

## **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «АНАЛИЗ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.05 «Анализ финансово-хозяйственной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла ОПОП СПО в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01.- ОК 05., ОК 09.- ОК 11.

1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01. - ОК 05., ОК 09, ПК 2.1	<p>рассчитывать и анализировать основные экономические показатели, характеризующие деятельность организации;</p> <p>обобщать результаты аналитической работы и подготавливать соответствующие рекомендации;</p> <p>использовать информационные технологии для сбора, обработки, накопления и анализа информации.</p>	<p>состав бухгалтерской, финансовой и статистической отчетности организации;</p> <p>основные методы и приемы экономического анализа;</p> <p>методики проведения анализа финансово-хозяйственной деятельности организации.</p>

## **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Бухгалтерский учет**

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.06 «Бухгалтерский учет» является обязательной частью общепрофессионального цикла ОПОП СПО в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих общих компетенций: ОК 01.- ОК 05., ОК 09

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК	Умения	Знания
ОК 01. - ОК 05., ОК 09	<p>составлять и обрабатывать бухгалтерские первичные документы, заполнять регистры бухгалтерского учета;</p> <p>отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции организации;</p> <p>составлять на основе данных аналитического и синтетического учета бухгалтерскую отчетность организаций;</p>	<p>задачи, принципы и требования к ведению бухгалтерского учета, объекты учета и их классификацию;</p> <p>метод бухгалтерского учета и его элементы;</p> <p>классификацию, реквизиты и порядок заполнения бухгалтерских документов, формы бухгалтерского учета, правила организации документооборота;</p> <p>строение и классификацию</p>

		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.
--	--	---

## **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ»**

1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Документационное обеспечение управления»

является вариативной частью общепрофессионального цикла ОПОП СПО в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих компетенций: ОК 01.- ОК 05., ОК 09., ПК1.3

1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01.- ОК 05., ОК 09, ПК 1.3	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;	- 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

## ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

является обязательной частью общепрофессионального цикла ОПОП СПО в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих компетенций: ОК 01.- ОК 05., ОК 09., ПК 1.1, ПК 2.1, ПК 2.2

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01.- ОК 05., ОК 09., ПК 1.1, ПК 2.1, ПК 2.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- структуру плана для решения задач;</li> <li>- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</li> <li>- основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</li> <li>- технологию поиска информации в сети Интернет;</li> <li>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- приемы структурирования информации;</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации;</li> <li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>- современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>- возможные траектории профессионального развития и самообразования.</li> <li>- особенности социального и</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- структуру плана для решения задач;</li> <li>- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</li> <li>- основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</li> <li>- технологию поиска информации в сети Интернет;</li> <li>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- приемы структурирования информации;</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации;</li> <li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>- современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>- возможные траектории профессионального развития и самообразования.</li> <li>- особенности социального и культурного контекста;</li> <li>- правила оформления документов и построения устных сообщений.</li> <li>- назначение, состав, основные</li> </ul>

	<p>культурного контекста;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила оформления документов и построения устных сообщений.</li> <li>- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;</li> <li>- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;</li> <li>- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;</li> <li>- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;</li> <li>- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;</li> <li>- основные понятия автоматизированной обработки информации;</li> <li>- направления автоматизации банковской деятельности;</li> <li>- назначение принципы организации и эксплуатации банковских информационных систем;</li> <li>- основные угрозы, методы и принципы обеспечения информационной безопасности.</li> <li>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li> <li>- правила чтения текстов профессиональной направленности;</li> <li>- порядок выстраивания презентации;</li> <li>- основные методы, способы и средства работы в текстовых, графических, табличных редакторах</li> <li>- технологию решения финансовых задач с</li> </ul>	<p>характеристики организационной и компьютерной техники;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;</li> <li>- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;</li> <li>- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;</li> <li>- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;</li> <li>- основные понятия автоматизированной обработки информации;</li> <li>- направления автоматизации банковской деятельности;</li> <li>- назначение принципы организации и эксплуатации банковских информационных систем;</li> <li>- основные угрозы, методы и принципы обеспечения информационной безопасности.</li> <li>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li> <li>- правила чтения текстов профессиональной направленности;</li> <li>- порядок выстраивания презентации;</li> <li>- основные методы, способы и средства работы в текстовых, графических, табличных редакторах</li> <li>- технологию решения финансовых задач с использованием табличного редактора или специализированных программных продуктах банка</li> <li>- содержание и сущность управления информационными рисками</li> </ul>
--	---	---

	использованием табличного редактора или специализированных программных продуктах банка	
--	--	--

## **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «МЕНЕДЖМЕНТ»**

1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «МЕНЕДЖМЕНТ» является обязательной частью общепрофессионального цикла ОПОП СПО в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.6, ПК 2.1.

