаи и праздники.

**Тема 2.9.** Общественная жизнь (повседневное поведение, профессиональные навыки и умения)

**Тема 2.10.** Научно-технический прогресс.

**Тема 2.11.** Профессии, карьера.

**Тема 2.12.** Отдых, каникулы, отпуск, туризм.

**Тема 2.13.** Искусство и развлечения.

**Тема 2.14.** Государственное устройство, правовые институты.

**Тема 2.15.** Цифры, числа, математические действия, основные математические понятия и физические явления.

**Тема 2.16.** Документы (письма)

**Тема 2.17.** Наука

**Тема 2.18.** Договора (контракты)

**Тема 2.19.** Переговоры. Деловые встречи

**Тема 2.20.** Торговля

**Тема 2.21.** Инструкции, руководства

**Тема 2.22.** Планирование времени (рабочий день).

**6. Дополнительная информация:** промежуточная аттестация – дифференцированный зачет

**Аннотация рабочей программы дисциплины**  
**ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности**  
**Немецкий язык**  
**ППССЗ 38.02.07 Банковское дело**  
**(на базе среднего общего образования)**

**1. Цель дисциплины** - развитие сформированной в основной школе иноязычной коммуникативной компетенции в совокупности таких ее составляющих как: речевая, языковая, социокультурная и учебно-познавательная.

**2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:**

Дисциплина относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу.

**3. Требования к результатам освоения 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 направлен на формирование следующих компетенций:

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

**4. Общий объем дисциплины по очной форме обучения составляет:** максимальной учебной нагрузки обучающегося **118** часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **118** часов.

**5. Основные разделы дисциплины:**

**Раздел 1.** Вводно-коррективный курс

**Тема 1.1.** Описание людей: друзей, родных и близких, коллег и т.д. (внешность, характер, личностные качества).

**Тема 1.2.** Межличностные отношения дома, в учебном заведении на работе.

**Раздел 2.** Развивающий курс

**Тема 2.1.** Повседневная жизнь, условия жизни, учебный день, выходной день.

- Тема 2.2.** Здоровье, спорт, правила здорового образа жизни.
- Тема 2.3.** Город, деревня, инфраструктура.
- Тема 2.4.** Досуг.
- Тема 2.5.** Новости, средства массовой информации.
- Тема 2.6.** Природа и человек (климат, погода, экология).
- Тема 2.7.** Образование в России и за рубежом, среднее профессиональное образование.
- Тема 2.8.** Культурные и национальные традиции, краеведение, обычаи и праздники.
- Тема 2.9.** Общественная жизнь (повседневное поведение, профессиональные навыки и умения)
- Тема 2.10.** Научно-технический прогресс.
- Тема 2.11.** Профессии, карьера.
- Тема 2.12.** Отдых, каникулы, отпуск, туризм.
- Тема 2.13.** Искусство и развлечения.
- Тема 2.14.** Государственное устройство, правовые институты.
- Тема 2.15.** Цифры, числа, математические действия, основные математические понятия и физические явления.
- Тема 2.16.** Документы (письма)
- Тема 2.17.** Наука
- Тема 2.18.** Договора (контракты)
- Тема 2.19.** Переговоры. Деловые встречи
- Тема 2.20.** Торговля
- Тема 2.21.** Инструкции, руководства
- Тема 2.22.** Планирование времени (рабочий день).

**6. Дополнительная информация:** промежуточная аттестация – дифференцированный зачет

**Аннотация рабочей программы дисциплины  
ОГСЭ.04 Физическая культура  
ППССЗ 38.02.07 Банковское дело  
(на базе среднего общего образования)**

**1. Цель дисциплины.**

Рабочая программа ориентирована на достижение следующих **целей**:

- **развитие** физических качеств и способностей, совершенствование функциональных возможностей организма, укрепление индивидуального здоровья;
- **формирование** устойчивых мотивов и потребностей в бережном отношении к собственному здоровью;
- **овладение** технологиями современных систем физического воспитания, обогащение индивидуального опыта занятий специально-прикладными физическими упражнениями и базовыми видами спорта;
- **овладение** системой профессионально и жизненно значимых практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление физического и психического здоровья;
- **освоение** системы знаний о занятиях физической культурой, их роли и значении в формировании здорового образа жизни и социальных ориентаций;
- **приобретение** компетентности в физкультурно-оздоровительной и спортивной деятельности, овладение навыками творческого сотрудничества в коллективных формах занятий физическими упражнениями.

**2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:**

Дисциплина относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу.

### **3. Требования к результатам освоения 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:**

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

### **4. Общий объем дисциплины по очной форме обучения составляет:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося **177** часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 177 часов.

### **5. Основные разделы дисциплины:**

**Раздел 1.** Научно-методические основы формирования физической культуры личности

**Тема 1.1.** Физическая культура в общекультурной, профессиональной и социальной подготовке специалиста

**Тема 1.2.** Социально-биологические основы физической культуры

**Тема 1.3.** Основы здорового образа и стиля жизни

**Раздел 2.** Учебно-практические основы формирования физической культуры личности

**Тема 2.1.** Общая физическая

подготовка

**Тема 2.2.** Лёгкая атлетика.

**Тема 2.3.** Спортивные игры

**Раздел 3.** Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП)

**Тема 3.1.** Сущность и содержание ППФП в достижении высоких профессиональных результатов

**6. Дополнительная информация:** промежуточная аттестация – зачет

### **Аннотация рабочей программы дисциплины**

**ОГСЭ.05 Психология общения**

**ППССЗ 38.02.07 Банковское дело**

**(на базе среднего общего образования)**

**1. Цель дисциплины** - формирование знаний о видах и функциях общения, его структуре, выработки навыков эффективного общения в профессиональной деятельности.

**2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:**

Дисциплина относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу.

### **3. Требования к результатам освоения дисциплины:**

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

- корректировать свое поведение с учетом этических требований и норм делового этикета;
- отстаивать свою позицию;
- владеть приемами речевого воздействия;
- применять на практике требования к внешнему облику делового человека в различных ситуациях;
- составлять планы выступлений;
- проводить беседы по различным вопросам (производственным, учебным, общественным);
- соблюдать правила телефонной этики;
- сравнивать деловое и неформальное общение

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

- общие этические принципы делового общения;
- особенности взаимоотношений личности и коллектива;
- взаимосвязь нравственных качеств специалиста, культуры поведения, его внешнего облика с профессиональными знаниями, умениями и навыками;
- этику поведения, природу конфликтных ситуаций; правила служебного этикета;
- пути разрешения конфликтных ситуаций и создания положительного морально – психологического климата в коллективе;
- принципы этики бизнеса;
- правила поведения на приемах, в командировках, в учреждениях, организациях;
- требования к внешнему облику делового человека;
- приемы ведения деловой беседы;
- правила телефонного этикета.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

### **4. Общий объем дисциплины по очной форме обучения составляет:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося **48 часов**, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **48 часов**.

