

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»**

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела по работе с персоналом
Самарского отделения № 6991

ПАО СБЕРБАНК

Н.В. Ильина

2016 г.



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе
ЧОУ ВО «МИР»

С.Н. Перов

« 04 » 2016 г.



**ПРОГРАММА
ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

по специальности

38.02.07 Банковское дело

Квалификация - специалист банковского дела

Программа подготовки - базовая

Образовательная база приема – среднее общее образование

Нормативный срок освоения программы – 1 год 10 месяцев

Форма обучения – очная

Год начала подготовки - 2016

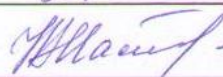
Программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) составлена с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **38.02.07 «Банковское дело»** (базовый уровень подготовки) рассмотрена и утверждена на заседании Учебно-методического совета «29» 03 20 16 г. протокол № 3

Разработчики:

Заведующий отделением СПО


В.В. Баранова

Начальник учебной части СПО


Н.Е. Маслова

Председатель ПЦК профессиональных дисциплин «Банковское дело»


Т.Е. Старикова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Пояснительная записка
- 1.2. Нормативные документы для разработки ППССЗ СПО по специальности 38.02.07 «Банковское дело»
- 1.3. Общая характеристика программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.07 «Банковское дело»
 - 1.3.1. Цель ППССЗ СПО
 - 1.3.2. Нормативные сроки освоения образовательной программы
 - 1.3.3 Требования к абитуриенту:

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.07 БАНКОВСКОЕ ДЕЛО

- 2.1. Область профессиональной деятельности выпускника
- 2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника
- 2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

- 3.1. Требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена (компетенции) базовой подготовки.
- 3.2. Матрица соответствия компетенций

4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ППССЗ СПО

- 4.1. Календарный учебный график
- 4.2. Учебный план подготовки по специальности 38.02.07 «Банковское дело»
- 4.3. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей
 - 4.3.1. Аннотация дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла ППССЗ
 - 4.3.2. Аннотация дисциплин математического и общего естественнонаучного цикла ППССЗ
 - 4.3.3. Аннотация дисциплин профессионального цикла ППССЗ
 - 4.3.4. Аннотация профессиональных модулей ППССЗ
 - 4.3.5. Аннотация программ учебных и производственных (по профилю специальности) практик ППССЗ
 - 4.3.6. Аннотация программы производственной (преддипломной) практики ППССЗ
 - 4.3.7. Аннотация программы государственной итоговой аттестации

5. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ППССЗ

- 5.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса
- 5.2. Кадровое обеспечение учебного процесса.
- 5.3. Материально-техническое обеспечение учебного процесса.

6. ХАРАКТЕРИСТИКИ СРЕДЫ ВУЗА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ РАЗВИТИЕ ОБЩИХ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ

7. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТА СРЕДНЕГО ЗВЕНА

- 7.1. Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация
- 7.2. Государственная итоговая аттестация выпускников специальности 38.02.07 «Банковское дело»

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.07 Банковское дело

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.07 Банковское дело, реализуемая ЧОУ ВО «Международный институт рынка» представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную высшим учебным заведением с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта по соответствующему направлению подготовки среднего профессионального образования (ФГОС СПО), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №837 от 28 июля 2014 года, а также с учетом рекомендованной программы подготовки специалистов среднего звена.

ППССЗ по специальности 38.02.07 «Банковское дело» регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение обучающихся. Учебный план образовательной программы среднего профессионального образования определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации.

1.2. Нормативные документы для разработки ППССЗ СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело

Нормативную правовую базу разработки ППССЗ СПО по специальности **38.02.07 Банковское дело** составляют:

1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
2. Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) по направлению подготовки по специальности **38.02.07 Банковское дело** среднего профессионального образования утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «28» июля 2014 г. № 837;
3. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 июня 2013 г. N 464 г. Москва "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";
4. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 18 апреля 2013 г. N 291 г. Москва "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования";
5. Нормативно-методические документы Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России);
6. Устав ЧОУ ВО «МИР».

1.3. Общая характеристика программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.07 Банковское дело

1.3.1. Цель ППССЗ СПО

ППССЗ по специальности «Банковское дело» имеет своей целью развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности, позволяющих выпускнику успешно работать в избранной сфере деятельности и быть устойчивым на рынке труда.

ППССЗ ориентирована на реализацию следующих принципов:

- ориентация при определении содержания образовательной программы на запросы работодателей и потребителей;
- деятельный и практикоориентированный характер учебной деятельности в процессе освоения основной образовательной программы;
- связь теоретической и практической подготовки, ориентация на формирование готовности к самостоятельной деятельности и самостоятельному принятию профессиональных решений.

1.3.2. Срок освоения ППССЗ СПО

Срок освоения ППССЗ СПО – Программа подготовки специалистов среднего звена разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по направлению подготовки 38.02.07 «Банковское дело» представляет собой совокупность требований, реализуемых образовательным учреждением. Срок освоения ППССЗ СПО по очной форме обучения на базе среднего (полного) общего образования осуществляется в течение 1 года 10 месяцев обучения.

1.3.3. Трудоемкость ППССЗ СПО по специальности 38.02.07 «Банковское дело»

Нормативные сроки освоения ППССЗ базовой подготовки при очной форме получения образования и присваиваемой квалификации приводятся в таблице 1.

Таблица 1

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ	Наименование квалификации базовой подготовки	Сроки получения СПО по ППССЗ базовой подготовки в очной и заочной форме обучения
среднее общее образование	Специалист банковского дела	1 год 10 месяцев (очная)

Сроки получения СПО по ППССЗ базовой подготовки независимо от применяемых образовательных технологий увеличиваются:

- для обучающихся по заочной форме обучения не более чем на 1 год (на базе среднего общего образования) и на 1,5 года (на базе основного общего образования);
- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья не более чем на 10 месяцев.

Трудоемкость освоения студентом данной ППССЗ за весь период обучения в соответствии с ФГОС СПО по данному направлению составляет 3186 часов и включает все виды аудиторной и самостоятельной работы обучающегося, практики и время, отводимое на контроль качества освоения обучающимся ППССЗ.

Трудоемкость ППССЗ на базе среднего (полного) общего образования

Обучение по учебным циклам	59 нед.
Учебная практика	10 нед.
Производственная практика (по профилю специальности)	
Производственная практика (преддипломная)	4 нед.
Промежуточная аттестация	3 нед.
Государственная (итоговая аттестация)	6 нед.
Каникулярное время	13 нед.
Итого	95 нед.

1.3.3 Требования к абитуриенту:

- Лица, поступающие на обучение, должны иметь следующий документ об образовании:
- аттестат о среднем общем образовании;
 - или
 - документ об образовании более высокого уровня.

2.ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА СПО по специальности 38.02.07 БАНКОВСКОЕ ДЕЛО

2.1. Область профессиональной деятельности выпускника

В соответствии с ФГОС СПО по данному направлению подготовки областью профессиональной деятельности является осуществление, учет и контроль банковских операций по привлечению и размещению денежных средств, оказание банковских услуг клиентам в организациях кредитной системы.

2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника

Объектами профессиональной деятельности выпускника являются:

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

2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника

- ведение расчетных операций;
- осуществление кредитных операций;
- выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Контролер (Сберегательного банка)).

2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника

- подготовка документов;
- оказание консультационных услуг;
- применение полученных знаний и навыков для организации и планирования своей профессиональной деятельности, а также работы различных коллективов;
- использование полученных знаний для выработки жизненной стратегии и решения организационных задач.

3.ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

При составлении учебного плана, рабочих программ дисциплин, программ практик и итоговой государственной аттестации были сформированы общекультурные и профессиональные компетенции, которые находятся в тесной междисциплинарной связи. Учитывалось, какие дисциплины формируют конкретные компетенции, и выстраивалась логическая очередность дисциплин. Учебный план предусматривает, что большинство занятий проходит в интерактивной форме, соответственно при изучении конкретных дисциплин у обучающихся формируются и закрепляются деловые и профессиональные качества, требуемые в их дальнейшей работе. Получение практических навыков и апробирование своих знаний осуществляется также в ходе прохождения учебной и производственной практик.

3.1. Требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена (компетенции) базовой подготовки.

Выпускник должен обладать следующими общими компетенциями (ОК):

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

Выпускник должен обладать следующими профессиональными компетенциями (ПК), соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

3.2.1. Ведение расчетных операций

- ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.
- ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.
- ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.
- ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты.
- ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.
- ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.

3.2.2. Осуществление кредитных операций.

- ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.
- ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.
- ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов.
- ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.
- ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.

3.2.3. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

- ПК 3.1. Выполнять и оформлять приходные и расходные кассовые операции.
- ПК 3.2. Выполнять операции с наличными деньгами при использовании программно-технических средств.
- ПК 3.3. Выполнять и оформлять операции с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками.
- ПК 3.4. Консультировать клиентов по депозитным операциям.
- ПК 3.5. Выполнять и оформлять депозитные операции с физическими лицами.
- ПК 3.6. Выполнять и оформлять депозитные операции с юридическими лицами

3.2. Матрица соответствия компетенций

Матрица соответствия составных частей ППССЗ по специальности и компетенций, формируемых в результате освоения данной ППССЗ, представлена в **приложении 1**.

4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ППССЗ СПО

4.1. Календарный учебный график (Приложение 2)

Календарный учебный график представляет собой приложение к учебному плану, в котором отражаются в течение учебного года:

- теоретическое обучение
- практики
- промежуточная аттестация
- государственная итоговая аттестация
- каникулы

К календарному учебному графику прилагается таблица «сводные данные по бюджету времени», которая содержит полное количество недель обучения по специальности, с выделением составляющих:

- обучение по дисциплинам и МДК
- учебная и производственная практика
- промежуточная аттестация
- государственная итоговая аттестация
- каникулы

4.2. Учебный план подготовки по специальности 38.02.07 «Банковское дело» (Приложение 3)

Учебным планом реализуется ППССЗ по специальности 38.02.07 «Банковское дело», предусматривающая изучение следующих учебных циклов:

- общего гуманитарного и социально-экономического (ОГСЭ);
- математического и общего естественнонаучного (ЕН);

- профессионального (П);

и разделов:

- учебная практика;

- производственная практика (по профилю специальности);

- производственная практика (преддипломная);

- промежуточная аттестация;

- государственная итоговая аттестация (подготовка и защита выпускной квалификационной работы).

Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной работы. Объем обязательной аудиторной нагрузки составляет 36 часов в неделю за весь курс обучения.

Обязательная аудиторная нагрузка предполагает лекции, практические занятия, включая семинары и выполнение курсовых работ. Самостоятельная работа организуется в форме выполнения курсовых работ, подготовки рефератов, работы с информационными и нормативно-правовыми источниками, самостоятельного изучения материалов.

Обязательная часть ППССЗ по учебным циклам составляет около 70 процентов от общего объема времени, отведенного на их освоение. Вариативная часть (около 30 процентов) дает возможность расширения и (или) углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования. Профессиональный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей (ПМ) в соответствии с основными видами деятельности. В состав каждого модуля входят один или несколько междисциплинарных курсов (МДК). При освоении студентами профессиональных модулей проводятся учебная практика и производственная практика (по профилю специальности).