1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01-ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.6, ПК 2.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>оперировать основными понятиями и категориями менеджмента;</li> <li>планировать и организовывать работу подразделения;</li> <li>проектировать организационные структуры управления;</li> <li>применять в профессиональной деятельности приемы и методы эффективного делового общения;</li> <li>принимать эффективные решения, используя систему методов управления.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;</li> <li>факторы внешней и внутренней среды организации;</li> <li>основные виды организационных структур, принципы и правила их проектирования;</li> <li>процесс принятия и реализации управленческих решений;</li> <li>функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;</li> <li>систему методов управления; виды управленческих решений и методы их принятия;</li> <li>стили управления;</li> <li>сущность и основные виды коммуникаций;</li> <li>особенности организации управления в банковских учреждениях.</li> </ul>

## **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **«Организация бухгалтерского учета в банках»**

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы: Учебная дисциплина ОП.07 «Организация бухгалтерского учета в банках» является обязательной частью общепрофессионального цикла ОПОП СПО в соответствии с ФГОС по специальности

38.02.07 Банковское дело. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих общих компетенций: ОК 01.- ОК 05., ОК 09.- ОК 11.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Умения	Знания
<p>ОК 01.- ОК 05., ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 2.3, ПК 2.4</p>	<p>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>- составить план действия; определить необходимые ресурсы;</p> <p>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</p> <p>- определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска;</p> <p>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе</p>	<p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</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> <p>- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации;</p> <p>- содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности;</p> <p>- особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений;</p> <p>- современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;</p> <p>- правила построения простых и сложных предложений</p>

	<p>профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;</li> <li>- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение;</li> <li>- 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;</li> <li>- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</li> <li>- ориентироваться в плане счетов бухгалтерского учета в банках, группировать счета баланса по активу и пассиву;</li> <li>- присваивать номера лицевым счетам;</li> <li>- составлять документы аналитического учета и анализировать содержание документов синтетического учета.</li> </ul>	<p>на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации;</li> <li>- нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета в банках;</li> <li>- задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях;</li> <li>- методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях;</li> <li>- принципы построения, структура и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учета кредитных организаций, порядок нумерации лицевых счетов;</li> <li>- основные принципы организации документооборота, виды банковских документов и требования к их оформлению, порядок их хранения;</li> <li>- характеристика документов синтетического и аналитического учета;</li> <li>- краткая характеристика основных элементов учетной политики кредитной организации;</li> <li>- функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях.</li> </ul>
--	--	---

## **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «ОСНОВЫ БАНКОВСКОГО ДЕЛА»**

1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОСНОВЫ БАНКОВСКОГО ДЕЛА» является обязательной частью общепрофессионального цикла ОПОП СПО в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01.- ОК 05., ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.5-1.6, ПК 2.1-2.4

1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Умения	Знания
<p>ОК 01.- ОК 06., ОК 09, ПК 1.1,1.2, ПК 1.4-1.6, ПК 2.1-2.4</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li> <li>- определять этапы решения задачи;</li> <li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>- составлять план действия;</li> <li>- определять необходимые ресурсы;</li> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- реализовывать составленный план;</li> <li>- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li> <li>- определять задачи для поиска информации;</li> <li>- определять необходимые источники информации;</li> <li>- планировать процесс поиска;</li> <li>- структурировать получаемую информацию;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>- оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>- использовать современное программное обеспечение;</li> <li>- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- структура плана для решения задач;</li> <li>- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</li> <li>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- приемы структурирования информации;</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;</li> <li>- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</li> <li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>- современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>- возможные траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>- основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности;</li> <li>- правила разработки бизнес-</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>- применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</li> <li>- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</li> <li>- оформлять бизнес-план;</li> <li>- рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</li> <li>- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</li> <li>- презентовать бизнес-идею;</li> <li>- определять источники финансирования</li> <li>- организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</li> <li>- описывать значимость своей специальности;</li> <li>- применять стандарты антикоррупционного поведения</li> <li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>- участвовать в диалогах на знакомые общие и</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>планов;</li> <li>- порядок выстраивания презентации</li> <li>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности</li> <li>- особенности социального и культурного контекста;</li> <li>- правила оформления документов и построения устных сообщений</li> <li>- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</li> <li>- значимость профессиональной деятельности по специальности;</li> <li>- стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</li> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li> <li>- особенности произношения;</li> <li>- правила чтения текстов профессиональной направленности.</li> <li>- порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</li> <li>- порядок планирования операций с наличностью</li> <li>- нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов;</li> <li>- локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг;</li> <li>- формы расчетов и технологии совершения расчетных операций</li> </ul>
--	---	---