### **5. Основные разделы дисциплины:**

Раздел 1. Введение в учебную дисциплину

Раздел 2. Психология общения

Раздел 3. Конфликты и способы их предупреждения и разрешения

#### Раздел 4. Этические формы общения

**6. Дополнительная информация:** промежуточная аттестация – дифференцированный зачет

**Аннотация рабочей программы дисциплины  
ОГСЭ.06 Русский язык и культура речи  
ППССЗ 38.02.07 Банковское дело  
(на базе среднего общего образования)**

**1. Цель дисциплины** - освоение основных единиц и уровней языка, орфоэпических, лексических, грамматических, орфографических и пунктуальных норм современного русского литературного языка, норм речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения.

**2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:**

Дисциплина относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу.

**3. Требования к результатам освоения дисциплины:**

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

- создавать тексты в устной и письменной форме;
- различать элементы нормированной и ненормированной речи;
- определять функционально-стилевую принадлежность текста;
- создавать тексты учебно-научного и официально-делового стилей в жанрах, соответствующих требованиям профессиональной подготовки студентов;
- владеть фонетическими средствами речевой выразительности;
- определять лексическое значение слова;
- находить и исправлять в тексте лексические ошибки, ошибки в употреблении фразеологических оборотов;
- пользоваться нормами словообразования применительно к общеупотребительной, общенаучной и профессиональной лексике;
- употреблять грамматические формы слов в соответствии с литературной нормой;
- пользоваться синтаксическими средствами при создании текстов;
- пользоваться правилами правописания, знаками препинания

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

- различия между языком и речью;
- функции языка, основные функциональные стили литературного языка;
- признаки литературного языка и типы речевой нормы;
- основные компоненты культуры речи;
- особенности русского произношения и ударения, орфоэпические нормы;
- лексические и фразеологические единицы языка;
- способы словообразования;
- самостоятельные и служебные части речи;
- синтаксический строй предложения;
- правила правописания;
- смысловозначительную роль орфографии и знаков препинания.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

**4. Общий объем дисциплины по очной форме обучения составляет:** максимальной учебной нагрузки обучающегося **48** часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **48** часов.

**5. Основные разделы дисциплины:**

- Раздел 1. Язык и речь
- Раздел 2. Функциональные стили речи
- Раздел 3. Лексика и фразеология. Лексикография.
- Раздел 4. Фонетика и орфоэпия.
- Раздел 5. Морфология.
- Раздел 6. Синтаксис и пунктуация.
- Раздел 7. Лингвистика текста.
- Раздел 8. Ораторское искусство.

**6. Дополнительная информация:** промежуточная аттестация – дифференцированный зачет

**Аннотация рабочей программы дисциплины  
ЕН.01 Элементы высшей математики  
ППССЗ 38.02.07 Банковское дело  
(на базе среднего общего образования)**

**1. Цель дисциплины** - обучить работе с основными математическими объектами, понятиями, методами; ознакомить обучающихся с основами математического аппарата, необходимого для решения теоретических и практических задач, научить формулировать задачу на математическом языке и освоить навыки математического исследования прикладных экономических проблем.

**2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:**

Дисциплина относится к математическому и общему естественнонаучному циклу.

**3. Требования к результатам освоения 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.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

**4. Общий объем дисциплины по очной форме обучения составляет:** максимальной учебной нагрузки обучающегося **76** часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **58** часов; промежуточная аттестация – **18** часов.

#### **5. Основные разделы дисциплины:**

Раздел 1. Линейная алгебра

Раздел 2. Основы математического анализа

Раздел 3. Линейное программирование

Раздел 4. Теория вероятностей и математическая статистика

**6. Дополнительная информация:** промежуточная аттестация – экзамен

### **Аннотация рабочей программы дисциплины ЕН.02 Экологические основы природопользования ППССЗ 38.02.07 Банковское дело (на базе среднего общего образования)**

**1. Цель дисциплины** - формирование единого взгляда на обеспечение основных закономерностей рационального взаимодействия общества и природы.

#### **2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:**

Дисциплина относится к математическому и общему естественнонаучному циклу.

#### **3. Требования к результатам освоения дисциплины:**

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

- оценивать экологическую обстановку;
- предвидеть негативные последствия вмешательства в естественный ход природных процессов;
- находить пути возможного решения экологических проблем или минимизации вредного воздействия на окружающую среду - оценивать экологическую обстановку;

- предвидеть негативные последствия вмешательства в естественный ход природных процессов;
- находить пути возможного решения экологических проблем или минимизации вредного воздействия на окружающую среду

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

- принципы и объекты охраны окружающей среды;
- понятие экологической информации, экологического контроля и мониторинга и экологического нормирования особо охраняемых природных территорий и объектов;
- правовые основы экологического регулирования;
- понятие юридической ответственности за экологические правонарушения

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

**4. Общий объем дисциплины по очной форме обучения составляет:** максимальной учебной нагрузки обучающегося **38** часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **38** часов.

#### **5. Основные разделы дисциплины:**

Раздел I. Особенности взаимодействия общества и природы

Раздел II. Правовые и социальные вопросы природопользования

**6. Дополнительная информация:** промежуточная аттестация – комплексный дифференцированный зачет

### **Аннотация рабочей программы дисциплины**

**ОП.01 Экономика организации**

**ППССЗ 38.02.07 Банковское дело**

**(на базе среднего общего образования)**

**1. Цель дисциплины** - приобретение студентами основных знаний по определению состава различных ресурсов организации, принципам построения экономической системы организаций; навыков заполнения первичных документов по экономической деятельности организации.

#### **2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:**

Дисциплина относится к общепрофессиональному циклу.

### 3. Требования к результатам освоения 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 оценку эффективности их использования, организацию производственного и технологического процессов;
  - состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;
  - способы экономии ресурсов, энергосберегающие технологии;
  - механизмы ценообразования, формы оплаты труда;
- основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов
ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам

### 4. Общий объем дисциплины по очной форме обучения составляет:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **76 часов**, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **76 часов**.

### 5. Основные разделы дисциплины:

Раздел 1. Отрасли экономики их характеристика и взаимосвязь

Раздел 2. Производственные ресурсы предприятия

Раздел 3. Трудовые ресурсы предприятия

#### Раздел 4. Финансовые ресурсы предприятия

**6. Дополнительная информация:** промежуточная аттестация – дифференцированный зачет

**Аннотация рабочей программы дисциплины  
ОП.02 Менеджмент  
ППССЗ 38.02.07 Банковское дело  
(на базе среднего общего образования)**

**1. Цель дисциплины** - освоение теоретических основ сущности менеджмента; приобретение навыков планирования работы, процесс принятия и реализации управленческих решений.

**2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:**

Дисциплина относится к общепрофессиональному циклу.

**3. Требования к результатам освоения 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 и контроль деятельности экономического субъекта;
- систему методов управления;
- виды управленческих решений и методы их принятия;
- стили управления;
- сущность и основные виды коммуникаций;
- особенности организации управления в банковских учреждениях.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов
ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов

**4. Общий объем дисциплины по очной форме обучения составляет:** максимальной учебной нагрузки обучающегося **38** часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **38** часов.