Учебный процесс организован в режиме шестидневной рабочей недели. Занятия сгруппированы парами общей продолжительностью 1 час 30 минут (2 академических часа).

Учебный план по специальности 38.02.07 «Банковское дело» представлен в приложении 3.

4.3. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей

4.3.1. Аннотация дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла ППССЗ

Дисциплина «ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ»

Дисциплина относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу ППССЗ.

Цели и задачи дисциплины

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

- ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста;
- определить значение философии как отрасли духовной культуры для формирования личности, гражданской позиции и профессиональных навыков;
- определить соотношение для жизни человека свободы и ответственности, материальных и духовных ценностей;
- сформулировать представление об истине и смысле жизни.

В результате освоения дисциплины студент 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.

Конечные результаты обучения формируют компетенции:

ОК 1 - ОК 11.

Промежуточная аттестация в форме зачета (1 семестр)

Дисциплина «ИСТОРИЯ»

Дисциплина относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу ППССЗ.

Цели и задачи дисциплины

В результате освоения дисциплины студент 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;
- выражать и обосновывать свою позицию по вопросам, касающимся ценностного отношения к историческому прошлому.

В результате освоения дисциплины студент 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 в.;
- основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;
- назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности;
- о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;
- содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения.

Конечные результаты обучения формируют компетенции:

ОК 1 - ОК 11.

Промежуточная аттестация в форме зачета (1 семестр)

Дисциплина «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»

Дисциплина относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу ППССЗ.

Цели и задачи дисциплины

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

- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;
- переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;

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

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

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

Конечные результаты обучения формируют компетенции:

ОК 1 - ОК 11

ПК 1.2, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 2.4.

Промежуточная аттестация в форме экзамена (4 семестр)

Дисциплина «ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА»

Дисциплина относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу ППСЗ.

Цели и задачи дисциплины

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

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

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

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

Конечные результаты обучения формируют компетенции:

ОК 2, ОК 3, ОК 6, ОК 10, ОК 11

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (4 семестр)

Дисциплина вариативной части «РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ»

Дисциплина относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу ППСЗ.

Цели и задачи дисциплины

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

- свободно пользоваться разнообразными языковыми средствами в различных ситуациях общения;
- создавать устные и письменные речевые произведения разной стилевой принадлежности.

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

- нормы современного русского литературного языка;
- коммуникативные качества речи;
- приемы и методы устранения речевых ошибок на разных языковых уровнях;
- особенности и законы публичных выступлений различных типов;
- культуру общения.

Конечные результаты обучения формируют компетенции:

ОК 5, ОК 6, ОК 10

Промежуточная аттестация в форме зачета (1 семестр)

Дисциплина вариативной части «КОММУНИКАТИВНЫЙ ПРАКТИКУМ»

Дисциплина относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу

ППССЗ.

Цели и задачи дисциплины

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

- выбирать стиль, средства и приемы общения, которые с минимальными затратами приводили к намеченной цели общения;
- находить пути преодоления конфликтных ситуаций;
- ориентироваться в новых условиях образовательной организации, профессиональной организации, правильно оценивать сложившуюся ситуацию;
- эффективно взаимодействовать в команде;
- ставить задачи профессионального и личностного развития.

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

- определения коммуникаций, основных функции коммуникации, направлений передачи информации в организации, этапов процесса коммуникации, стратегий общения, «кодекс светского и делового общения»;
- способов преодоления барьеров в общении, и как искусно вести деловой разговор, переговоры, совещания;
- основные технологии эффективных коммуникаций;
- приемы психологической защиты личности от негативных, травмирующих переживаний, способы адаптации;
- способы преодоления конфликтов и выхода из конфликтной ситуации;
- правила активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации.

Конечные результаты обучения формируют компетенции:

ОК 1, ОК 5, ОК 6, ОК 8, ОК 9, ОК 10

Промежуточная аттестация в форме зачета (1 семестр)

Дисциплина «ЭЛЕМЕНТЫ ВЫСШЕЙ МАТЕМАТИКИ»

Дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный цикл ППССЗ.

Цели и задачи дисциплины

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

- решать системы линейных уравнений;
- производить действия над векторами, составлять уравнения прямых и определять их взаимное расположение;
- вычислять пределы функций;
- дифференцировать и интегрировать функции;
- моделировать и решать задачи линейного программирования.

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

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

Конечные результаты обучения формируют компетенции:

ОК 2.

ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.3, ПК 2.5

Промежуточная аттестация в форме экзамена (1 семестр)

Дисциплина «ФИНАНСОВАЯ МАТЕМАТИКА»

Дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный цикл ППССЗ.

Цели и задачи дисциплины

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

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

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

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

Конечные результаты обучения формируют компетенции:

ОК 2.

ПК 1.1 – 1.6, ПК 2.1 – 2.5

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (3 семестр)

Дисциплина «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный цикл ППСЗ.

Цели и задачи дисциплины

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

- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
- обрабатывать текстовую и табличную информацию;
- использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;
- создавать презентации;
- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
- применять антивирусные средства защиты информации;
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
- применять методы и средства защиты банковской информации.

В результате освоения дисциплины студент 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 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.

Конечные результаты обучения формируют компетенции:

ОК 2, ОК 5, ОК 9

ПК 1.1 – 1.6, ПК 2.1 – 2.5

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (3 семестр)

**Дисциплина
«ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ»**

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл ППСЗ.

Цели и задачи дисциплины

В результате освоения дисциплины студент 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 методике основные технико-экономические показатели деятельности организации;
- находить и использовать необходимую экономическую информацию.

В результате освоения дисциплины студент 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 расчёта.

Конечные результаты обучения формируют компетенции:

ОК 1, ОК 2, ОК 4

ПК 1.3 – 1.5, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 2.5

Промежуточная аттестация в форме экзамена (2 семестр)

**Дисциплина
«СТАТИСТИКА»**

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл ППСЗ.

Цели и задачи дисциплины

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

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

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

- предмет, метод и задачи статистики;
- общие основы статистической науки;
- принципы организации государственной статистики;
- современные тенденции развития статистического учёта;
- основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации;
- основные формы и виды действующей статистической отчётности;

- технику расчёта статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления.

Конечные результаты обучения формируют компетенции:

ОК 2, ОК 4, ОК 5

ПК 1.6, ПК 2.1, ПК 2.3, ПК 2.5

Промежуточная аттестация в форме экзамена (1 семестр)

Дисциплина «МЕНЕДЖМЕНТ»

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл ППСЗ.

Цели и задачи дисциплины

В результате освоения дисциплины студент 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 и делового общения;
- принимать эффективные решения, используя систему методов управления.

В результате освоения дисциплины студент 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.

Конечные результаты обучения формируют компетенции:

ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 10

ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 2.1 – 2.5

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (3 семестр)

Дисциплина «ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ»

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл ППСЗ.

Цели и задачи дисциплины

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

- основные понятия документационного обеспечения управления;
- основные законодательные и нормативные акты в области документационного обеспечения управления;
- цели, задачи и принципы документационного обеспечения управления;
- системы документационного обеспечения управления;

- требования к составлению и оформлению различных видов документов;
- общие правила организации работы с документами;
- современные информационные технологии создания документов и автоматизации документооборота;
- организацию работы с электронными документами;
- виды оргтехники и способы её использования в документационном обеспечении управления.

Конечные результаты обучения формируют компетенции:

ОК 2, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 11

ПК 1.1 - 1.6, ПК 2.1 – 2.5

Промежуточная аттестация в форме ДФК (2 семестр)

Дисциплина

«ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл ППССЗ.

Цели и задачи дисциплины

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

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

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

Конечные результаты обучения формируют компетенции:

ОК 1, ОК 2, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 11

ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 2.1 – 2.5

Промежуточная аттестация в форме зачета (3 семестр)

Дисциплина

«ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ»

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл ППССЗ.

Цели и задачи дисциплины

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

- оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка;
- рассчитывать денежные агрегаты и анализировать показатели, связанные с денежным обращением;

- анализировать структуру государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета;
- составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска.

В результате освоения дисциплины студент 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 российской экономической системы.

Конечные результаты обучения формируют компетенции:

ОК 1, ОК 4, ОК 8

ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 2.1 – 2.5

Промежуточная аттестация в форме курсовой работы и экзамена (2 семестр)

Дисциплина «БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЁТ»

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл ППСЗ.

Цели и задачи дисциплины

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

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

В результате освоения дисциплины студент 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.

Конечные результаты обучения формируют компетенции:

ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9

ПК 1.1, ПК 2.1 – 2.3

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (1 семестр)

Дисциплина «ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА В БАНКАХ»

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл ППСЗ.

Цели и задачи дисциплины

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

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

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

- задачи и требования к ведению бухгалтерского учёта в кредитных организациях;
- методологические основы организации и ведения бухгалтерского учёта в кредитных организациях;
- принципы построения, структуру и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учёта кредитных организаций, порядок нумерации лицевых счетов;
- основные принципы организации документооборота, виды банковских документов и требования к их оформлению, порядок их хранения;
- характеристику документов синтетического и аналитического учёта;
- краткую характеристику основных элементов учётной политики кредитной организации;
- функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях.

Конечные результаты обучения формируют компетенции:

ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9

ПК 1.1 – 1.6, ПК 2.1 – 2.5

Промежуточная аттестация в форме экзамена (2 семестр)

Дисциплина

«АНАЛИЗ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл ППСЗ.

Цели и задачи дисциплины

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

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

Конечные результаты обучения формируют компетенции:

ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9

ПК 2.1

Промежуточная аттестация в форме экзамена (4 семестр)

Дисциплина

«ОСНОВЫ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ТЕОРИИ»

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл ППСЗ.

Цели и задачи дисциплины

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

- оперировать основными категориями и понятиями экономической теории;
- использовать источники экономической информации, различать основные учения, школы, концепции и направления экономической науки;

- строить графики, схемы, анализировать механизмы взаимодействия различных факторов на основе экономических моделей;
- анализировать статистические таблицы системы национальных счетов, определять функциональные взаимосвязи между статистическими показателями состояния экономики;
- распознавать экономические взаимосвязи, оценивать экономические процессы и явления, применять инструменты макроэкономического анализа актуальных проблем современной экономики;
- выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учётом действия экономических закономерностей на микро- и макроуровнях.

В результате освоения дисциплины студент 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.

Конечные результаты обучения формируют компетенции:

ОК 1, ОК 2, ОК 4

ПК 1.1 – 1.6, ПК 2.1 – 2.5

Промежуточная аттестация в форме экзамена (1 семестр)

Дисциплина «БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл ППСЗ.

Цели и задачи дисциплины

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

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

- владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;
- оказывать первую помощь пострадавшим.

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

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

Конечные результаты обучения формируют компетенции:

ОК 1 - ОК 11

ПК 1.1 – 1.6, ПК 2.1 – 2.5

Промежуточная аттестация в форме зачета (2 семестр)

Дисциплина вариативной части «БАНКОВСКИЕ ОПЕРАЦИИ»

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл ППСЗ.