	<p>профессиональные темы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>- кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</li> <li>- анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита;</li> <li>- определять платежеспособность физического лица;</li> <li>- оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам;</li> <li>- проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- системы межбанковских расчетов</li> <li>- нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций 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;</li> <li>- меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей;</li> <li>- системы международных финансовых телекоммуникаций</li> <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>- типичные нарушения при совершении операций с платежными картами</li> <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 банков России по вопросам</li> </ul>
--	--	---

		<p>определения кредитоспособности заемщиков;</p> <ul style="list-style-type: none"><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>- содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения;</li><li>- состав кредитного дела и порядок его ведения;</li><li>- типичные нарушения при осуществлении кредитных операций</li><li>- способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов;</li><li>- способы обеспечения возвратности кредита, виды залога;</li><li>- локальные нормативные акты и методические документы, касающиеся реструктуризации и рефинансирования задолженности физических лиц;</li><li>- бизнес-культуру потребительского кредитования;</li><li>- способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам;</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</li></ul>
--	--	---

		взыскания задолженности - основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России.
--	--	--

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ  
«ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»  
(наименование дисциплины)**

1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ» является обязательной частью общепрофессионального цикла ОПОП СПО в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01.- ОК 05., ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.5-1.6, ПК 2.1

1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01.- ОК 05., ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.5-1.6, ПК 2.1	выбирать организационно-правовую форму предпринимательской деятельности; принимать управленческие решения; собирать и анализировать информацию о конкурентах, потребителях, поставщиках; делать экономические расчеты; осуществлять планирование производственной деятельности; проводить презентации.	нормативно-правовую базу предпринимательской деятельности; потенциал и факторы, благоприятствующие развитию малого и среднего бизнеса, кредитование малого бизнеса; теоретические и методологические основы организации собственного дела.

**ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ  
ДИСЦИПЛИНЫ Рынок ценных бумаг**

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.06 «РЫНОК ЦЕННЫХ БУМАГ» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в

соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих общих компетенций: ОК 01.- ОК 05., ОК 09., ПК 1.1, ПК 1.5

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01.- ОК 05., ОК 09., ПК 1.1, ПК 1.5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- оформлять документы по выпуску и продаже ценных бумаг банка;</li> <li>- рассчитывать, оформлять начисление и выплату доходов (дивидендов, процентов, дисконта) по ценным бумагам банка;</li> <li>- проводить сравнительную оценку инвестиционного качества ценных бумаг, оценивать степень</li> <li>- оформлять документы при совершении операций с ценными бумагами сторонних эмитентов на организованном рынке ценных бумаг.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>методологические основы организации рынка ценных бумаг;</li> <li>- нормативные правовые документы, регулирующие выпуск и обращение ценных бумаг, деятельность кредитных организаций на рынке ценных бумаг в качестве эмитентов, инвесторов и профессиональных участников;</li> <li>- порядок выплаты дохода по долевым и долговым эмиссионным ценным бумагам;</li> <li>- условия выпуска и обращения депозитных и сберегательных сертификатов и порядок их регистрации;</li> <li>- порядок оформления операций по продаже и погашению сберегательных и депозитных сертификатов и выплате дохода по ним;</li> <li>- порядок выпуска и обращения собственных векселей банка;</li> <li>- порядок расчёта и выплаты доходов по собственным ценным бумагам банка (дивидендов, процентов, дисконта);</li> <li>- порядок оценки доходности и ликвидности различных видов ценных бумаг;</li> <li>- порядок определения степени инвестиционного риска и эффективности вложений в ценные бумаги;</li> <li>- порядок оформления операций доверительного управления;</li> <li>- условия создания общих фондов банковского управления и регламентация их деятельности;</li> <li>- порядок предоставления депозитарных услуг.</li> </ul>

## ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «СТРАХОВАНИЕ»

### (наименование дисциплины)

1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «СТРАХОВАНИЕ» является обязательной частью общепрофессионального цикла ОПОП СПО в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01.- ОК 05., ОК 09., ПК 1.2, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 2.1.

1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01.- ОК 05., ОК 09., ПК 1.2, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 2.1.	<p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</p> <p>определять этапы решения задачи</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</p> <p>составлять план действия;</p> <p>определять необходимые ресурсы</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>реализовывать составленный план</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>определять задачи для поиска информации;</p> <p>определять необходимые источники информации;</p> <p>планировать процесс поиска;</p> <p>структурировать получаемую информацию;</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска;</p> <p>оформлять результаты поиска, применять средства</p>	<p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <p>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;</p> <p>структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>приемы структурирования информации;</p> <p>формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>возможные траектории</p>