**5. Основные разделы дисциплины:**

- Раздел 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития
- Раздел 2. Внешняя и внутренняя среда организации
- Раздел 3. Цикл менеджмента
- Раздел 4. Процесс принятия и реализации управленческих решений
- Раздел 5. Методы и стили управления
- Раздел 6. Коммуникации и деловое общение
- Раздел 7. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям)

**6. Дополнительная информация:** промежуточная аттестация – дифференцированный зачет

**Аннотация рабочей программы дисциплины  
ОП.03 Бухгалтерский учет  
ППССЗ 38.02.07 Банковское дело  
(на базе среднего общего образования)**

**1. Цель дисциплины** - приобретение студентами знаний по действующему законодательству по ведению бухгалтерского учета; навыков и умений составлять и обрабатывать бухгалтерские первичные документы, заполнять регистры бухгалтерского учета; отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции организации.

**2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:**

Дисциплина относится к общепрофессиональному циклу.

**3. Требования к результатам освоения дисциплины:**

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

- составлять и обрабатывать бухгалтерские первичные документы, заполнять 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.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов
ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах

**4. Общий объем дисциплины по очной форме обучения составляет:** максимальной учебной нагрузки обучающегося 114 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 96 часов; промежуточная аттестация 18 часов.

#### **5. Основные разделы дисциплины:**

Раздел 1. Основы бухгалтерского учета

Раздел 2. Финансовый учет

**6. Дополнительная информация:** промежуточная аттестация – экзамен

### **Аннотация рабочей программы дисциплины ОП.04 Организация бухгалтерского учета в банках ППССЗ 38.02.07 Банковское дело (на базе среднего общего образования)**

**1. Цель дисциплины:** приобретение умений по группировке счета баланса по активу и пассиву; составлению документов аналитического учета и анализу содержания документов синтетического учета.

#### **2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:**

Дисциплина относится к общепрофессиональному циклу.

#### **3. Требования к результатам освоения 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.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
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

**4. Общий объем дисциплины по очной форме обучения составляет:** максимальной учебной нагрузки обучающегося **80 часов**, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **62 часа**; промежуточная аттестация **18 часов**.

**5. Основные разделы дисциплины:**

**Раздел 1. Организация бухгалтерского учета в кредитных организациях**

Тема 1.1. Сущность и назначение банковского учета

Тема 1.2. Организация аналитического и синтетического учета в банках

Тема 1.3. Учетная политика кредитной организации

**6. Дополнительная информация:** промежуточная аттестация – экзамен

**Аннотация рабочей программы дисциплины  
ОП.05 Анализ финансово-хозяйственной деятельности  
ППССЗ 38.02.07 Банковское дело  
(на базе среднего общего образования)**

**1. Цель дисциплины** приобретение студентами знаний по методике проведения анализа финансово-хозяйственной деятельности организации; умений по расчету и анализу основных экономических показателей, характеризующих деятельность организации

**2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:**

Дисциплина относится к общепрофессиональному циклу.

**3. Требования к результатам освоения дисциплины:**

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

- рассчитывать и анализировать основные экономические показатели, характеризующие деятельность организации;
- обобщать результаты аналитической работы и подготавливать соответствующие рекомендации;
- использовать информационные технологии для сбора, обработки, накопления и анализа информации

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

- состав бухгалтерской, финансовой и статистической отчетности организации;
- основные методы и приемы экономического анализа;
- методики проведения анализа финансово-хозяйственной деятельности организации

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов

**4. Общий объем дисциплины по очной форме обучения составляет:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося **71** час, в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **71** часов.

**5. Основные разделы дисциплины:**

Раздел 1. Теоретические основы анализа финансово- хозяйственной деятельности

Раздел 2 Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия (организации)

**6. Дополнительная информация:** промежуточная аттестация – дифференцированный зачет

**Аннотация рабочей программы дисциплины  
ОП.06 Рынок ценных бумаг  
ППССЗ 38.02.07 Банковское дело  
(на базе среднего общего образования)**

**1. Цель дисциплины** - Учебная дисциплина «Рынок ценных бумаг» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.07 «Банковское дело».

**2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:**

Дисциплина относится к общепрофессиональному циклу.

**3. Требования к результатам освоения дисциплины:**

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

- консультировать клиентов по условиям обращения и погашения собственных ценных бумаг, о видах и условиях предоставления посреднических услуг на рынке ценных бумаг, о рисках вложений денежных средств в ценные бумаги;

- оформлять документы по выпуску и продаже ценных бумаг банка;

- рассчитывать, оформлять начисление и выплату доходов (дивидендов, процентов, дисконта) по ценным бумагам банка;

- проводить сравнительную оценку инвестиционного качества ценных бумаг, оценивать степень

- оформлять документы при совершении операций с ценными бумагами сторонних эмитентов на организованном рынке ценных бумаг.

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

- нормативные правовые документы, регулирующие выпуск и обращение ценных бумаг, деятельность кредитных организаций на рынке ценных бумаг в качестве эмитентов, инвесторов и профессиональных участников;

- порядок выплаты дохода по долевым и долговым эмиссионным ценным бумагам;

- условия выпуска и обращения депозитных и сберегательных сертификатов и порядок их регистрации;

- порядок оформления операций по продаже и погашению сберегательных и депозитных сертификатов и выплате дохода по ним;

- порядок выпуска и обращения собственных векселей банка;

- порядок расчёта и выплаты доходов по собственным ценным бумагам банка (дивидендов, процентов, дисконта);

- порядок оценки доходности и ликвидности различных видов ценных бумаг;

- порядок определения степени инвестиционного риска и эффективности вложений в ценные бумаги;

- порядок оформления операций доверительного управления;

- условия создания общих фондов банковского управления и регламентация их деятельности;

- порядок предоставления депозитарных услуг.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

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

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

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

#### **4. Общий объем дисциплины по очной форме обучения составляет:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося **76** час, в том числе:

теоретическое обучение 38 час.

практическое обучение 38 час.

#### **5. Основные разделы дисциплины:**

Введение

Раздел 1. Осуществление эмиссионных операций с ценными бумагами

Раздел 2. Портфель ценных бумаг. Инвестиционные операции банков.

**6. Дополнительная информация:** промежуточная аттестация – дифференцированный зачет

### **Аннотация рабочей программы дисциплины ОП.07 Безопасность жизнедеятельности ППССЗ 38.02.07 Банковское дело (на базе среднего общего образования)**

**1. Цель дисциплины** «Безопасность жизнедеятельности» - вооружить будущих выпускников учреждений теоретическими знаниями и практическими навыками, необходимыми для:

- разработки и реализации мер защиты человека и среды обитания от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени;

- прогнозирования развития и оценки последствий чрезвычайных ситуаций;

- принятия решений по защите населения и территорий от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий и применения современных средств поражения, а также принятия мер по ликвидации их воздействий;

- выполнения конституционного долга и обязанности по защите Отечества в рядах Вооружённых Сил Российской Федерации;

- своевременного оказания доврачебной помощи.