Цели и задачи дисциплины

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

- использовать теоретические знания для анализа макроэкономической ситуации и ориентации на рынке банковских услуг;
- разбираться в банковском законодательстве и уметь учитывать его на практике;
- анализировать финансовую отчетность кредитной организации;
- оформлять основные банковские документы;
- использовать пакеты прикладных программ для осуществления отдельных банковских операций;
- проводить и документально оформлять основные виды банковских операций (деPOSITные, кредитные, операции с ценными бумагами и валютными ценностями, по расчетно-кассовому обслуживанию и другие операции и сделки коммерческих банков);
- овладеть элементарными навыками практической деятельности в ходе практики в кредитной организации.

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

- структуру банковской системы и роль банков в экономике;
- основные понятия и определения банковских продуктов и услуг;
- содержание пассивных и активных операций банка;
- методы управления пассивами и активами;
- основные требования к бухгалтерской и финансовой отчетности, балансу банка и основных показателях его деятельности;

- кредитную и инвестиционную политику банков;
- управленческие аспекты банковской деятельности;
- рынок банковских услуг и его сегментацию;
- внешнеэкономическую деятельность коммерческих банков;
- взаимоотношения банков и их клиентов; - уровень доходности банковских операций,
- банковские риски и методы их страхования;
- информационные технологии, используемые в банках.

Конечные результаты обучения формируют компетенции:

ОК 1, ОК 3, ОК 4, ОК 9

ПК 1.1 – 1.6, ПК 2.1 – 2.5

Промежуточная аттестация в форме экзамена (2 семестр)

Дисциплина вариативной части «ОПЕРАЦИИ БАНКА НА РЫНКЕ ЦЕННЫХ БУМАГ»

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл ППСЗ.

Цели и задачи дисциплины

- В результате освоения дисциплины студент 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 и отражать в учете начисление и выплату доходов (дивидендов, процентов, дисконта) по ценным бумагам банка;
- проводить сравнительную оценку инвестиционного качества ценных бумаг, оценивать степень рискованности инвестиций в различные виды ценных бумаг;
- совершать операции по учету векселей сторонних эмитентов;
- осуществлять и оформлять комиссионные операции с векселями;

В результате освоения дисциплины студент 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;
- нормы международного права в области вексельного обращения;
- порядок регистрации и выпуска в обращение долевых и долговых эмиссионных ценных бумаг;
- порядок выплаты дохода по долевым и долговым эмиссионным ценным бумагам;
- условия выпуска и обращения депозитных и сберегательных сертификатов и порядок их регистрации;
- порядок выпуска и обращения собственных векселей банка;
- порядок расчета и выплаты доходов по собственным ценным бумагам банка (дивидендов, процентов, дисконта);
- порядок оценки доходности и ликвидности различных видов ценных бумаг;

Конечные результаты обучения формируют компетенции:

ОК 1 - ОК 11

ПК 1.2, 1.4, ПК 2.1 -2.3, 2.5

Промежуточная аттестация в форме экзамена (4 семестр)

Дисциплина вариативной части «ОПЕРАЦИИ С МЕЖДУНАРОДНЫМИ БАНКОВСКИМИ КАРТАМИ»

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл ППСЗ.

Цели и задачи дисциплины

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

- совершать операции с международными банковскими картами;
- осуществлять операции с картами в сети Интернет;
- пользоваться техническими устройствами с применением банковских карт;
- формировать выписки за отчетный период;
- активировать (деактивировать) дополнительные сервисы;
- разбираться в тарифных планах банков.

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

- виды международных и национальных платежных систем на основе банковских карт;
- правила функционирования основных международных платежных систем банковских карт;
- участников системы расчетов банковскими картами и схемы их взаимодействия;
- виды банковских карт и условия обслуживания;
- порядок выдачи, перевыпуска банковских карт.

Конечные результаты обучения формируют компетенции:

ОК 3, ОК 5, ОК 9

ПК 1.2, ПК 1.6, ПК 2.2, ПК 2.3

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (3 семестр)

Дисциплина вариативной части «ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОДАЖИ БАНКОВСКИХ ПРОДУКТОВ И УСЛУГ»

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл ППССЗ.

Цели и задачи дисциплины

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

- производить продажу банковских продуктов и услуг с использованием маркетинговых технологий;
- осуществлять информационное сопровождение клиентов;
- осуществлять мониторинг эффективности продаж банковских продуктов.

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

- виды банковских продуктов и услуг;
- методы осуществления продажи банковских продуктов и услуг;
- стратегию продажи.

Конечные результаты обучения формируют компетенции:

ОК 1 - ОК 7, ОК 10

ПК 1.4 – 1.6, ПК 2.1 – 2.5

Промежуточная аттестация в форме экзамена (4 семестр)

Дисциплина вариативной части «ВАЛЮТНЫЕ ОПЕРАЦИИ БАНКОВ»

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл ППССЗ.

Цели и задачи дисциплины

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

- владеть техникой валютных операций в банках с учетом новых требований международного банковского бизнеса;
- работать с платежными документами в иностранной валюте с применением современных средств связи при осуществлении платежей;
- использовать полученные навыки ведения валютных операций для обеспечения наибольшей эффективности работы всех секторов банковского бизнеса;
- решать задачи по оформлению валютных операций,
- оформлять документарные операции.

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

- основные валютные операции, специфику их ведения, способы эффективного их осуществления;
- нормативные документы, регламентирующие деятельность по валютным операциям на внутреннем и международном рынках;
- вопросы ведения валютных счетов физических и юридических лиц, факторы, позволяющие повышать уровень обслуживания клиентов;
- вопросы покупки-продажи валютных средств на внутреннем и международном рынках;
- технику валютных операций на рынке электронных платежных средств;
- документарные операции;
- вопросы валютного кредитования;
- основные операции сферы дилерской деятельности.

Конечные результаты обучения формируют компетенции:

ОК 1, ОК 3 – 6, ОК 9

ПК 1.1, 1.2, 1.5, ПК 2.1 – 2.5

Промежуточная аттестация в форме зачета (3 семестр)

Дисциплина вариативной части «ОПЕРАЦИИ БАНКОВ С ДРАГОЦЕННЫМИ МЕТАЛЛАМИ И КАМНЯМИ»

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл ППССЗ.

Цели и задачи дисциплины

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

- консультировать клиентов по условиям обращения драгоценных металлов, памятных и инвестиционных монет;
- осуществлять покупку и продажу памятных и инвестиционных монет;
- заполнять документы по операциям с памятными и инвестиционными монетами;
- осуществлять визуальный контроль, пересчет и взвешивание слитков драгоценных металлов;
- заполнять документы по операциям с драгоценными металлами;
- открывать и закрывать обезличенные металлические счета в различных драгоценных металлах;
- оформлять документы по операциям приема и выдачи драгоценных металлов в обезличенной и физической форме по обезличенным металлическим счетам;
- начислять и выплачивать проценты по обезличенным металлическим счетам;
- использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций с памятными и инвестиционными монетами и с драгоценными металлами.

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

- нормативные правовые документы, регулирующие деятельность кредитных организаций на рынке драгоценных металлов и монет;
- порядок лицензирования операций с драгоценными металлами;
- особенности проведения операций на международном рынке драгоценных металлов российскими кредитными организациями;
- виды операций и сделок, совершаемых кредитными организациями с драгоценными металлами;
- условия зачисления на обезличенный металлический счет и возврата со счета драгоценных металлов;
- типичные нарушения при совершении операций с драгоценными металлами;
- понятие инвестиционных и памятных монет, монет в обращении и вышедших из обращения;
- порядок получения памятных и инвестиционных монет в Банке России;

- порядок приема, хранения и выдачи драгоценных металлов банками;
- технику продажи банковских продуктов из драгоценных металлов.

Конечные результаты обучения формируют компетенции:

ОК 1, ОК 3 – 6, ОК 8, ОК 10

ПК 3.1, 3.2

Промежуточная аттестация в форме зачета (3 семестр)

Дисциплина вариативной части «БАНКОВСКОЕ ПРАВО»

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл ППССЗ.

Цели и задачи дисциплины

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

- понимать назначение нормативных актов в области банковской деятельности и валютного регулирования;
- работать с нормативными актами, правильно их применять;
- уметь составлять договоры кредита, банковского вклада, банковского счета и другие;
- применять на практике законодательство в области валютного регулирования.

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

- основы банковского законодательства и особенности его применения;
- полномочия Банка России как органа регулирования деятельности кредитной организации и банковского надзора;
- правовое положение кредитной организации;
- договорные отношения кредитных организаций с клиентами;
- правовое регулирование валютных операций.

Конечные результаты обучения формируют компетенции:

ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9

ПК 1.2, 1.4, 1.6, ПК 2.1 – 2.5

Промежуточная аттестация в форме зачета (3 семестр)

4.3.4. Аннотация профессиональных модулей ППССЗ

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.07 «Банковское дело» предусматривает освоение следующих **профессиональных модулей**:

ПМ.01. Ведение расчётных операций.

ПМ.02. Осуществление кредитных операций.

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

Профессиональный модуль «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» реализуется путём освоения содержания междисциплинарных курсов «Ведение кассовых операций» и «Ведение операций по банковским вкладам (депозитам)», являющихся частью программы подготовки специалистов среднего звена ФГОС СПО по профессии «Контролёр (Сберегательного банка)».

Освоение каждого профессионального модуля завершается оценкой компетенций обучающихся по системе экзамена (квалификационного).

Профессиональный модуль ПМ.01 «ВЕДЕНИЕ РАСЧЁТНЫХ ОПЕРАЦИЙ»

Обучение по данному профессиональному модулю включает в себя изучение следующих междисциплинарных курсов:

МДК.01.01. Организация безналичных расчётов

УП 01.01 Учебная практика

ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности)

ПМ.01.ЭК Экзамен квалификационный

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.

Конечные результаты обучения формируют компетенции:

ОК 1 - ОК 11

ПК 1.1 - ПК 1.6

Промежуточная аттестация в форме экзамена (квалификационного) (4 семестр)

Содержание **междисциплинарного курса** «Организация безналичных расчётов»:

Раздел 1. Обслуживание банковских счетов.

Тема 1.1. Организация расчётно-кассового обслуживания клиентов.

Тема 1.2. Формы безналичных расчётов.

Тема 1.3. Обслуживание счетов бюджетов и государственных внебюджетных фондов.

Раздел 2. Осуществление межбанковских расчётов.

Тема 2.1. Организация межбанковских расчётов.

Тема 2.2. Платёжные системы кредитных организаций.

Тема 2.3. Межбанковские расчёты через подразделения расчётной сети Банка России.

Раздел 3. Осуществление международных расчётов.

Тема 3.1. Организация международных расчётов.

Тема 3.2. Формы международных расчётов.

Тема 3.3. Осуществление уполномоченными банками контроля за внешнеэкономическими операциями клиентов.

Раздел 4. Осуществление расчётных операций с использованием платёжных карт.

Тема 4.1. Основы функционирования карточных платёжных систем.

Тема 4.2 Операции банков с платёжными картами.