	<p>информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>использовать современное программное обеспечение;</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p> <p>оформлять бизнес-план;</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</p> <p>презентовать бизнес-идею;</p> <p>определять источники финансирования</p> <p>организовывать работу коллектива</p> <p>и команды;</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>грамотно излагать свои мысли</p> <p>и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке,</p> <p>проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые),</p>	<p>профессионального развития и самообразования;</p> <p>основы предпринимательской деятельности;</p> <p>основы финансовой грамотности;</p> <p>правила разработки бизнес-планов;</p> <p>порядок выстраивания презентации;</p> <p>кредитные банковские продукты</p> <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</p> <p>основы проектной деятельности</p> <p>особенности социального и культурного контекста;</p> <p>правила оформления документов</p> <p>и построения устных сообщений</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения;</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности;</p> <p>нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов;</p> <p>локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг;</p> <p>формы расчетов и технологии совершения расчетных операций</p> <p>нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций по международным расчетам,</p>
--	---	---

	<p>понимать тексты на базовые профессиональные темы;  участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;  строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;  кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);  писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;  нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;  формы международных расчетов  нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;  законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;  законодательство Российской Федерации о персональных данных;  законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг  гражданское законодательство Российской Федерации об ответственности за неисполнение условий договора; содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения;  типичные нарушения при осуществлении кредитных операций</p>
--	--	--

## **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### Экономика организации

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.01 Финансы организации является обязательной частью общепрофессионального цикла ОПОП СПО в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии: ОК 01. - ОК 05., ОК 09., ПК 1.2, ПК 1.5, ПК 1.6

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01. - ОК 05., ОК 09., ПК 1.2, ПК 1.5, ПК 1.6	формулировать основные понятия финансов предприятий; пояснять процесс налогообложения финансов предприятий;	уровень освоения учебного материала; умение использовать теоретические знания и практические умения при

	<p>анализ информации финансов организации;  оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка,  расчет налогооблагаемой базы предприятия,  анализировать финансовое положение предприятия</p>	<p>выполнении профессиональных задач;  уровень сформированности общих и профессиональных компетенций.</p>
--	--	---

### **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ Финансы, денежное обращение, кредит**

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ, КРЕДИТ» является обязательной частью общепрофессионального цикла ОПОП СПО в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих компетенций: ОК 01.- ОК 05., ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.4.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01.- ОК 05., ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.4.	<p>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.</p>	<p>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;  структура кредитной и банковской систем, функции банков и классификация банковских операций;  цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики;  виды и классификация ценных бумаг, особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг;  характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг;  особенности и отличительные</p>

		черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы.
--	--	---

## ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА»

(наименование дисциплины)

1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла ОПОП СПО в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих общих компетенций: ОК 01., ОК 03., ОК 04., ОК 07.

1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 07	<p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</p> <p>определять этапы решения задачи</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</p> <p>составлять план действия;</p> <p>определять необходимые ресурсы</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>реализовывать составленный план</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p>	<p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <p>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;</p> <p>структуру плана для решения задач</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>основы предпринимательской деятельности;</p> <p>основы финансовой грамотности;</p> <p>правила разработки бизнес-планов;</p> <p>порядок выстраивания презентации;</p> <p>психологические основы деятельности коллектива,</p> <p>психологические особенности личности;</p> <p>основы проектной деятельности;</p> <p>принципы и концепцию бережливого производства;</p> <p>основы картирования потока создания ценностей;</p> <p>методы выявления, анализа и</p>

	<p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности осуществлять профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; моделировать производственный процесс и строить карту потока создания ценностей; применять методы диагностики потерь и устранять потери в процессах применять ключевые инструменты анализа и решения проблем, оценивать затраты на несоответствие; применять инструменты бережливого производства в соответствии со спецификой бизнес-процессов организации/производства</p>	<p>решения проблем производства; инструменты бережливого производства; принципы организации взаимодействия в цепочке процесса; виды потерь и методы их устранения; современные технологии повышения эффективности систему подачи предложений.</p>
--	--	---

## **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

### **Модуль ПМ.01 «ВЕДЕНИЕ РАСЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ ФИЗИЧЕСКИХ И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ»**

#### 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности Ведение расчетных операций и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

### 1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
01.	ОК Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
02.	ОК Использовать со-временные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
03.	ОК Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
04.	ОК Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
05.	ОК Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
09.	ОК Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
1	ВД ПМ.01 Ведение расчетных операций физических и юридических лиц
1.1.	ПК Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов
1.2.	ПК Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах
1.3.	ПК Осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов
1.4.	ПК Осуществлять межбанковские расчеты
1.5.	ПК Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям
1.6.	ПК Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт

### 1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

Иметь практический опыт	в проведении расчётных операций
уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>-распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>-анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li> <li>-определять этапы решения задачи;</li> <li>-выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>-составлять план действия;</li> <li>-определять необходимые ресурсы;</li> <li>-владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>-реализовывать составленный план;</li> <li>-оценивать результат и последствия своих действий</li> </ul>