#### **2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:**

Дисциплина относится к общепрофессиональному циклу.

#### **3. Требования к результатам освоения дисциплины:**

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

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

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

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

**4. Общий объем дисциплины по очной форме обучения составляет:** максимальной учебной нагрузки обучающегося **68** часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **68** часов.

**5. Основные разделы дисциплины:**

Раздел 1. Гражданская оборона

Раздел 2. Основы военной службы

Раздел 3. Основы медицинских знаний

**6. Дополнительная информация:** промежуточная аттестация – комплексный дифференцированный зачет

**Аннотация рабочей программы дисциплины  
ОП.08 Основы предпринимательской деятельности  
ППССЗ 38.02.07 Банковское дело  
(на базе среднего общего образования)**

**1. Цель дисциплины** сформировать представление об основных принципах построения экономической системы организации, организации бизнес-процессов предприятия, научить проводить анализ вариантов организации бизнеса.

**2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:**

Дисциплина относится к общепрофессиональному циклу.

**3. Требования к результатам освоения дисциплины:**

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

- определять организационно-правовые формы организаций;
- проводить анализ вариантов организации бизнеса;
- содержание и организацию аудита предприятия;
- планировать деятельность организации, разрабатывать бизнес план;
- разрабатывать функции маркетинга в зависимости от этапа создания создания предприятия;
- рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели деятельности организации;
- организовывать бизнес-процессы предприятия;
- осуществлять контроллинг эффективности предпринимательской деятельности;

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

- сущность организации как основного звена экономики отраслей;
- основные принципы построения экономической системы организации;
- инновационную сущность предпринимательской деятельности;
- состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации,
- показатели их эффективного использования;
- функции маркетинга в зависимости от этапа создания предприятия;
- организация бизнес-процессов предприятия;
- задачи и содержание контроллинга в предпринимательской деятельности.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к
---

различным контекстам
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов

**4. Общий объем дисциплины по очной форме обучения составляет:** максимальной учебной нагрузки обучающегося **38** часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **38** часов.

#### **5. Основные разделы дисциплины:**

- Раздел 1. Определение и содержание предпринимательства
- Раздел 2. Внутренняя и внешняя среда предпринимательства
- Раздел 3. Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности
- Раздел 4. Структура и последовательность разработки бизнес-плана
- Раздел 5. Организация маркетинга в системе предпринимательства
- Раздел 6. Организация бизнес – процессов предприятия
- Раздел 7. Контроллинг эффективности предпринимательской деятельности предприятия.

**6. Дополнительная информация:** промежуточная аттестация – дифференцированный зачет

### **Аннотация рабочей программы дисциплины ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности ППССЗ 38.02.07 Банковское дело (на базе среднего общего образования)**

**1. Цель дисциплины** - ознакомление с современными информационными технологиями, моделями, методами и средствами решения функциональных задач и организации информационных процессов.

#### **2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:**

Дисциплина относится к математическому и общему естественнонаучному циклу.

#### **3. Требования к результатам освоения 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 мультимедиаинформацию;
- создавать презентации;
- применять антивирусные средства защиты информации;
- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;

- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
- применять методы и средства защиты банковской информации;

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 межсетевого взаимодействия;
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- направления автоматизации банковской деятельности;
- назначение, принципы организации и эксплуатации банковских информационных систем;
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

**4. Общий объем дисциплины по очной форме обучения составляет:**  
 максимальной учебной нагрузки обучающегося **117 часов**, в том числе:  
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **117 часов**.

#### **5. Основные разделы дисциплины:**

- Раздел 1. Основные принципы, методы и свойства информационных технологий
- Раздел 2. Офисные информационные технологии
- Раздел 3. Автоматизированная обработка информации

**6. Дополнительная информация:** промежуточная аттестация – дифференцированный зачет

**Аннотация рабочей программы дисциплины**  
**ОП.10 Статистика**  
**ППССЗ 38.02.07 Банковское дело**  
**(на базе среднего общего образования)**

**1. Цель дисциплины** - освоение процессов проведения статистических наблюдений, анализа статистических показателей; приобретение студентами навыков наглядного представления статистических данных.

**2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:**

Дисциплина относится к общепрофессиональному циклу.

**3. Требования к результатам освоения 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 том числе с использованием средств вычислительной техники

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

- предмет, метод и задачи статистики;
  - общие основы статистической науки;
  - 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 социально-экономические явления.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов
ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам

**4. Общий объем дисциплины по очной форме обучения составляет:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося **48 часов**, в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **48 часов**.

**5. Основные разделы дисциплины:**

Раздел 1 Введение в статистику

Раздел 2. Основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации

Раздел 3. Основные формы и виды действующей статистической отчетности

Раздел 4 Техника расчета статистических показателей, характеризующих социально – экономические явления

**6. Дополнительная информация:** промежуточная аттестация – дифференцированный зачет

**Аннотация рабочей программы дисциплины  
ОП.11 Документационное обеспечение управления  
ППССЗ 38.02.07 Банковское дело  
(на базе среднего общего образования)**

**1. Цель дисциплины** - освоение целей и задач делопроизводства; приобретение навыков оформления документации в соответствии с нормативной базой, используя информационные технологии и средства оргтехники.

**2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:**

Дисциплина относится к общепрофессиональному циклу.

**3. Требования к результатам освоения 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;
- системы документационного обеспечения управления;
- требования к составлению и оформлению различных видов документов;
- общие правила организации работы с документами;
- современные информационные технологии создания документов и автоматизации документооборота;
- организацию работы с электронными документами;
- виды оргтехники и способы ее использования в документационном обеспечении управления.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах
ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов

**4. Общий объем дисциплины по очной форме обучения составляет:** максимальной учебной нагрузки обучающегося **48 часов**, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **48 часов**.

**5. Основные разделы дисциплины:**

- Раздел 1 Организация документационного обеспечения управления
- Раздел 2 Общие правила оформления документов
- Раздел 3 Общие правила организации работы с документами
- Раздел 4 Правила передачи документов в архив и организация архивного хранения

**6. Дополнительная информация:** промежуточная аттестация – дифференцированный зачет

**Аннотация рабочей программы дисциплины  
ОП.12 Правовое обеспечение профессиональной деятельности  
ППССЗ 38.02.07 Банковское дело  
(на базе среднего общего образования)**

**1. Цель дисциплины** - сформировать у обучающегося представление о законодательной базе РФ, о нормативных актах в сфере трудовой деятельности, а также законодательных актах и других нормативных правовых актах, регулирующих правоотношения в профессиональной деятельности.

**2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:**

Дисциплина относится к общепрофессиональному циклу.