Конечные результаты обучения формируют компетенции:

ОК 1 - ОК 11

ПК 1.1 - ПК 1.6

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (4 семестр)

**Профессиональный модуль
ПМ.02 «ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КРЕДИТНЫХ ОПЕРАЦИЙ»**

Обучение по данному профессиональному модулю включает в себя изучение следующих междисциплинарных курсов:

МДК 02.01. Организация кредитной работы

УП.02.01 Учебная практика

ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)

ПМ.02.ЭК Экзамен квалификационный

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.

Конечные результаты обучения формируют компетенции:

ОК 1 - ОК 11

ПК 2.1 - ПК 2.5

Промежуточная аттестация в форме экзамена (квалификационного) (4 семестр)

Содержание **междисциплинарного курса** «Организация кредитной работы».

Раздел 1. Основы банковского кредитования.

Тема 1.1. Элементы системы кредитования.

Тема 1.2. Способы обеспечения возвратности кредита.

Раздел 2. Предоставление кредита.

Тема 2.1. Этапы кредитного процесса. Сбор информации о потенциальном заемщике.

Тема 2.2. Порядок принятия решения о предоставлении кредита. Оформление выдачи кредита.

Тема 3.1. Кредитный мониторинг.

Тема 3.2. Создание резервов на возможные потери по кредитам.

Тема 3.3. Риски в кредитной деятельности банков.

Раздел 4. Организация отдельных видов кредитования.

Тема 4.1. Долгосрочное кредитование.

Тема 4.2. Потребительское кредитование.

Тема 4.3. Ипотечное кредитование.

Тема 4.4. Межбанковское кредитование.

Тема 4.5. Прочие виды кредитования.

Конечные результаты обучения формируют компетенции:

ОК 1 - ОК 11

ПК 2.1 - ПК 2.5

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (4 семестр)

Профессиональный модуль

ПМ.03 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ»

Обучение по данному профессиональному модулю включает в себя изучение следующих междисциплинарных курсов:

МДК 03.01. Ведение кассовых операций

МДК 03.02. Ведение операций по банковским вкладам (депозитам)

МДК 03.03. Основы банковского консультирования

УП.02.01 Учебная практика

ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)

ПМ.02.ЭК Экзамен квалификационный

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт: проведения кассовых операций и проведения операций по банковским вкладам (депозитам).

уметь:

проверять правильность оформления документов по приему и выдаче наличных денег, ценностей, бланков;

принимать наличные деньги полистным и поштучным пересчетом с использованием технических средств;

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

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

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

оформлять документы по результатам экспертизы;

осуществлять выдачу наличных денег, ценностей, бланков;

заполнять кассовые документы при приеме и выдаче наличных денег, ценностей, бланков (в т.ч. средствами АБС);

осуществлять обработку, формирование и упаковку наличных денег;

получать и оформлять подкрепление операционной кассы;

подготавливать излишки денежной наличности для сдачи и оформлять соответствующие документы;

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

осуществлять вложение наличных денег в сумку или индивидуальное устройство для хранения, вскрывать сумки и обрабатывать изъятые из них наличные деньги;

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

загружать в кассовые терминалы и банкоматы и изымать из них наличные деньги;

изымать из автоматического сейфа сумки с наличными деньгами;

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

осуществлять покупку и продажу памятных монет;

заполнять документы по операциям с памятными монетами;

осуществлять визуальный контроль, пересчет и взвешивание слитков драгоценных металлов; сличать данные контрольного пересчета и взвешивания с данными сопроводительных документов;

принимать и выдавать драгоценные металлы в физической форме;

заполнять документы по операциям с драгоценными металлами;

вести книгу учета принятых и выданных ценностей;

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

формировать дела (сшивы) с кассовыми документами;

проводить ревизию наличных денег;

осуществлять внутрибанковский последующий контроль кассовых операций;

обеспечивать работу обменного пункта в начале операционного дня;

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

идентифицировать клиента;

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

осуществлять и оформлять операции по размену денежных знаков иностранных государств, замене и покупке поврежденных денежных знаков иностранных государств;

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

принимать наличную иностранную валюту и чеки для направления на инкассо;

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

принимать наличную иностранную валюту и валюту Российской Федерации для осуществления перевода из Российской Федерации по поручению физического лица без открытия банковского счета;

выплачивать наличную иностранную валюту и валюту Российской Федерации по переводам в Российскую Федерацию без открытия банковского счета в пользу физического лица;

осуществлять заключение операционного дня по операциям с наличной валютой и чеками;

отражать в бухгалтерском учете (в т.ч. средствами АБС) приходные и расходные кассовые операции, операции с сомнительными неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками, операции с наличными деньгами при использовании программно-технических средств, операции с памятными монетами и с драгоценными металлами;

устанавливать контакт с клиентами;

использовать АБС при осуществлении операций по вкладам (депозитных операций);

информировать клиентов о видах и условиях депозитных операций, помогать в выборе оптимального для клиента вида депозита;

идентифицировать клиентов;

оформлять договоры банковского вклада, депозитные договоры и бухгалтерские документы;

оформлять документы по предоставлению права распоряжения вкладом на основании доверенности третьему лицу;

оформлять документы по завещательным распоряжениям вкладчиков;

открывать и закрывать лицевые счета по вкладам (депозитам);

выполнять и оформлять операции по приему дополнительных взносов во вклады и выплате части вклада;

выполнять разовые и длительные поручения вкладчиков на перечисление (перевод) денежных средств со счетов по вкладам в безналичном порядке;

зачислять суммы поступивших переводов во вклады;

осуществлять пролонгацию договора по вкладу;

исчислять и выплачивать проценты по вкладам (депозитам);

взимать плату за выполнение операций по вкладам и оказание услуг;

отражать в учете операции по вкладам (депозитам);
осуществлять внутрибанковский последующий контроль операций по вкладам;
открывать и закрывать обезличенные металлические счета в различных драгоценных металлах;
оформлять договоры обезличенного металлического счета;
оформлять документы по операциям приема и выдачи драгоценных металлов в обезличенной и физической форме по обезличенным металлическим счетам;
начислять и выплачивать проценты по обезличенным металлическим счетам;
определять размер и взыскивать комиссионные сборы и прочие вознаграждения, связанные с ведением металлических счетов;
отражать в бухгалтерском учете операции с драгоценными металлами;

знать:

правовые основы ведения кассовых операций, операций с наличной иностранной валютой и чеками;
порядок приема и выдачи наличных денег клиентам;
порядок кассового обслуживания кредитных организаций в учреждениях Банка России;
порядок отражения в бухгалтерском учете приходных и расходных кассовых операций, операций с наличной иностранной валютой и чеками;
технология проведения платежей физических лиц без открытия банковского счета;
порядок обработки, формирования и упаковки наличных денег;
правила эксплуатации банкоматов, кассовых терминалов и автоматических сейфов;
признаки платежеспособности и подлинности банкнот и монеты Банка России и иностранных государств;
порядок оформления и ведения учета операций с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками;
порядок получения памятных и инвестиционных монет в Банке России;
порядок приема, хранения и выдачи драгоценных металлов банками;
порядок определения массы драгоценных металлов и исчисления их стоимости;
функции и задачи отдела кассовых операций;
требования к технической укрепленности помещений для совершения операций с наличными денежными средствами и другими ценностями;
общие требования к организации работы по ведению кассовых операций;
порядок завершения рабочего дня, формирования и хранения кассовых документов;
правила хранения наличных денег;
порядок получения подкрепления операционной кассы и сдачи излишков денежной наличности;
порядок открытия и закрытия обменных пунктов;
порядок установления банком валютных курсов, кросс-курсов обмена валюты, комиссии за проведение операций с наличной иностранной валютой;
порядок подкрепления внутренних структурных подразделений уполномоченных банков денежной наличностью и другими ценностями;
порядок доставки денежной наличности и других ценностей из внутреннего структурного подразделения в уполномоченный банк;
порядок проведения операций с наличной иностранной валютой;
операции с денежными средствами или иным имуществом, подлежащие обязательному контролю;
типичные нарушения при совершении кассовых операций, в том числе с наличной иностранной валютой и чеками;
правовые основы организации депозитных операций с физическими и юридическими лицами, обеспечения защиты прав и интересов клиентов, порядок лицензирования операций по вкладам (депозитных операций) и операций с драгоценными металлами;
принципы и финансовые основы системы страхования вкладов;

элементы депозитной политики банка;
порядок организации работы по привлечению денежных средств во вклады (депозиты);
виды, условия и порядок проведения операций по вкладам (депозитных операций);
виды вкладов, принимаемых банками от населения;
технику оформления вкладных операций;
стандартное содержание договора банковского вклада (депозитного договора), основные условия, права и ответственность сторон;
порядок распоряжения вкладами;
виды и режимы депозитных счетов, открываемых в банке клиентам в зависимости от категории владельцев средств, сроков привлечения, видов валют;
порядок обслуживания счетов по вкладам и оказания дополнительных услуг;
типичные нарушения при совершении депозитных операций (операций по вкладам);
порядок депонирования части привлеченных денежных средств в Банке России;
порядок начисления и уплаты процентов по вкладам (депозитам);
порядок отражения в бухгалтерском учете операций по вкладам (депозитных операций);
виды операций и сделок, совершаемых кредитными организациями с драгоценными металлами;
условия зачисления на обезличенный металлический счет и возврата со счета драгоценных металлов;
порядок выплаты вознаграждений, связанных с ведением обезличенного металлического счета, изменением индивидуальных характеристик драгоценных металлов;
порядок регулирования открытой позиции в драгоценных металлах;
порядок отражения в бухгалтерском учете операций с драгоценными металлами;
порядок переоценки счетов по учету драгоценных металлов;
типичные нарушения при совершении операций с драгоценными металлами.

Конечные результаты обучения формируют компетенции:

ОК 1 - ОК 11

ПК 3.1 – ПК 3.6

Промежуточная аттестация в форме экзамена (квалификационного) (2 семестр)

Содержание междисциплинарного курса «Ведение кассовых операций».

Тема 1. Кассовые операции банка.

Тема 2. Операции банка с наличными деньгами при использовании программно-технических средств.

Тема 3. Порядок обработки, формирования, упаковки и хранения наличных денег и банковских ценностей.

Конечные результаты обучения формируют компетенции:

ОК 1 - ОК 11

ПК 3.1 - ПК 3.3

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (2 семестр)

Содержание междисциплинарного курса «Ведение операций по банковским вкладам (депозитам)».

Тема 1. Депозитная политика банка.

Тема 2. Привлечение средств физических и юридических лиц в депозиты.

Конечные результаты обучения формируют компетенции:

ОК 1 - ОК 11

ПК 3.4 - ПК 3.6

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (2 семестр)

Содержание междисциплинарного курса «Основы банковского консультирования».

Тема 1. Продуктовая линейка банковских продуктов и услуг.

Тема 2. Основы консультирования по реализации банковских продуктов и услуг.

Конечные результаты обучения формируют компетенции:

ОК 1, ОК 2, ОК 4 – ОК 10

ПК 3.2, ПК 3.4 - ПК 3.6

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (2 семестр)

4.3.5. Аннотация программ учебных и производственных (по профилю специальности) практик ППССЗ

В соответствии с ФГОС СПО по направлению подготовки 38.02.07 «Банковское дело» раздел ППССЗ СПО «Учебная и производственная практики» является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся.