(самостоятельно или с помощью наставника);

- определять задачи для поиска информации определять необходимые источники информации;
- планировать процесс поиска структурировать получаемую информацию;
- выделять наиболее значимое в перечне информации;
- оценивать практическую значимость результатов поиска оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- использовать современное программное обеспечение;
- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- применять современную научную профессиональную терминологию;
- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;
- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;
- оформлять бизнес-план;
- рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;
- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;
- презентовать бизнес-идею;
- определять источники финансирования;
- организовывать работу коллектива и команды;
- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;
- описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения;
- соблюдать нормы экологической безопасности определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства;
- организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона;
- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;
- применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;
- пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности;
- понимать общий смысл четко произнесенных

высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;

-строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;

-кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);

-писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;

- консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям;

- оформлять договоры банковского счета с клиентами;

- проверять правильность и полноту оформления расчетных и кассовых документов;

- открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;

- выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов;

- оформлять выписки из лицевых счетов клиентов;

- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетно-кассовое обслуживание;

- рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;

- составлять отчет о наличном денежном обороте;

- отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;

- исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;

- использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов;

- выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками;

- использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией;

- систематизировать расчетные (платежные) документы;

- подготавливать отчетную документацию;

- использовать специализированное программное обеспечение для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией;

- исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России;

- проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;

- контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам;

- осуществлять и оформлять расчеты банка со своими

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

-особенности социального и культурного контекста  
правила оформления документов и построения устных сообщений;

-сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;

-правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;

-пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона;

-роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека  
основы здорового образа жизни условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;

-средства профилактики перенапряжения;

-правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);

-лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;

-особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности;

- содержание и порядок формирования юридических дел клиентов;
- порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
- правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;
- порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов;
- порядок планирования операций с наличностью;
- типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов;
- нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов;
- локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг;
- формы расчетов и технологии совершения расчетных операций;
- содержание и порядок заполнения расчетных документов;
- локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг;
- нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг;
- специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов;
- особенности делопроизводства при осуществлении

	<p>платежных услуг;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы сбора, обработки и анализа информации по платежным услугам с применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий;</li> <li>- системы межбанковских расчетов;</li> <li>- порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России;</li> <li>- порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО);</li> <li>- порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации;</li> <li>- типичные нарушения при совершении межбанковских расчетов;</li> <li>- нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций 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;</li> <li>- виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;</li> <li>- порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм;</li> <li>- порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте;</li> <li>- порядок расчета размеров открытых валютных позиций;</li> <li>- порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля;</li> <li>- меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей;</li> <li>- системы международных финансовых телекоммуникаций;</li> <li>- 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>
--	--

1.2. Количество часов на освоение программы профессионального модуля: всего объем образовательной программы – 600 часов, в том числе: объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем - 553 час:

из них:

- теоретическое обучение - 210 часов
- практические занятия - 135 часов:  
в том числе в форме практической подготовки – 4 часа
- курсовая работа - 26 часов
- консультации – 2 часа

- учебная практика – 72 часа
- производственная практика -108 часов
- промежуточная аттестация (3,4 семестр): другие формы контроля, (5 семестр): экзамен
- дифференцированный зачет по междисциплинарным курсам – 6 часов
- Самостоятельная учебная работа – 23 час
- Аттестация по модулю (экзамен) - 24 часа

**ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ.02 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КРЕДИТНЫХ БАНКОВСКИХ ОПЕРАЦИЙ**

название программы профессионального модуля

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности Осуществления кредитных операций и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

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

### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
2	ВД Осуществление кредитных операций
2.1.	ПК Оценивать кредитоспособность клиентов
2.2.	ПК Осуществлять и оформлять выдачу кредитов
2.3.	ПК Осуществлять сопровождение выданных кредитов
2.4.	ПК Проводить операции на рынке межбанковских кредитов

### 1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

Иметь практический опыт	Осуществления кредитных операций
Уметь	<p>консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;</p> <p>анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита;</p> <p>определять платежеспособность физического лица;</p> <p>оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам;</p> <p>проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов;</p> <p>проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита;</p> <p>составлять заключение о возможности предоставления кредита;</p> <p>- оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа)</p> <p>проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов;</p> <p>проводить андеррайтинг предмета ипотеки</p> <p>составлять договор о залоге;</p> <p>оформлять пакет документов для заключения договора о залоге;</p> <p>составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей;</p> <p>оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;</p> <p>оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные</p> <p>формировать и вести кредитные дела</p> <p>составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения;</p> <p>оформлять и отражать в учете операции по выдаче</p>

кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов;

- оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам;
- оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам;
- вести мониторинг финансового положения клиента;
- контролировать соответствие и правильность исполнения залогодателем своих обязательств;
- оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам;
- выявлять причины ненадлежащего исполнения условий договора и выставлять требования по оплате просроченной задолженности;
- выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолженность;
- разрабатывать систему мотивации заемщика, имеющего просроченную задолженность, и применять ее с целью обеспечения производства платежей с учетом индивидуальных особенностей заемщика и условий кредитного досье;
- направлять запросы в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента;
- находить контактные данные заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных;
- подбирать оптимальный способ погашения просроченной задолженности;
- планировать работу с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, на основании предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате просроченной задолженности;
- рассчитывать основные параметры реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита;
- оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов;
- оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов;
- использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию

определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента;

определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита;

пользоваться оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам;

применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке;

пользоваться справочными информационными базами данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском



	<p>способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам; порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей; критерии определения проблемного кредита; типовые причины неисполнения условий кредитного договора и способы погашения просроченной задолженности; меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора; отечественную и международную практику взыскания задолженности; методологию мониторинга и анализа показателей качества и эффективности истребования просроченной и проблемной задолженности по потребительским кредитам</p> <ul style="list-style-type: none"><li>порядок оформления и учета межбанковских кредитов;</li><li>особенности делопроизводства и документооборот на межбанковском рынке;</li><li>основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России</li></ul>
--	--

1.2 Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Всего часов – 347, в том числе:

в том числе в форме практической подготовки - 108 часов

Из них на освоение МДК - 347 часов:

в том числе самостоятельная работа – 25 часов

- теоретическое обучение - 96 часов

- практические занятия - 66 часов:

- курсовая работа - 40 часов

- производственная практика (по профилю специальности) - 108 часов

- промежуточная аттестация (5,6 семестр): другие формы контроля,

Аттестация по модулю (экзамен) -12 часов

#### МДК.02.01 Организация кредитной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	165
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	142
в том числе:	
теоретическое обучение	56
практические занятия	46
Курсовая работа	40
Консультации	-
Промежуточная аттестация – дифф. зачет	
Самостоятельная работа	23

#### МДК.02.02 Учет кредитных операций банка

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы зачет	62
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	60
в том числе:	
теоретическое обучение	40
практические занятия	20
Консультации	-
Промежуточная аттестация – дифф. зачет	
Самостоятельная работа	2

### ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Модуль ПМ.03 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля.

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен овладеть практическим опытом, умениями и знаниями в соответствии с обобщенной трудовой функцией код А/02.4 «Открытие, ведение и закрытие счетов» профессионального стандарта «Специалист по платежным услугам», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 14 ноября 2016 г. N 645н.

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» (Агент банка)

и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

### 1.1.1. Перечень общих компетенций

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

### 1.1.2 Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
В Д 3	«Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».
П К 3.1	Проводить консультирование клиентов по основным банковским продуктам и услугам
П К 3.2	Осуществлять продвижение банковских продуктов и услуг

### 1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	выполнения работ Агента банка
Уметь	<p>собирать и использовать информацию с целью поиска потенциальных клиентов;</p> <p>использовать различные каналы для выявления потенциальных клиентов;</p> <p>устанавливать деловые контакты с потенциальными клиентами;</p> <p>мотивировать потенциальных клиентов к сотрудничеству;</p> <p>использовать технические средства коммуникации;</p> <p>организовывать деловые встречи с клиентами;</p>

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

1.2. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Всего часов - 233

Из них:

МДК.03.01 Технология выполнения работ по должности служащего "Агент банка"

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	149
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	140
в том числе:	
теоретическое обучение	70
практические занятия, в том числе практическая подготовка	70 35
Консультации	-
Промежуточная аттестация:	

4 семестр - дифференцированный зачет	
Самостоятельная работа	9

ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности) – 72 часов  
Промежуточная аттестация - ПМ.03.Эк – Экзамен квалификационный – 12 часов

## **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **«Психология общения»**

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Психология общения» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла ОПОП СПО в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-ОК 06, ОК 09

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК	Умения	Знания
ОК 01. - ОК 06., ОК 09.	применять навыки ведения различных форм деловых бесед, использовать психологические и речевые средства повышения выразительности, владеть техникой эффективного публичного выступления	виды и этапы деловых переговоров, систему мотиваций участников переговорного процесса, специальные технологии общения и групповой работы, возможности и недостатки вербальных средств общения, основные факторы эффективной коммуникации

## **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **«Безопасность жизнедеятельности»**

#### **(наименование дисциплины)**

1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «СГ.03 Безопасность жизнедеятельности» является обязательной частью Социально-гуманитарного цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций: ОК 01-02, ОК 04, ОК 07.