**3. 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, гражданским 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 правовые акты, регулирующие правоотношения в профессиональной деятельности.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней
ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов

**4. Общий объем дисциплины по очной форме обучения составляет:** максимальной учебной нагрузки обучающегося **51** час, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **51** час.

#### **5. Основные разделы дисциплины:**

Введение

Раздел 1. Конституция РФ

Раздел 2. Правовое регулирование в сфере профессиональной деятельности

Раздел 3. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности

Раздел 4. Правовое регулирование трудовых отношений

Раздел 5. Правовое регулирование банковской деятельности

**6. Дополнительная информация:** промежуточная аттестация – дифференцированный зачет

**Аннотация рабочей программы дисциплины  
ОП.13 Финансы, денежное обращение, кредит  
ППССЗ 38.02.07 Банковское дело  
(на базе среднего общего образования)**

**1. Цель дисциплины** - освоение студентами основных кредитно-финансовых понятий, приобретений навыков анализа показателей, связанных с денежными и кредитными операциями.

#### **2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:**

Дисциплина относится к общепрофессиональному циклу.

### 3. Требования к результатам освоения 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 систем, функции банков и классификацию банковских операций;
- цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики;
- виды и классификации ценных бумаг, особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг;
- характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг;
- особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах
ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты
ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов

### 4. Общий объем дисциплины по очной форме обучения составляет:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **115 часов**, в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **95 часов**;  
из них курсовое проектирование – **24 часа**;  
самостоятельной работы обучающегося – **20 часов**.

## **5. Основные разделы дисциплины:**

- Раздел 1. Финансы и их роль в экономике страны
- Раздел 2. Финансовая политика и финансовый контроль
- Раздел 3. Структура финансовой и бюджетной систем  
Бюджетное устройство
- Раздел 4. Законы денежного обращения, сущность, виды и функции денег
- Раздел 5. Денежная система
- Раздел 6. Кредитная и банковская системы. Банки и банковские операции
- Раздел 7. Денежно-кредитная политика
- Раздел 8. Ценные бумаги. Особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг
- Раздел 9. Характеристика деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг
- Раздел 10. Кредит и кредитная система в условиях рыночной экономики

**6. Дополнительная информация:** промежуточная аттестация – дифференцированный зачет

### **Аннотация рабочей программы дисциплины ОП.14 Основы экономической теории ППССЗ 38.02.07 Банковское дело (на базе среднего общего образования)**

**1. Цель дисциплины** сформировать представление о роли и функции государства в рыночной экономике, способах измерения результатов экономической деятельности; распознавать экономические взаимосвязи, применять инструменты макроэкономического анализа актуальных проблем современной экономики.

#### **2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:**

Дисциплина относится к общепрофессиональному циклу.

#### **3. Требования к результатам освоения 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, 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 учетом 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.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям
ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов

#### **4. Общий объем дисциплины по очной форме обучения составляет:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося **48** часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **48** часов.

#### **5. Основные разделы дисциплины:**

Раздел 1. Генезис экономической науки, предмет, метод, функции и инструменты экономической теории

Раздел 2. Ресурсы и факторы производства, типы и фазы воспроизводства, роль экономических потребностей в активизации производственной деятельности, типы экономических систем, формы собственности.

Раздел 3. Рыночные механизмы спроса и предложения на микроуровне, роль конкуренции в экономике, сущность и формы монополий, теория поведения потребителя, особенности функционирования рынков производственных ресурсов

Раздел 4. 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

Раздел 5. Задачи способы осуществления макроэкономической политики государства, механизмы взаимодействия инструментов денежно-кредитной и бюджетно-налоговой политики, направления социальной политики и методы государственного регулирования доходов

Раздел 6. Закономерности и модели функционирования открытой экономики, взаимосвязи национальных экономик и мировых хозяйств

**6. Дополнительная информация:** промежуточная аттестация – дифференцированный зачет

**Аннотация профессионального модуля  
ПМ.01 Ведение расчетных операций  
ППССЗ 38.02.07 Банковское дело  
(на базе среднего общего образования)**

**1. Цель профессионального модуля:** освоение основного вида профессиональной деятельности – ведение расчетных операций и формирование соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
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. Место профессионального модуля в структуре ППССЗ:**

Профессиональный модуль относится к профессиональному циклу.

**3. Требования к результатам освоения профессионального модуля:**

В результате изучения профессионального модуля обучающийся 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;
- рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;
- устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов, проводить проверки соблюдения клиентами кассовой дисциплины;
- выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками;
- отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;
- исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;
- оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней;
- оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней;
- оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей;
- исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре Банка России;
- проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;
- контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам;
- осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами;
- вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете;
- отражать в учете межбанковские расчеты;
- проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами, в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива;
- проводить конверсионные операции по счетам клиентов;
- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;
- осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки;
- консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт;
- оформлять выдачу клиентам платежных карт;
- оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
- использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами;

**знать:**

- нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, совершение операций с использованием платежных карт, операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;

- нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;
- содержание и порядок формирования юридических дел клиентов;
- порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
- правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;
- порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов;
- порядок планирования операций с наличностью;
- порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов и проведения банком проверок соблюдения клиентами кассовой дисциплины;
- формы расчетов и технологии совершения расчетных операций;
- содержание и порядок заполнения расчетных документов;
- порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов;
- порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;
- системы межбанковских расчетов;
- порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в расчетно-кассовых центрах Банка России;
- порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;
- порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации;
- формы международных расчетов;
- аккредитивы, инкассо, переводы, чеки;
- виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;
- порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм;
- порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте;
- порядок расчета размеров открытых валютных позиций;
- порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля;
- меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей;
- системы международных финансовых телекоммуникаций;
- виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием;
- условия и порядок выдачи платежных карт;
- технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами;
- типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов, операций с платежными картами.

Процесс изучения профессионального модуля направлен на формирование следующих общих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно
---

к различным контекстам
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

**4. Общий объем профессионального модуля по очной форме обучения составляет:**

всего – **330** часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – **330** часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **312** часов;

производственной практики – **108** часов.

**5. Основные разделы профессионального модуля:**

МДК.01.01 Организация безналичных расчетов

ПП. 01.01 Производственная практика по профилю специальности

**6. Дополнительная информация:**

промежуточная аттестация по:

МДК.01.01 Организация безналичных расчетов – дифференцированный зачет

ПП. 01.01 Производственная практика - дифференцированный зачет

ПМ 01 Ведение расчетных операций - демонстрационный экзамен

**Аннотация профессионального модуля  
ПМ.02 Осуществление кредитных операций  
ППССЗ 38.02.07 Банковское дело  
(на базе среднего общего образования)**

**1. Цель профессионального модуля:** освоение основного вида профессиональной деятельности – осуществление кредитных операций и формирование соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

Код	Наименование результата обучения
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

**2. Место профессионального модуля в структуре ППССЗ:**

Профессиональный модуль относится к профессиональному циклу.