В ЧОУ ВО «МИР» по специальности 38.02.07 «Банковское дело» предусмотрено прохождение двух видов практик: учебная и производственная. Производственная практика включает в себя практику по профилю специальности и преддипломную практику.

Учебная практика направлена на формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуемых в рамках модулей ППССЗ СПО по видам профессиональной деятельности для освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности, и (или) освоения рабочей профессии, если это является одним из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО.

Учебная практика проводится согласно графику учебного процесса непрерывно после завершения освоения программы профессионального модуля.

Учебная практика проводится в лаборатории «Учебный банк», в качестве которой используются учебные классы-тренажеры центра «Управление по работе с персоналом» Поволжского банка ОАО «Сбербанк России».

Продолжительность рабочего дня для студентов во время учебной практики составляет 36 академических часов в неделю.

Учебная практика проводится под руководством преподавателей-специалистов и руководителя от места прохождения практики. Результаты учебной практики студенты отражают в дневниках по практике.

Производственная практика по профилю специальности проводится в отделениях Сбербанка и других коммерческих банках. Организацию и руководство практики осуществляют преподаватели-специалисты и специалисты организации, базы практики.

Практика по профилю специальности направлена на формирование у студента общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по специальности. Содержание профессиональной практики определяет примерная программа профессионального модуля и программа практики по специальности.

Производственная профессиональная практика проводится в форме уроков производственного обучения, практических занятий и производственной деятельности, которая отвечает требованиям программы практики.

Практика по профилю специальности проводится непрерывно после завершения освоения программы профессионального модуля.

По завершении практики студенты сдают зачет (защищают отчет) с дифференцированной

оценкой руководителям практики от института и базы практики.

Организации – базы практики:

ОАО «Сбербанк России»

ОАО «ВТБ 24»

ОАО «Альфа-банк»

ОАО «Связь-банк»

ООО «Русфинанс банк»

ООО «ХКБ» и другие.

Аттестация по итогам учебной и производственной практики производится в форме дифференцируемого зачета на основании предоставленных отчетов и характеристик (отзывов) работодателей с мест прохождения практики.

ПМ.01 ВЕДЕНИЕ РАСЧЁТНЫХ ОПЕРАЦИЙ
УП.01.01 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

Цели и задачи практики:

Формирование у обучающихся практических умений (приобретение практического опыта) в рамках освоения профессионального модуля ПМ.01 по основным видам деятельности: Ведение расчетных операций

Формируемые компетенции:

ОК 1 – ОК 11

ПК 1.1 – ПК 1.6

Виды работ:

Выполнение заданий по:

- работе с нормативными правовыми документами, регулирующими 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;

- формированию юридических дел клиентов;

- изучению правил совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;

Выполнение работ по:

- оформлению возврата расчетных документов, планированию операций с наличностью;

- заполнению расчетных документов;

- ознакомлению с формами международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки;

- по проверке правильности заполнения платежных документов, их соответствия условиям и формам расчетов;

- сортировке платежных карт; выдаче платежных карт;

- документальному оформлению операций с платежными картами.

Знания, умения и практический опыт, получаемые в процессе прохождения практики:

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.

Используемые инструментальные и программные средства:

Компьютеры с установленными системой Гарант или Консультант Плюс. Специальные банковские программы

Промежуточная аттестация в форме дифференцируемого зачета (4 семестр)

**ПМ.01 ВЕДЕНИЕ РАСЧЁТНЫХ ОПЕРАЦИЙ
ПП.01.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА**

Цели и задачи практики:

Формирование у обучающихся практических умений и навыков (приобретение практического опыта) в рамках освоения профессионального модуля ПМ.01 по основным видам деятельности: Ведение расчетных операций

Формируемые компетенции:

ОК 1 – ОК 11

ПК 1.1 – ПК 1.6

Виды работ:

-проверка правильности и полноты оформления расчетных документов; соблюдению клиентами порядка работы с денежной наличностью, соблюдения клиентами кассовой дисциплины;

-оформление выписки из лицевых счетов клиентов;

-расчет прогноза кассовых оборотов, составлению календаря выдачи наличных денег, расчету минимального остатка денежной наличности в кассе;

-оформление расчетов платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика,

инкассовыми поручениями, чеками;

- ведение учета расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете;

- консультирование клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт;

- оформление выдачи клиентам платежных карт;

- оформление и отражение в учете расчетных и налично-денежных операций при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;

- использование специализированного программного обеспечения для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами.

Знания, умения и практический опыт, получаемые в процессе прохождения практики:

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.

Используемые инструментальные и программные средства:

Компьютеры с установленными системой Гарант или Консультант Плюс. Специальные банковские программы

Промежуточная аттестация в форме дифференцируемого зачета (4 семестр)

ПМ.02 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КРЕДИТНЫХ ОПЕРАЦИЙ УП.02.01 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

Цели и задачи практики:

Формирование у обучающихся практических умений (приобретение практического опыта) в рамках освоения профессионального модуля ПМ.02 по основным видам деятельности: Осуществление кредитных операций

Формируемые компетенции:

ОК 1 – ОК 11

ПК 2.1 – ПК 2.5

Виды работ:

Выполнение заданий по:

-работе с нормативными правовыми актами, регулирующими осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;

-консультированию заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;

-проверке полноты и подлинности документов заемщика для получения кредитов;

-формированию и ведению кредитных дел;

-поиску информации о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам;

-ведению мониторинга финансового положения клиента;

-ведению учета просроченных кредитов и просроченных процентов;

-ведению учета списания просроченных кредитов и просроченных процентов;

-работе со специализированным программным обеспечением для совершения операций по кредитованию.

Знания, умения и практический опыт, получаемые в процессе прохождения практики:

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.

Используемые инструментальные и программные средства:

Компьютеры с установленными системой Гарант или Консультант Плюс. Специальные банковские программы

Промежуточная аттестация в форме дифференцируемого зачета (4 семестр)

ПМ.02 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КРЕДИТНЫХ ОПЕРАЦИЙ

ПП.02.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

Цели и задачи практики:

Формирование у обучающихся практических умений и навыков (приобретение практического опыта) в рамках освоения профессионального модуля ПМ.02 по основным видам деятельности:
Осуществление кредитных операций

Формируемые компетенции:

ОК 1 – ОК 11

ПК 2.1 – ПК 2.5

Виды работ:

- консультирование заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;
- анализ финансового положения заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита;
- определение платежеспособности физического лица;

- проверка полноты и подлинности документов заемщика для получения кредитов;
- проверка качества и достаточности обеспечения возвратности кредита;
- составление заключения о возможности предоставления кредита;
- составление графика платежей по кредиту и процентам, контроль своевременности и полноты поступления платежей;
- оформление комплекта документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;
- формирование кредитных дел;
- составление актов по итогам проверок сохранности обеспечения;
- поиск информации о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам;
- осуществление мониторинга финансового положения клиента;
- работа с просроченными кредитами и просроченными процентами;
- работа со специализированным программным обеспечением для совершения операций по кредитованию.

Знания, умения и практический опыт, получаемые в процессе прохождения практики:

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.

Используемые инструментальные и программные средства:

Компьютеры с установленными системой Гарант или Консультант Плюс. Специальные банковские программы

Промежуточная аттестация в форме дифференцируемого зачета (4 семестр)

**ПМ.03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ
(КОНТРОЛЕР БАНКА)
УП.03.01 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА**

Цели и задачи практики:

Формирование у обучающихся практических умений (приобретение практического опыта) в рамках освоения профессионального модуля ПМ.03 по основным видам деятельности: Ведение кассовых операций и операций по банковским вкладам (депозитам)

Формируемые компетенции:

ОК 1 – ОК 11

ПК 3.1 – ПК 3.6

Виды работ:

Выполнение заданий по:

- проверке правильности оформления документов по приему и выдаче наличных денег, ценностей, бланков;
- проверке денежных знаков, выявлять сомнительные, неплатежеспособные и имеющие признаки подделки денежные знаки;
- заполнению необходимых документов при выявлении сомнительных, неплатежеспособных и имеющих признаки подделки денежных знаков Банка России;
- оформлению переводов денежных средств по поручению физических лиц без открытия банковских счетов;
- работе с документами по операциям с драгоценными металлами;
- ведению книги учета принятых и выданных ценностей;
- формированию дел (сшивы) с кассовыми документами;
- идентификация клиента, установливанию контакта с клиентами;
- информированию клиентов о видах и условиях депозитных операций, оказание помощи в выборе оптимального для клиента вида депозита;

-оформлению договоров банковского вклада, депозитных договоров и бухгалтерских документов;

-оформлению договоров обезличенного металлического счета.

**Знания, умения и практический опыт, получаемые в процессе прохождения практики:
иметь практический опыт:**

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

уметь:

проверять правильность оформления документов по приему и выдаче наличных денег, ценностей, бланков;

принимать наличные деньги полистным и поштучным пересчетом с использованием технических средств;

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

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

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

оформлять документы по результатам экспертизы;

осуществлять выдачу наличных денег, ценностей, бланков;

заполнять кассовые документы при приеме и выдаче наличных денег, ценностей, бланков (в т.ч. средствами АБС);

осуществлять обработку, формирование и упаковку наличных денег;

получать и оформлять подкрепление операционной кассы;

подготавливать излишки денежной наличности для сдачи и оформлять соответствующие документы;

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

осуществлять вложение наличных денег в сумку или индивидуальное устройство для хранения, вскрывать сумки и обрабатывать изъятые из них наличные деньги;

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

загружать в кассовые терминалы и банкоматы и изымать из них наличные деньги;

изымать из автоматического сейфа сумки с наличными деньгами;

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

осуществлять покупку и продажу памятных монет;

заполнять документы по операциям с памятными монетами;

осуществлять визуальный контроль, пересчет и взвешивание слитков драгоценных металлов;

сличать данные контрольного пересчета и взвешивания с данными сопроводительных документов;

принимать и выдавать драгоценные металлы в физической форме;

заполнять документы по операциям с драгоценными металлами;

вести книгу учета принятых и выданных ценностей;

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

формировать дела (сшивы) с кассовыми документами;

проводить ревизию наличных денег;

осуществлять внутрибанковский последующий контроль кассовых операций;

обеспечивать работу обменного пункта в начале операционного дня;

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

идентифицировать клиента;

осуществлять и оформлять операции по покупке и продаже наличной иностранной валюты;
осуществлять и оформлять операции по размену денежных знаков иностранных государств, замене и покупке поврежденных денежных знаков иностранных государств;

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

принимать наличную иностранную валюту и чеки для направления на инкассо;

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

принимать наличную иностранную валюту и валюту Российской Федерации для осуществления перевода из Российской Федерации по поручению физического лица без открытия банковского счета;

выплачивать наличную иностранную валюту и валюту Российской Федерации по переводам в Российскую Федерацию без открытия банковского счета в пользу физического лица;

осуществлять заключение операционного дня по операциям с наличной валютой и чеками;