1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код	Умения	Знания
ОК 01-02, ОК 04, ОК 07.	распознавать в профессиональном и социальном контексте задачи и/или проблемы, относящиеся к кругу задач и/или проблем поддержания безопасных условий	актуальный профессиональный и социальный контекст поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС;

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

	<p>определять необходимые источники информации согласно номенклатуре информационных источников, применяемых в сфере безопасности жизнедеятельности;</p> <p>применять приемы структурирования информации для создания устных и письменных сообщений, электронного контента и т.п. в процессе освоения информации о безопасности жизнедеятельности;</p> <p>применять ИКТ и цифровые инструменты для решения задач, связанных с профессиональным контекстом обеспечения безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды;</p> <p>использовать современное программное обеспечение, различные цифровые средства для получения информации, позволяющей: идентифицировать основные опасности среды обитания человека, оценивать риск их реализации; принимать решения по целесообразным действиям в ЧС; распознавать жизненные нарушения при неотложных состояниях и травмах</p>	
--	--	--

**ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОГСЭ.03 Иностраный язык в профессиональной деятельности**  
**(наименование дисциплины)**

1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ГС.02 Иностраный язык в профессиональной деятельности является обязательной частью социально-гуманитарного цикла ОПОП СПО в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих общих компетенций: ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 09.

1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК	Умения	Знания
ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 09.	<p>общаться (письменно и устно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;</p> <p>переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной</p>	<p>лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной</p>

	направленности; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.	направленности.
--	--	-----------------

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**« ИСТОРИЯ РОССИИ »**  
**(наименование дисциплины)**

1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «История России» является обязательной частью Социально-гуманитарного цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК: ОК 01 - ОК 06, ОК 09.

1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09	<p>–отражать понимание России в мировых политических и социально-экономических процессах XX - начала XXI века, знание достижений страны и ее народа; умение характеризовать историческое значение Российской революции, Гражданской войны, Новой экономической политики, индустриализации и коллективизации в СССР, решающую роль СССР в победе над нацизмом, значение советских научно-технологических успехов, освоения космоса; понимание причин и следствий распада СССР, возрождения Российской Федерации как мировой державы, воссоединения Крыма с Россией, специальной военной операции на Украине и других важнейших событий XX – начала XXI века; особенности развития культуры народов СССР (России);</p> <p>–составлять описание (реконструкцию) в устной и письменной форме исторических событий, явлений, процессов истории родного края, истории России и всемирной истории XX - начала XXI века и их участников,</p>	<p>–основные периоды истории Российского государства, ключевые социально-экономические процессы, а также даты важнейших событий отечественной истории;</p> <p>–имена героев Первой мировой, Гражданской, Великой Отечественной войн, исторических личностей, внесших значительный вклад в социально-экономическое, политическое и культурное развитие России в XX – начале XXI века;</p> <p>–ключевые события, основные даты и этапы истории России и мира в XX – начале XXI века; выдающихся деятелей отечественной и всемирной истории; важнейших достижений культуры, ценностных ориентиров;</p> <p>–основные этапы эволюции внешней политики России, роль и место России в общемировом пространстве;</p> <p>–основные тенденции и явления в культуре; роль науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;</p> <p>–Россия накануне Первой мировой войны. Ход военных</p>

	<p>образа жизни людей и его изменения в Новейшую эпоху; формулировать и обосновывать собственную точку зрения (версию, оценку) с опорой на фактический материал, в том числе используя источники разных типов;</p> <p>– выявлять существенные черты исторических событий, явлений, процессов; систематизировать историческую информацию в соответствии с заданными критериями; сравнивать изученные исторические события, явления, процессы;</p> <p>–осуществлять с соблюдением правил информационной безопасности поиск исторической информации по истории России и зарубежных стран XX – начала XXI века в справочной литературе, сети Интернет, СМИ для решения познавательных задач; оценивать полноту и достоверность информации с точки зрения ее соответствия исторической действительности;</p> <p>–анализировать текстовые, визуальные источники исторической информации, в том числе исторические карты/схемы, по истории России и зарубежных стран XX – начала XXI века; сопоставлять информацию, представленную в различных источниках; формализовать историческую информацию в виде таблиц, схем, графиков, диаграмм;</p> <p>–защищать историческую правду, не допускать умаления подвига народа при защите Отечества, готовность давать отпор фальсификациям российской истории;</p> <p>–демонстрировать патриотизм, гражданственность, уважение к своему Отечеству — многонациональному</p>	<p>действий. Власть, общество, экономика, культура. Предпосылки революции;</p> <p>–Февральская революция 1917 года. Двоевластие. Октябрьская революция. Первые преобразования большевиков. Гражданская война и интервенция. Политика «военного коммунизма». Общество, культура в годы революций и Гражданской войны;</p> <p>–Нэп. Образование СССР. СССР в годы нэпа. «Великий перелом». Индустриализация, коллективизация, культурная революция. Первые Пятилетки. Политический строй и репрессии. Внешняя политика СССР. Укрепление Обороноспособности;</p> <p>–Великая Отечественная война 1941-1945 годы: причины, силы сторон, основные операции. Государство и общество в годы войны, массовый героизм советского народа, единство фронта и тыла, человек на войне. Нацистский оккупационный режим, зверства захватчиков. Освободительная миссия Красной Армии. Победа над Японией. Решающий вклад СССР в Великую Победу. Защита памяти о Великой Победе;</p> <p>–СССР в 1945-1991 годы. Экономические развитие и реформы.</p> <p>Политическая система «развитого социализма». Развитие науки, образования, культуры. «Холодная война» и внешняя политика. СССР и мировая социалистическая система. Причины распада Советского Союза;</p> <p>– Российская Федерация в 1992-2022 годы. Становление новой России. Возрождение Российской Федерации как великой державы в XXI веке. Экономическая и социальная модернизация. Культурное пространство и повседневная</p>
--	--	--