**3. Требования к результатам освоения профессионального модуля:**

В результате изучения профессионального модуля обучающийся 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 кредитов;
- 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 сумму формируемого резерва;
- рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов;
- оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов;
- оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов;
- использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по
- кредитованию;

**знать:**

- нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;
- способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов;
- способы обеспечения возвратности кредита, виды залога;
- требования, предъявляемые банком к потенциальному 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, предоставляемых Банком России;
- порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту;
- порядок и отражение в учете формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам;
- порядок и отражение в учете списания нереальных для взыскания кредитов;
- типичные нарушения при осуществлении кредитных операций.

Процесс изучения профессионального модуля направлен на формирование следующих общих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

**4. Общий объем профессионального модуля по очной форме обучения составляет:**

всего – **383** часа, в том числе:  
 максимальной учебной нагрузки обучающегося – **383** часа, включая:  
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **345** часов;  
 курсовое проектирование – **24** часа;  
 самостоятельная работа – **20** часов;  
 производственной практики – **108** часов;  
 демонстрационный экзамен – **18** часов.

**5. Основные разделы профессионального модуля:**

МДК.02.01 Организация кредитной работы  
 ПП. 02.01 Производственная практика по профилю специальности

**6. Дополнительная информация:**

промежуточная аттестация по:

МДК.02.01 Организация кредитной работы – дифференцированный зачет  
ПП. 02.01 Производственная практика - дифференцированный зачет  
ПМ 02 Осуществление кредитных операций - демонстрационный экзамен

**Аннотация профессионального модуля**  
**ПМ.03 Выполнение работ по должности служащих агент банка**  
**ППССЗ 38.02.07 Банковское дело**  
**(на базе среднего общего образования)**

**1. Цель профессионального модуля:** освоение основного вида профессиональной деятельности – осуществление продвижения и продажи банковских продуктов и услуг и формирование соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
ПК 1.1	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов
ПК 1.6	Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт
ПК 2.2	Осуществлять и оформлять выдачу кредитов

**2. Место профессионального модуля в структуре ППССЗ:**

Профессиональный модуль относится к профессиональному циклу.

**3. Требования к результатам освоения профессионального модуля:**

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

**иметь практический опыт:**

- осуществления продвижения и продажи банковских продуктов и услуг;

**уметь:**

- формировать собственную позитивную установку на процесс продажи банковских продуктов и услуг;
- рекламировать продукты и услуги банка;
- представлять преимущества и конкурентоспособность банковской услуги;
- консультировать клиентов по заполнению документов на приобретение конкретного банковского продукта;
- осуществлять связь между клиентами и специалистами банка по дальнейшему оформлению документов;
- выступать посредником между клиентами и банком;
- информировать клиента о новых банковских продуктах и услугах;
- способствовать разрешению проблем клиента (находить варианты, схемы обслуживания, выгодные для клиента и банка);
- использовать технические средства коммуникации;
- осуществлять поиск информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг;
- анализировать результаты работы с целью дальнейшего ее совершенствования;
- выявлять мнение клиентов о качестве банковских услуг и представлять информацию в банк;
- осуществлять обмен опытом с коллегами;
- осваивать новые технологии продаж банковских продуктов и услуг

**знать:**

- продукты и услуги, предлагаемые банком, их преимущества и ценности;
- этапы проведения продаж банковских продуктов и услуг
- техники эффективных продаж банковских продуктов и услуг
- правила оформления документов на предоставление банковских продуктов и услуг
- приёмы завершения продажи
- внутренние регламенты банка
- контактную информацию о клиентах
- оперативную информацию о банковских продуктах и услугах
- изменения в регламентах обслуживания банка
- способы работы с различными техническими средствами коммуникации;
- источники информации о рынке банковских продуктов и услуг;
- методы передачи практического опыта
- отечественный и зарубежный опыт проведения продаж банковских продуктов и услуг.

Процесс изучения профессионального модуля направлен на формирование следующих общих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

**4. Общий объем профессионального модуля по очной форме обучения составляет:**

всего – **250** часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – **250** часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **232** часа;

учебной практики – **72** часа;

производственной практики – **72** часа;

промежуточная аттестация – 18 часов.

#### **5. Основные разделы профессионального модуля:**

МДК 3.1 Выполнение работ по должности служащих агент банка

УП.03.01 Учебная практика

ПП. 03.01 Производственная практика (по профилю специальности)

#### **6. Дополнительная информация:**

промежуточная аттестация по:

МДК 3.1 Выполнение работ по должности служащих агент банка - дифференцированный зачет

УП.03.01 Учебная практика - дифференцированный зачет

ПП. 03.01 Производственная практика (по профилю специальности) - дифференцированный зачет

ПМ 03 Выполнение работ по должности служащих агент банка - демонстрационный экзамен

### **Аннотация рабочей программы преддипломной практики ППССЗ 38.02.07 Банковское дело (на базе среднего общего образования)**

#### **1. ЦЕЛИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Преддипломная практика направлена на закрепление и углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломной работы) в части сбора материала в отделении Сбербанка и других коммерческих банков.

#### **2. ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

- закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний и умений, полученных при изучении дисциплин и профессиональных модулей учебного плана специальности, на основе изучения деятельности отделения банка;
- изучение нормативных и методических материалов, периодических изданий по вопросам, разрабатываемым студентом в ходе дипломного проектирования;
- сбор, систематизация и обобщение практического материала для использования в работе над дипломной работой;
- проверка возможностей самостоятельной работы будущего специалиста в условиях конкретного профильного производства;
- изучение практических и теоретических вопросов, относящихся к теме дипломной работы;
- выбор для дипломной работы оптимальных решений с учетом последних достижений науки.

#### **3. МЕСТО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП (ППССЗ)**

Преддипломная практика является составной частью ООП (ППССЗ), по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Преддипломная практика проводится непрерывно по окончании изучения дисциплин, профессиональных модулей, после проведения учебной практики и практики по профилю специальности.

#### **4. КОМПЕТЕНЦИИ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
ПК 1.1. 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

## **5. Продолжительность преддипломной практики – 4 недели**

## **6. Основные разделы преддипломной практики**

**Раздел 1.** Выполнение обязанностей персонала банка (в качестве дублера)

**Тема 1.1.** Выполнение обязанностей специалиста по расчетным операциям

**Тема 1.2.** Выполнение обязанностей специалиста по кредитным операциям

**Тема 1.3.** Выполнение обязанностей специалиста по работе с частными лицами

**Раздел 2** Выполнение работ, связанных с написанием выпускной квалификационной работы (дипломной работы)

**Тема 2.1.** Сбор информации для выпускной квалификационной работы (дипломной работы)

**Раздел 3.** Обработка и систематизация материалов практики

**Тема 3.1.** Обобщение собранных в период практики материалов

**Тема 3.2.** Подготовка отчета по практике

**7. Дополнительная информация:** промежуточная аттестация – зачет.

**Аннотация рабочей программы государственной итоговой аттестации  
(итоговой аттестации)  
ООП (ППССЗ) Банковское дело  
(на базе среднего общего образования)**

**1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ  
(ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ)**

Целью государственной итоговой аттестации (ГИА) (итоговой аттестации (ИА)) является комплексная оценка качества и уровня подготовки выпускника, а также соответствие результатов освоения образовательной программы требованиям Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.07 Банковское дело, требованиям работодателей.