отражать в бухгалтерском учете (в т.ч. средствами АБС) приходные и расходные кассовые операции, операции с сомнительными неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками, операции с наличными деньгами при использовании программно-технических средств, операции с памятными монетами и с драгоценными металлами;

устанавливать контакт с клиентами;

использовать АБС при осуществлении операций по вкладам (деPOSITных операций);

информировать клиентов о видах и условиях депозитных операций, помогать в выборе оптимального для клиента вида депозита;

идентифицировать клиентов;

оформлять договоры банковского вклада, депозитные договоры и бухгалтерские документы;

оформлять документы по предоставлению права распоряжения вкладом на основании доверенности третьему лицу;

оформлять документы по завещательным распоряжениям вкладчиков;

открывать и закрывать лицевые счета по вкладам (депозитам);

выполнять и оформлять операции по приему дополнительных взносов во вклады и выплате части вклада;

выполнять разовые и длительные поручения вкладчиков на перечисление (перевод) денежных средств со счетов по вкладам в безналичном порядке;

зачислять суммы поступивших переводов во вклады;

осуществлять пролонгацию договора по вкладу;

исчислять и выплачивать проценты по вкладам (депозитам);

взимать плату за выполнение операций по вкладам и оказание услуг;

отражать в учете операции по вкладам (депозитам);

осуществлять внутрибанковский последующий контроль операций по вкладам;

открывать и закрывать обезличенные металлические счета в различных драгоценных металлах;

оформлять договоры обезличенного металлического счета;

оформлять документы по операциям приема и выдачи драгоценных металлов в обезличенной и физической форме по обезличенным металлическим счетам;

начислять и выплачивать проценты по обезличенным металлическим счетам;

определять размер и взыскивать комиссионные сборы и прочие вознаграждения, связанные с ведением металлических счетов;

отражать в бухгалтерском учете операции с драгоценными металлами;

знать:

правовые основы ведения кассовых операций, операций с наличной иностранной валютой и чеками;

порядок приема и выдачи наличных денег клиентам;

порядок кассового обслуживания кредитных организаций в учреждениях Банка России;

порядок отражения в бухгалтерском учете приходных и расходных кассовых операций, операций с наличной иностранной валютой и чеками;

технологии проведения платежей физических лиц без открытия банковского счета;

порядок обработки, формирования и упаковки наличных денег;

правила эксплуатации банкоматов, кассовых терминалов и автоматических сейфов;

признаки платежеспособности и подлинности банкнот и монеты Банка России и иностранных государств;

порядок оформления и ведения учета операций с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками;

порядок получения памятных и инвестиционных монет в Банке России;

порядок приема, хранения и выдачи драгоценных металлов банками;

порядок определения массы драгоценных металлов и исчисления их стоимости;

функции и задачи отдела кассовых операций;

требования к технической укреплённости помещений для совершения операций с наличными денежными средствами и другими ценностями;

общие требования к организации работы по ведению кассовых операций;

порядок завершения рабочего дня, формирования и хранения кассовых документов;

правила хранения наличных денег;

порядок получения подкрепления операционной кассы и сдачи излишков денежной наличности;

порядок открытия и закрытия обменных пунктов;

порядок установления банком валютных курсов, кросс-курсов обмена валюты, комиссии за проведение операций с наличной иностранной валютой;

порядок подкрепления внутренних структурных подразделений уполномоченных банков денежной наличностью и другими ценностями;

порядок доставки денежной наличности и других ценностей из внутреннего структурного подразделения в уполномоченный банк;

порядок проведения операций с наличной иностранной валютой;

операции с денежными средствами или иным имуществом, подлежащие обязательному контролю;

типичные нарушения при совершении кассовых операций, в том числе с наличной иностранной валютой и чеками;

правовые основы организации депозитных операций с физическими и юридическими лицами, обеспечения защиты прав и интересов клиентов, порядок лицензирования операций по вкладам (депозитных операций) и операций с драгоценными металлами;

принципы и финансовые основы системы страхования вкладов;

элементы депозитной политики банка;

порядок организации работы по привлечению денежных средств во вклады (депозиты);

виды, условия и порядок проведения операций по вкладам (депозитных операций);

виды вкладов, принимаемых банками от населения;

технику оформления вкладных операций;

стандартное содержание договора банковского вклада (депозитного договора), основные условия, права и ответственность сторон;

порядок распоряжения вкладами;

виды и режимы депозитных счетов, открываемых в банке клиентам в зависимости от категории владельцев средств, сроков привлечения, видов валют;

порядок обслуживания счетов по вкладам и оказания дополнительных услуг;

типичные нарушения при совершении депозитных операций (операций по вкладам);

порядок депонирования части привлеченных денежных средств в Банке России;

порядок начисления и уплаты процентов по вкладам (депозитам);

порядок отражения в бухгалтерском учете операций по вкладам (депозитных операций);

виды операций и сделок, совершаемых кредитными организациями с драгоценными металлами;

условия зачисления на обезличенный металлический счет и возврата со счета драгоценных металлов;

порядок выплаты вознаграждений, связанных с ведением обезличенного металлического счета, изменением индивидуальных характеристик драгоценных металлов;

порядок регулирования открытой позиции в драгоценных металлах;

порядок отражения в бухгалтерском учете операций с драгоценными металлами;

порядок переоценки счетов по учету драгоценных металлов;

типичные нарушения при совершении операций с драгоценными металлами.

Используемые инструментальные и программные средства:

Компьютеры с установленными системой Гарант или Консультант Плюс. Специальные банковские программы

Промежуточная аттестация в форме дифференцируемого зачета (2 семестр)

ПМ.03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ (КОНТРОЛЕР БАНКА)

ПП.03.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

Цели и задачи практики:

Формирование у обучающихся практических умений и навыков (приобретение практического опыта) в рамках освоения профессионального модуля ПМ.03 по основным видам деятельности: Ведение кассовых операций и операций по банковским вкладам (депозитам)

Формируемые компетенции:

ОК 1 – ОК 11

ПК 3.1 – ПК 3.6

Виды работ:

-проверка правильности оформления документов по приему и выдаче наличных денег, ценностей, бланков;

-проверка денежных знаков, выявлять сомнительные, неплатежеспособные и имеющие признаки подделки денежные знаки;

-заполнение необходимых документов при выявлении сомнительных, неплатежеспособных и имеющих признаки подделки денежных знаков Банка России;

-оформление документы по результатам экспертизы;

-оформление переводов денежных средств по поручению физических лиц без открытия банковских счетов;

-работа с документами по операциям с драгоценными металлами;

-ведение книги учета принятых и выданных ценностей;

-формирование дел (сшивы) с кассовыми документами;

-идентификация клиента, устанавливанию контакта с клиентами;

-информирование клиентов о видах и условиях депозитных операций, оказание помощи в выборе оптимального для клиента вида депозита;

-оформление договоров банковского вклада, депозитных договоров и бухгалтерских документов;

-оформление документов по предоставлению права распоряжения вкладом на основании доверенности третьему лицу;

-оформление документов по завещательным распоряжениям вкладчиков;

-оформление договоров обезличенного металлического счета.

Знания, умения и практический опыт, получаемые в процессе прохождения практики:

иметь практический опыт:

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

уметь:

проверять правильность оформления документов по приему и выдаче наличных денег, ценностей, бланков;

принимать наличные деньги полистным и поштучным пересчетом с использованием технических средств;

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

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

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

оформлять документы по результатам экспертизы;

осуществлять выдачу наличных денег, ценностей, бланков;

заполнять кассовые документы при приеме и выдаче наличных денег, ценностей, бланков (в т.ч. средствами АБС);

осуществлять обработку, формирование и упаковку наличных денег;

получать и оформлять подкрепление операционной кассы;

подготавливать излишки денежной наличности для сдачи и оформлять соответствующие документы;

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

осуществлять вложение наличных денег в сумку или индивидуальное устройство для хранения, вскрывать сумки и обрабатывать изъятые из них наличные деньги;

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

загружать в кассовые терминалы и банкоматы и изымать из них наличные деньги;

изымать из автоматического сейфа сумки с наличными деньгами;

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

осуществлять покупку и продажу памятных монет;

заполнять документы по операциям с памятными монетами;

осуществлять визуальный контроль, пересчет и взвешивание слитков драгоценных металлов;

сличать данные контрольного пересчета и взвешивания с данными сопроводительных документов;

принимать и выдавать драгоценные металлы в физической форме;

заполнять документы по операциям с драгоценными металлами;

вести книгу учета принятых и выданных ценностей;

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

формировать дела (сшивы) с кассовыми документами;

проводить ревизию наличных денег;

осуществлять внутрибанковский последующий контроль кассовых операций;

обеспечивать работу обменного пункта в начале операционного дня;

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

идентифицировать клиента;

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

осуществлять и оформлять операции по размену денежных знаков иностранных государств, замене и покупке поврежденных денежных знаков иностранных государств;

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

принимать наличную иностранную валюту и чеки для направления на инкассо;

принимать для зачисления на счета физических лиц и выдавать со счетов физических лиц

наличную валюту Российской Федерации и наличную иностранную валюту (в том числе с использованием платежных карт);

принимать наличную иностранную валюту и валюту Российской Федерации для осуществления перевода из Российской Федерации по поручению физического лица без открытия банковского счета;

выплачивать наличную иностранную валюту и валюту Российской Федерации по переводам в Российскую Федерацию без открытия банковского счета в пользу физического лица;

осуществлять заключение операционного дня по операциям с наличной валютой и чеками;

отражать в бухгалтерском учете (в т.ч. средствами АБС) приходные и расходные кассовые операции, операции с сомнительными неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками, операции с наличными деньгами при использовании программно-технических средств, операции с памятными монетами и с драгоценными металлами;

устанавливать контакт с клиентами;

использовать АБС при осуществлении операций по вкладам (депозитных операций);

информировать клиентов о видах и условиях депозитных операций, помогать в выборе оптимального для клиента вида депозита;

идентифицировать клиентов;

оформлять договоры банковского вклада, депозитные договоры и бухгалтерские документы;

оформлять документы по предоставлению права распоряжения вкладом на основании доверенности третьему лицу;

оформлять документы по завещательным распоряжениям вкладчиков;

открывать и закрывать лицевые счета по вкладам (депозитам);

выполнять и оформлять операции по приему дополнительных взносов во вклады и выплате части вклада;

выполнять разовые и длительные поручения вкладчиков на перечисление (перевод) денежных средств со счетов по вкладам в безналичном порядке;

зачислять суммы поступивших переводов во вклады;

осуществлять пролонгацию договора по вкладу;

исчислять и выплачивать проценты по вкладам (депозитам);

взимать плату за выполнение операций по вкладам и оказание услуг;

отражать в учете операции по вкладам (депозитам);

осуществлять внутрибанковский последующий контроль операций по вкладам;

открывать и закрывать обезличенные металлические счета в различных драгоценных металлах;

оформлять договоры обезличенного металлического счета;

оформлять документы по операциям приема и выдачи драгоценных металлов в обезличенной и физической форме по обезличенным металлическим счетам;

начислять и выплачивать проценты по обезличенным металлическим счетам;