	<p>Российскому государству, в соответствии с идеями взаимопонимания, согласия и мира между людьми и народами, в духе демократических ценностей современного общества;</p> <p>– анализировать, характеризовать и сравнивать исторические события, явления, процессы с древнейших времен до настоящего времени;</p> <p>причинно-следственные, пространственные связи исторических событий, явлений, процессов с древнейших времен до настоящего времени.</p>	<p>жизнь. Укрепление обороноспособности. Воссоединение с Крымом и Севастополем. Специальная военная операция. Место России в современном мире;</p> <p>роли России в мировых политических и социально-экономических процессах с древнейших времен до настоящего времени.</p>
--	--	---

**ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ  
«ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА»  
(наименование дисциплины)**

1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла ОПОП СПО в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих общих компетенций: ОК 01., ОК 03., ОК 04., ОК 07.

1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 07	<p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</p> <p>определять этапы решения задачи</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</p> <p>составлять план действия;</p> <p>определять необходимые ресурсы</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>реализовывать составленный план</p> <p>оценивать результат и</p>	<p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <p>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</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>структуру плана для решения задач</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>основы предпринимательской</p>

	<p>последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p> <p>оформлять бизнес-план;</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</p> <p>презентовать бизнес-идею;</p> <p>определять источники финансирования</p> <p>организовывать работу коллектива</p> <p>и команды;</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>осуществлять профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства;</p> <p>моделировать производственный процесс и строить карту потока создания ценностей;</p> <p>применять методы диагностики потерь и устранять потери в процессах</p> <p>применять ключевые инструменты анализа и решения проблем, оценивать затраты на несоответствие;</p> <p>применять инструменты</p>	<p>деятельности;</p> <p>основы финансовой грамотности;</p> <p>правила разработки бизнес-планов;</p> <p>порядок выстраивания презентации;</p> <p>психологические основы деятельности коллектива,</p> <p>психологические особенности личности;</p> <p>основы проектной деятельности;</p> <p>принципы и концепцию бережливого производства;</p> <p>основы картирования потока создания ценностей;</p> <p>методы выявления, анализа и решения проблем производства;</p> <p>инструменты бережливого производства;</p> <p>принципы организации взаимодействия в цепочке процесса;</p> <p>виды потерь и методы их устранения;</p> <p>современные технологии повышения эффективности системы подачи предложений.</p>
--	--	--

	бережливого производства в соответствии со спецификой бизнес-процессов организации/производства	
--	---	--

## ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### «Психология общения»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Психология общения» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла ОПОП СПО в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-ОК 06, ОК 09

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК	Умения	Знания
ОК 01. - ОК 06., ОК 09.	применять навыки ведения различных форм деловых бесед, использовать психологические и речевые средства повышения выразительности, владеть техникой эффективного публичного выступления	виды и этапы деловых переговоров, систему мотиваций участников переговорного процесса, специальные технологии общения и групповой работы, возможности и недостатки вербальных средств общения, основные факторы эффективной коммуникации

## ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «СГ.04

### Физическая культура»

(наименование дисциплины)

1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина СГ.04 «Физическая культура» является обязательной частью Социально-гуманитарного цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии:

ОК 04., ОК 08.

1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК	Умения	Знания
ОК 04 ОК 08	- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления	- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности; роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; - основы здорового образа жизни;

	здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для данной специальности; - правила и способы планирования системы индивидуальных занятий физическими упражнениями различной направленности
--	---	--