**2. ФОРМЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ  
(ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ)**

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело при реализации программы подготовки специалистов среднего звена установлена форма государственной итоговой (итоговой) аттестации: подготовка и защита выпускной квалификационной работы (далее ВКР) в виде дипломной работы и демонстрационный экзамен (ДЭ), который включается в выпускную квалификационную работу.

**3. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВЛЕННОСТИ  
ВЫПУСКНИКА, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ИМ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ**

**Общие компетенции**

<b>Код компетенции</b>	<b>Формулировка компетенции</b>	<b>Знания, умения</b>
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	<b>Умения:</b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)

		<p><b>Знания:</b> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	<p><b>Умения:</b> определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p>
		<p><b>Знания:</b> номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	<p><b>Умения:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p>
		<p><b>Знания:</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	<p><b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>
		<p><b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на	<p><b>Умения:</b> описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения.</p>

	государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	<b>Знания:</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	<b>Умения:</b> описывать значимость своей специальности
		<b>Знания:</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	<b>Умения:</b> соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности.
		<b>Знания:</b> правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	<b>Умения:</b> использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности 38.02.07 Банковское дело.
		<b>Знания:</b> роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения.
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<b>Умения:</b> применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
		<b>Знания:</b> современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности

ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	<b>Умения:</b> понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
		<b>Знания:</b> правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	<b>Умения:</b> выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования
		<b>Знания:</b> основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты

### Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Ведение расчетных операций	ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.	<b>Практический опыт:</b> осуществления расчетно-кассового обслуживания клиентов
		<b>Умения:</b> - 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

		<p>документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять выписки из лицевых счетов клиентов;</li> <li>- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание;</li> <li>- рассчитывать прогноз кассовых оборотов;</li> <li>- составлять календарь выдачи наличных денег;</li> <li>- рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;</li> <li>- составлять отчет о наличном денежном обороте;</li> <li>- устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов;</li> <li>- отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;</li> <li>- исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;</li> <li>- использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов.</li> </ul>
		<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание и порядок формирования юридических дел клиентов;</li> <li>- порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</li> <li>- правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;</li> <li>- порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов;</li> <li>- порядок планирования операций с наличностью;</li> <li>- порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов;</li> <li>- типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов</li> </ul>
	<p>ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах</p>	<p><b>Практический опыт:</b>  осуществления безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика,</li> </ul>

		<p>инкассовыми поручениями, чеками;  - использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией</p>
	<p>ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.</p>	<p><b>Знания:</b>  - нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов;  - локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг;  - формы расчетов и технологии совершения расчетных операций;  - содержание и порядок заполнения расчетных документов.</p> <p><b>Практический опыт:</b>  осуществления расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней</p> <p><b>Умения:</b>  - 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.</p> <p><b>Знания:</b>  - нормативные правовые документы, регулирующие организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;  - порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов; порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;</p>
	<p>ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты.</p>	<p><b>Практический опыт:</b>  осуществления межбанковских расчетов</p> <p><b>Умения:</b>  - исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России;  - проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;  - контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам;  - осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами;</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете;</li> <li>- отражать в учете межбанковские расчеты;</li> <li>- использовать специализированное программное обеспечение для совершения межбанковских расчетов.</li> </ul>
		<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- системы межбанковских расчетов; порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России;</li> <li>- порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО);</li> <li>- порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации;</li> <li>- типичные нарушения при совершении межбанковских расчетов.</li> </ul>
	<p>ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.</p>	<p><b>Практический опыт:</b>  осуществления международных расчетов по экспортно-импортным операциям.</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива;</li> <li>- проводить конверсионные операции по счетам клиентов;</li> <li>- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;</li> <li>- осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки;</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные правовые документы, регулирующие операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;</li> <li>- нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;</li> <li>- формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки;</li> <li>- виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;</li> <li>- порядок проведения и отражение в учете</li> </ul>

		<p>операций международных расчетов с использованием различных форм;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте;</li> <li>- порядок расчета размеров открытых валютных позиций;</li> <li>- порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля;</li> <li>- меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей;</li> <li>- системы международных финансовых телекоммуникаций;</li> </ul>
	ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.	<p><b>Практический опыт:</b></p> <p>обслуживания расчетных операций с использованием различных видов платежных карт.</p>
		<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт;</li> <li>- оформлять выдачу клиентам платежных карт;</li> <li>- оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</li> <li>- использовать специализированное программное обеспечение совершения операций с платежными картами.</li> </ul>
		<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций с использованием платежных карт</li> <li>- виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием;</li> <li>- условия и порядок выдачи платежных карт;</li> <li>- технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами;</li> <li>- типичные нарушения при совершении операций с платежными картами.</li> </ul>
Осуществление кредитных операций	ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.	<p><b>Практический опыт:</b></p> <p>оценки кредитоспособности клиентов</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;</li> <li>- анализировать финансовое положение</li> </ul>

		<p>заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять платежеспособность физического лица;</li> <li>- оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам;</li> <li>- проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов;</li> <li>- проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита;</li> <li>- составлять заключение о возможности предоставления кредита;</li> <li>- оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа);</li> <li>- проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов;</li> <li>- проводить андеррайтинг предмета ипотеки;</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;</li> <li>- законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;</li> <li>- законодательство Российской Федерации о персональных данных;</li> <li>- нормативные документы Банка России об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите);</li> <li>- рекомендации Ассоциации региональных банков России по вопросам определения кредитоспособности заемщиков;</li> <li>- порядок взаимодействия с бюро кредитных историй;</li> <li>- законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг;</li> <li>- требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику;</li> <li>состав и содержание основных источников информации о клиенте;</li> <li>методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга;</li> <li>- методы андеррайтинга кредитных заявок клиентов;</li> <li>методы андеррайтинга предмета ипотеки;</li> </ul>
--	--	--

		методы определения класса кредитоспособности юридического лица.
ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.		<b>Практический опыт:</b> осуществления и оформления выдачи кредитов
		<b>Умения:</b> - составлять договор о залоге; оформлять пакет документов для заключения договора о залоге; - составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей; - оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; - оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные; - формировать и вести кредитные дела;
		<b>Знания:</b> - законодательство Российской Федерации о залогах и поручительстве; гражданское законодательство Российской Федерации об ответственности за неисполнение условий договора; - законодательство Российской Федерации об ипотеке; - законодательство Российской Федерации о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним; - содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения; - состав кредитного дела и порядок его ведения; - типичные нарушения при осуществлении кредитных операций.
ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов.		<b>Практический опыт:</b> осуществления сопровождения выданных кредитов
		<b>Умения:</b> - составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения; - оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов; оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам; - оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам;