определять размер и взыскивать комиссионные сборы и прочие вознаграждения, связанные с ведением металлических счетов;

отражать в бухгалтерском учете операции с драгоценными металлами;

знать:

правовые основы ведения кассовых операций, операций с наличной иностранной валютой и чеками;

порядок приема и выдачи наличных денег клиентам;

порядок кассового обслуживания кредитных организаций в учреждениях Банка России;

порядок отражения в бухгалтерском учете приходных и расходных кассовых операций, операций с наличной иностранной валютой и чеками;

технологии проведения платежей физических лиц без открытия банковского счета;

порядок обработки, формирования и упаковки наличных денег;

правила эксплуатации банкоматов, кассовых терминалов и автоматических сейфов;

признаки платежеспособности и подлинности банкнот и монеты Банка России и иностранных

государств;

порядок оформления и ведения учета операций с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками;

порядок получения памятных и инвестиционных монет в Банке России;

порядок приема, хранения и выдачи драгоценных металлов банками;

порядок определения массы драгоценных металлов и исчисления их стоимости;

функции и задачи отдела кассовых операций;

требования к технической укреплённости помещений для совершения операций с наличными денежными средствами и другими ценностями;

общие требования к организации работы по ведению кассовых операций;

порядок завершения рабочего дня, формирования и хранения кассовых документов;

правила хранения наличных денег;

порядок получения подкрепления операционной кассы и сдачи излишков денежной наличности;

порядок открытия и закрытия обменных пунктов;

порядок установления банком валютных курсов, кросс-курсов обмена валюты, комиссии за проведение операций с наличной иностранной валютой;

порядок подкрепления внутренних структурных подразделений уполномоченных банков денежной наличностью и другими ценностями;

порядок доставки денежной наличности и других ценностей из внутреннего структурного подразделения в уполномоченный банк;

порядок проведения операций с наличной иностранной валютой;

операции с денежными средствами или иным имуществом, подлежащие обязательному контролю;

типичные нарушения при совершении кассовых операций, в том числе с наличной иностранной валютой и чеками;

правовые основы организации депозитных операций с физическими и юридическими лицами, обеспечения защиты прав и интересов клиентов, порядок лицензирования операций по вкладам (депозитных операций) и операций с драгоценными металлами;

принципы и финансовые основы системы страхования вкладов;

элементы депозитной политики банка;

порядок организации работы по привлечению денежных средств во вклады (депозиты);

виды, условия и порядок проведения операций по вкладам (депозитных операций);

виды вкладов, принимаемых банками от населения;

технику оформления вкладных операций;

стандартное содержание договора банковского вклада (депозитного договора), основные условия, права и ответственность сторон;

порядок распоряжения вкладами;

виды и режимы депозитных счетов, открываемых в банке клиентам в зависимости от категории владельцев средств, сроков привлечения, видов валют;

порядок обслуживания счетов по вкладам и оказания дополнительных услуг;

типичные нарушения при совершении депозитных операций (операций по вкладам);

порядок депонирования части привлеченных денежных средств в Банке России;

порядок начисления и уплаты процентов по вкладам (депозитам);

порядок отражения в бухгалтерском учете операций по вкладам (депозитных операций);

виды операций и сделок, совершаемых кредитными организациями с драгоценными металлами;

условия зачисления на обезличенный металлический счет и возврата со счета драгоценных металлов;

порядок выплаты вознаграждений, связанных с ведением обезличенного металлического счета, изменением индивидуальных характеристик драгоценных металлов;

порядок регулирования открытой позиции в драгоценных металлах;

порядок отражения в бухгалтерском учете операций с драгоценными металлами;
порядок переоценки счетов по учету драгоценных металлов;
типичные нарушения при совершении операций с драгоценными металлами.

Используемые инструментальные и программные средства:

Компьютеры с установленными системой Гарант или Консультант Плюс. Специальные банковские программы

Промежуточная аттестация в форме дифференцируемого зачета (2 семестр)

**4.3.6. Аннотация программы
производственной (преддипломной) практики ППСЗ**

Цель практики:

Комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности СПО 38.02.07 «Банковское дело»:

- Ведение расчётных операций.
- Осуществление кредитных операций.
- Выполнение работ по профессии (Контролер банка):
 - Ведение кассовых операций
 - Ведение операций по банковским вкладам

2. Формирование общих и профессиональных компетенций.

3. Приобретение необходимого опыта практической работы по специальности.

Задачи преддипломной практики:

- закрепление, систематизация и конкретизация теоретических знаний, полученных обучающимися в процессе изучения дисциплин и междисциплинарных курсов;
- приобретение опыта работы и адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности организации по выбранной специальности;
- развитие общих и профессиональных компетенций;
- углубленное изучение и анализ фундаментальной и периодической литературы по актуальным вопросам банковской деятельности;
- развитие навыков самостоятельной работы с нормативными, справочными и инструктивными материалами;
- сбор, обобщение и систематизация материалов для написания дипломной работы.

Содержание практики:

Во время прохождения преддипломной практики обучающийся определяет основное направление выпускной квалификационной работы (ВКР), осуществляет подбор и накопление необходимого для последующей работы над ВКР.

За период прохождения преддипломной практики обучающийся должен:

- Ознакомиться с кредитной организацией, ее структурой, видами деятельности, основными функциями отделений банка, составить краткую характеристику кредитной организации.
- Ознакомиться с информационно-коммуникационными технологиями, применяемые в кредитной организации.
- Приобрести практические навыки оценки правового регулирования безналичных расчетов, кредитных операций в РФ.
- Приобрести навыки самостоятельной работы с расчетными документами и документами, оформляемыми в процессе кредитования.
- Подробно изучить одно из направлений анализа деятельности, соответствующее теме ВКР. Провести углубленный анализ с привлечением максимально возможной информации, имеющейся в организации.
- Быть готовым к позитивному взаимодействию и сотрудничеству с коллегами и клиентами банка, применяя приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;

- Быть готовым к постоянному профессиональному росту, следуя этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.

Формируемые компетенции:

ОК 1 – ОК 11. ПК 1.1 – 1.6. ПК 2.1. – 2.5. ПК 3.1 – 3.6.

Промежуточная аттестация в форме дифференцируемого зачета (4 семестр)

4.3.7. Аннотация программы государственной итоговой аттестации

Программа государственной итоговой аттестации, содержащая условия проведения и защиты выпускной квалификационной работы, утверждается и согласовывается с работодателем, и доводится до сведения обучающихся в начале последнего курса обучения.

Цель и задачи государственной итоговой аттестации (ГИА):

Целью ГИА является установление соответствия уровня и качества подготовки выпускников требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и программы подготовки специалистов среднего звена.

Содержание и формы проведения государственной итоговой аттестации:

Программа государственной итоговой аттестации является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности СПО 38.02.07 «Банковское дело» в части освоения всех видов профессиональной деятельности:

- Ведение расчётных операций.
- Осуществление кредитных операций.
- Ведение кассовых операций
- Ведение операций по банковским вкладам

Вид – выпускная квалификационная работа в форме выполнения и защиты дипломной работы.

Итоговая оценка уровня и качества подготовки выпускников специальности СПО 38.02.07 «Банковское дело» определяется по результатам выполнения и защиты ВКР.

Формируемые компетенции:

ОК 1 – ОК 11. ПК 1.1 – 1.6. ПК 2.1. – 2.5. ПК 3.1 – 3.6

Итоговая аттестация – Защита выпускной квалификационной работы

5. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ППССЗ

5.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса

ППССЗ обеспечивается учебно-методической документацией и материалами по всем учебным дисциплинам, профессиональным модулям, практикам. Содержание каждой из таких учебных дисциплин (модулей) представлено в локальной сети образовательного учреждения.

Реализация ППССЗ обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) ППССЗ. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет. Внеаудиторная работа сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального учебного цикла и одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех учебных циклов, изданной за последние 5 лет.

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

Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящим не менее чем из 4 наименований российских журналов.

Институт предоставляет обучающимся возможность оперативного обмена информацией с российскими образовательными организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

5.2. Кадровое обеспечение учебного процесса.

В соответствии с ФГОС СПО реализация программы подготовки специалистов среднего звена обеспечивается научно-педагогическими кадрами, имеющими, высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля), и систематически занимающимися научной и научно-методической деятельностью.

Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

К реализации основной образовательной программы, кроме штатных преподавателей, привлекаются специалисты Поволжского Банка Сбербанка РФ и других коммерческих банков, что позволяет существенно повысить эффективность и качество организации учебного процесса.

Доля преподавателей, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, в общем числе преподавателей, обеспечивающих образовательный процесс по данной основной образовательной программе составляет более 50 процентов.

5.3. Материально-техническое обеспечение учебного процесса.

Институт для реализации ППССЗ располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Институт оснащен пятью стационарными компьютерными классами, по 16 рабочих мест в каждом, и двумя мобильными компьютерными классами, по 20 ноутбуков в каждом. Мобильный компьютерный класс может быть развернут в любой учебной аудитории института в соответствии с расписанием занятий.

Все стационарные рабочие места и ноутбуки объединены в единую компьютерную сеть с возможностью доступа к внутренним образовательным и информационным ресурсам института. Со всех стационарных и мобильных компьютеров имеется доступ в сеть Internet. Во время аудиторных занятий и на самостоятельной подготовке студенты имеют возможность воспользоваться информационными ресурсами сети Internet для выполнения заданий и проведения исследовательских работ.

Все стационарные компьютеры удовлетворяют современным требованиям и позволяют запускать все необходимое для обучения программное обеспечение. Все программное обеспечение, используемое в учебном процессе, лицензировано в рамках коммерческих или академических учебных программ. На компьютерах установлены операционные системы Windows и защитное программное обеспечение Антивирус Касперского.

Используемое в учебном процессе и установленное на компьютерах бизнес-программное обеспечение: Microsoft Office, OpenOffice, 1С:Предприятие версий 7.7 и 8, Project Expert, VMware Workstation, Семейство продуктов IBM Rational, SPSS, БИЗНЕС-КУРС: Корпорация Плюс, Альт-Инвест, Компас 3D, Business Studio, DIRECTUM, ЭОС ДЕЛО, Fox Manager. Также установлены среды разработки: JetBrains PhpStorm, FreePascal/Lazarus.

В рамках академического соглашения с компанией Microsoft в компьютерных классах

развернуто программное обеспечение: Microsoft Project, Microsoft Dynamics AX, Microsoft Visio

Со всех компьютеров стационарных и мобильных компьютерных классов имеется доступ к ежедневно обновляемым справочно-правовым системам Консультант Плюс и ГАРАНТ, установленным в сети института, а также к электронной библиотеке.

Перечень кабинетов, лабораторий и других помещений

Кабинеты:

гуманитарных и социально-экономических дисциплин;
иностранного языка;
математических дисциплин;
экономики организации;
статистики;
менеджмента;
документационного обеспечения управления;
правового обеспечения профессиональной деятельности;
финансов, денежного обращения и кредита;
экономической теории;
анализа финансово-хозяйственной деятельности;
бухгалтерского учета;
денежной и банковской статистики;
структуры и функций Центрального банка Российской Федерации;
банковского регулирования и надзора;
деятельности кредитно-финансовых институтов;
безопасности жизнедеятельности;
междисциплинарных курсов;
методический.