		<p>вести мониторинг финансового положения клиента;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- контролировать соответствие и правильность исполнения залогодателем своих обязательств;</li> <li>- оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам; выявлять причины ненадлежащего исполнения условий договора и выставлять требования по оплате просроченной задолженности;</li> <li>- выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолженность;</li> <li>- разрабатывать систему мотивации заемщика, имеющего просроченную задолженность, и применять ее с целью обеспечения производства платежей с учетом индивидуальных особенностей заемщика и условий кредитного досье;</li> <li>- направлять запросы в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента;</li> <li>- находить контактные данные заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных;</li> <li>- подбирать оптимальный способ погашения просроченной задолженности; планировать работу с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, на основании предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате просроченной задолженности;</li> <li>- рассчитывать основные параметры реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита;</li> <li>- оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов;</li> <li>- оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов;</li> <li>- использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов; способы обеспечения возвратности кредита, виды залога;</li> <li>- методы оценки залоговой стоимости, ликвидности предмета залога;</li> <li>- локальные нормативные акты и</li> </ul>
--	--	---

		<p>методические документы, касающиеся реструктуризации и рефинансирования задолженности физических лиц;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- бизнес-культуру потребительского кредитования;</li> <li>- способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам;</li> <li>- порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей;</li> <li>- критерии определения проблемного кредита;</li> <li>- типовые причины неисполнения условий кредитного договора и способы погашения просроченной задолженности;</li> <li>- меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора;</li> <li>- отечественную и международную практику взыскания задолженности;</li> <li>- методологию мониторинга и анализа показателей качества и эффективности истребования просроченной и проблемной задолженности по потребительским кредитам.</li> </ul>
	<p>ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.</p>	<p><b>Практический опыт:</b> проведения операций на рынке межбанковских кредитов</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента;</li> <li>- определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита;</li> <li>- пользоваться оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам;</li> <li>- применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке;</li> <li>- пользоваться справочными информационными базами данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском рынке;</li> <li>- оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита;</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок оформления и учета</li> </ul>

		<p>межбанковских кредитов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности делопроизводства и документооборот на межбанковском рынке;</li> </ul> <p>основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России.</p>
	<p>ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.</p>	<p><b>Практический опыт:</b></p> <p>Формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам</p>
		<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва;</li> <li>- рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов</li> </ul>
		<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные документы Банка России и внутренние документы банка о порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери;</li> <li>- порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту;</li> <li>- порядок и отражение в учете формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам;</li> <li>- порядок и отражение в учете списания нереальных для взыскания кредитов.</li> </ul>
<p>ПМ.03 Выполнение работ по должности служащих агент банка</p>	<p>ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.</p> <p>ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты.</p> <p>ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.</p> <p>ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.</p>	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять поиск информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг;</li> <li>- выявлять мнение клиентов о качестве банковских услуг и представлять информацию в банк;</li> <li>- выявлять потребности клиентов;</li> <li>- определять преимущества банковских продуктов для клиентов;</li> <li>- ориентироваться в продуктовой линейке банка;</li> <li>- консультировать потенциальных клиентов о банковских продуктах и услугах из продуктовой линейки банка;</li> <li>- консультировать клиентов по тарифам банка;</li> <li>- выбирать схемы обслуживания, выгодные для клиента и банка;</li> <li>- формировать положительное мнение у потенциальных клиентов о деловой репутации банка;</li> <li>- использовать личное имиджевое воздействие на клиента;</li> <li>- переадресовывать сложные вопросы другим специалистам банка;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- формировать собственную позитивную установку на процесс продажи банковских продуктов и услуг;</li> <li>- осуществлять обмен опытом с коллегами;</li> <li>- организовывать и проводить презентации банковских продуктов и услуг;</li> <li>- использовать различные формы продвижения банковских продуктов;</li> <li>- осуществлять сбор и использование информации с целью поиска потенциальных клиентов.</li> </ul>
		<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определения банковской операции, банковской услуги и банковского продукта;</li> <li>- классификацию банковских операций;</li> <li>- особенности банковских услуг и их классификацию;</li> <li>- параметры и критерии качества банковских услуг;</li> <li>- понятие жизненного цикла банковского продукта и его этапы;</li> <li>- структуру цены на банковский продукт и особенности ценообразования в банке;</li> <li>- определение ценовой политики банка, ее объекты и типы;</li> <li>- понятие продуктовой линейки банка и ее структуру;</li> <li>- продукты и услуги, предлагаемые банком, их преимущества и ценности;</li> <li>- основные банковские продукты для частных лиц, корпоративных клиентов и финансовых учреждений;</li> <li>- организационно-управленческую структуру банка;</li> <li>- составляющие успешного банковского бренда;</li> <li>- роль бренда банка в продвижении банковских продуктов;</li> <li>- понятие конкурентного преимущества и методы оценки конкурентных позиций банка на рынке банковских услуг;</li> <li>- особенности продажи банковских продуктов и услуг;</li> <li>- основные формы продаж банковских продуктов;</li> <li>- политику банка в области продаж банковских продуктов и услуг;</li> <li>- условия успешной продажи банковского продукта;</li> <li>- этапы продажи банковских продуктов и услуг;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- организацию послепродажного обслуживания и сопровождения клиентов;</li> <li>- отечественный и зарубежный опыт проведения продаж банковских продуктов и услуг;</li> <li>- способы и методы привлечения внимания к банковским продуктам и услугам;</li> <li>- способы продвижения банковских продуктов;</li> <li>- правила подготовки и проведения презентации банковских продуктов и услуг;</li> <li>- принципы взаимоотношений банка с клиентами;</li> <li>- психологические типы клиентов;</li> <li>- приёмы коммуникации;</li> <li>- способы выявления потребностей клиентов;</li> <li>- каналы для выявления потенциальных клиентов.</li> </ul>
--	--	---

#### **4. ОБЪЕМ ВРЕМЕНИ НА ГИА (ИА)**

Объем времени на ГИА (ИА) (216 ч.), в том числе:

- на подготовку к ГИА (ИА) - 4 недели (144 ч.);
- на проведение ГИА (ИА) - 2 недели (72 ч.).

Сроки проведения ГИА (ИА) устанавливаются в соответствии с учебным планом по специальности 38.02.07 Банковское дело и календарным учебным графиком.

#### **5. ТЕМАТИКА ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ**

В соответствии с требованием ФГОС СПО тематика выпускной квалификационной работы (ВКР) соответствует одному или нескольким профессиональным модулям:

- ПМ 01. Ведение расчетных операций;
- ПМ 02. Осуществление кредитных операций.