Лаборатории:

информационных технологий;
лингафонная;
технических средств обучения;
учебный банк.

Спортивный комплекс:

спортивный зал;
открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;
стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы.

Залы:

библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;
актовый зал.

6. ХАРАКТЕРИСТИКИ СРЕДЫ ВУЗА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ РАЗВИТИЕ ОБЩИХ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ

Институт способствует развитию социально-воспитательного компонента образовательного процесса, включая развитие студенческого самоуправления, участие обучающихся в работе общественных организаций, спортивных и творческих объединений, научных студенческих обществ.

Обучающиеся МИРа принимают участие в общеинститутских, межвузовских, городских и областных мероприятиях. Прежде всего, это организация и проведение традиционных праздников «Посвящения в студенты», фестиваль «Студвесна», проведение концертов для школьников г. Самары и Самарской области.

Из значимых мероприятий можно отметить Студдебют, выборы президентов курсов, Мисс МИРа, совместные встречи с американскими студентами, чемпионат МИРа по интеллектуальному

многоборью, Чемпионат МИРа по спортивному многоборью, Дни открытых дверей.

В институте существует Хоккейный клуб «Миротворец».

Обучающиеся МИРа организуют молодежные форумы «Школьное самоуправление. Пути развития», в котором принимают участие школьные лидеры из более чем 100 школ г. Самары и области.

В МИРе проводятся экологические акции, например по сбору макулатуры.

Успешно работает студенческое научное общество. Научно-исследовательская работа обучающихся является одним из важнейших видов деятельности преподавательского состава и обучающихся института. Обучающиеся активно участвуют в научно-практической, творческой и исследовательской работе: разрабатывают исследовательские темы, принимают участие в научно-практических конференциях. Ежегодно проходит конференция «Сбербанк. Всегда рядом».

Обучающиеся специальности «Банковское дело» принимают участие во всех мероприятиях, проводимых Сбербанком – «День финансовой грамотности», викторины, квесты, «Зеленый марафон» (спортивное мероприятие со Сбербанком), субботники.

Воспитательная работа имеет важное значение при формировании социокультурной среды. Воспитательная работа в институте базируется на деятельности кураторов, руководимыми заместителями деканов по воспитательной работе. Основные направления этой деятельности - повышение мотивации студентов к обучению, индивидуальная работа со студентами и их родителями, сотрудничество со студенческим самоуправлением, организация участия студентов в массовых мероприятиях. Кураторы помогают многим студентам включиться в студенческую жизнь института, преодолеть трудности в учебе.

Обучающимся дается возможность участвовать в формировании индивидуальной образовательной программы. Формируемая в МИРе социокультурная среда, создает условия, необходимые для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся. Институт способствует развитию воспитательного компонента образовательного процесса, включая развитие студенческого самоуправления, участие обучающихся в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов. Предусматривается в целях реализации компетентного подхода использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся. При реализации ППССЗ обучающиеся имеют академические права и обязанности в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

7. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТА СРЕДНЕГО ЗВЕНА

Оценка качества освоения ППССЗ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестации обучающихся.

7.1. Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация

Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация проводятся по результатам освоения программ учебных дисциплин и профессиональных модулей.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются и утверждаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для государственной итоговой аттестации - разрабатываются и утверждаются после предварительного положительного заключения работодателей.

Для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (междисциплинарным курсам) кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов активно привлекаются преподаватели смежных дисциплин (курсов). Для максимального приближения программ промежуточной аттестации обучающихся по профессиональным модулям к условиям их будущей профессиональной деятельности институтом в качестве внешних экспертов активно привлекаются работодатели.

7.2. Государственная итоговая аттестация выпускников специальности 38.02.07 Банковское дело

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы. Обязательное условие - соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определяются Программой государственной итоговой аттестации выпускников.

Государственная итоговая аттестация выпускника среднего профессионального образования является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме. Цель государственной итоговой аттестации выпускников – установление уровня готовности выпускника к выполнению профессиональных задач.

Выпускная квалификационная работа представляет собой законченную разработку на заданную тему, написанную лично автором под руководством научного руководителя, свидетельствующую об умении автора работать с литературой, обобщать и анализировать фактический материал, используя теоретические знания и практические навыки, полученные при освоении программы подготовки специалиста среднего звена, содержащую элементы научного исследования. В выпускной квалификационной работе могут использоваться материалы исследований, отраженные в выполненных ранее студентом курсовых работах.

Тематика выпускной квалификационной работы разрабатывается преподавателями предметно-цикловой комиссии профессиональных дисциплин с учетом требований работодателя – Сбербанк РФ и, с учетом ежегодной корректировки, утверждается на заседании комиссии.

В работе выпускник должен показать умение критически подходить к исследованию теоретических вопросов, рассмотреть различные точки зрения по дискуссионным проблемам; использовать новые законодательные и нормативные акты, инструкции, положения, методики и другие, относящиеся к рассматриваемой теме; использовать компьютерные методы сбора и обработки информации, применяемые в сфере его будущей профессиональной деятельности.

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение студентами компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов деятельности. В том числе выпускником могут быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики. Портфолио студент формирует самостоятельно, начиная с первого курса, и представляет в государственную аттестационную комиссию на день защиты выпускной квалификационной работы.

В ходе защиты выпускной квалификационной работы членами государственной экзаменационной комиссии проводится оценка освоенных выпускниками профессиональных и

общих компетенций в соответствии с критериями, утвержденными образовательным учреждением после предварительного положительного заключения работодателя (рецензии).

Лицам, прошедшим соответствующее обучение в полном объеме и прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдаются документы государственного образца.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

МАТРИЦА СООТВЕТСТВИЙ

Наименование учебных циклов, дисциплин, модулей, междисциплинарных курсов	Общие компетенции											Профессиональные компетенции																
	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 1.6	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 2.5	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4	ПК 3.5	ПК 3.6
Общий гуманитарный и социально-экономический цикл																												
Основы философии	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+																		
История	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+																		
Иностранный язык	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			+			+	+				+							
Русский язык и культура речи					+	+				+																		
Коммуникативный практикум	+				+	+		+	+	+																		
Физическая культура		+	+			+				+	+																	
Математический и общий естественно-научный цикл																												
Элементы высшей математики		+										+		+	+			+		+		+						
Финансовая математика		+										+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+						
ИТ в профессиональной деятельности		+			+				+			+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+						
Профессиональный цикл																												
Общепрофессиональные дисциплины																												
Экономика организации	+	+		+										+	+	+		+			+	+						
Статистика		+		+	+												+	+		+		+						
Менеджмент	+	+	+			+	+	+		+					+	+	+	+	+	+	+	+						
Документационное обеспечение управления		+				+	+	+			+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+						
Правовое обеспечение профессиональной деятельности	+	+				+	+	+			+		+		+		+	+	+	+	+	+						
Финансы, денежное обращение и кредит	+			+				+				+			+			+	+	+	+	+						
Бухгалтерский учет	+	+		+	+				+			+						+	+	+								
Организация бухгалтерского учета в банках	+	+		+	+				+			+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+						
Анализ финансово-хозяйственной деятельности		+	+	+	+				+									+										
Основы экономической теории	+	+		+								+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+						

[illegible]

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Индекс	Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы контроля						Учебная нагрузка обучающихся, ч.						Распределение по курсам и семестрам																																								
		Зачеты	Зачеты	Дифференциальные	Курсовые проекты	Курсовые работы	Другие формы контроля	Максимальная	Семестр (с.р.ч.п.)	Консультации	Обязательная				Индивидуальный проект (входит в с.р.)	Курс 1								Курс 2																														
											Всего	в том числе				Семестр 1				Семестр 2				Семестр 3				Семестр 4																										
												Лекции, уроки	Пр. занятия, семинары	Лаб. занятия		Курс. проект.	16 нед.				18 нед.				17 нед.				8 нед.																									
																	Итого	Лекции, уроки	Пр. занятия, семинары	Лаб. занятия	Курс. проект.	Итого	Лекции, уроки	Пр. занятия, семинары	Лаб. занятия	Курс. проект.	Итого	Лекции, уроки	Пр. занятия, семинары	Лаб. занятия	Курс. проект.	Итого	Лекции, уроки	Пр. занятия, семинары	Лаб. занятия	Курс. проект.																		
1	2	3	4	5	6	7	8	10	12	13	15	16	17	18	19	20	21	24	25	26	27	28	30	33	34	35	36	37	39	42	43	44	45	46	48	51	52	53	54	55														
Итого часов/нед (с учетом консультаций в период обучения по циклам)																	54	36						54	36						54	36						54	36						54	36								
ОП	Общеобразовательная подготовка																																																					
НО	Начальное общее образование																																																					
ОО	Основное общее образование																																																					
СО	Среднее (полное) общее образование																																																					
БД	Базовые дисциплины																																																					
ПД	Профильные дисциплины																																																					
ПОО	Предлагаемые ОО																																																					
ПП	Профессиональная подготовка	14	13	17		1	4	3186	902	160	2124	970	1066	68	20		864	576	266	278	32		972	648	296	316	36		918	612	280	320		12	432	288	128	152		8														
ОГС	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	1	7	1			3	674	216	30	428	130	298				384	256	130	126			126	72		72			112	68		68			52	32		32																
ОГС.01	Основы философии		1					66	16	2	48	40	8				66	48	40	8																																		
ОГС.02	История		1					66	16	2	48	40	8				66	48	40	8																																		
ОГС.03	Иностранный язык	4				123		166	28	20	118		118				48	32		32			54	36		36			44	34		34			20	16		16																
ОГС.04	Русский язык и культура речи		1					72	22	2	48	32	16				72	48	32	16																																		
ОГС.05	Коммуникативный практикум		1					68	16	4	48	16	32				68	48	16	32																																		
ОГС.06	Бизнесовая культура		123	4				236	118		118	2	116				64	32	2	30			72	36		36			68	34		34			32	16		16																
ЕН	Математический и общий естественнонаучный цикл	1		2				316	82	18	216	82	66	68			168	112	48	32	32		51	36			36		97	68	34	34																						
ЕН.01	Элементы высшей математики	1						96	28	4	64	32	32				96	64	32	32																																		
ЕН.02	Бизнесовая математика			3				97	25	4	68	34	34																97	68	34	34																						
ЕН.03	Информационные технологии в профессиональной деятельности			2				123	29	10	84	16		68			72	48	16		32		51	36			36																											
П	Профессиональный цикл	12	6	13		1	1	2196	604	112	1480	758	702		20		312	208	88	120			795	540	296	244			709	476	246	218		12	380	256	128	120		8														
ОП	Общепрофессиональные дисциплины	9	6	2			1	1392	374	74	944	466	478				312	208	88	120			441	304	152	152			403	272	146	126			236	160	80	80																
ОП.01	Экономика организации	2						74	16	4	54	18	36										74	54	18	36																												
ОП.02	Статистика	1						72	20	4	48	16	32				72	48	16	32																																		
ОП.03	Менеджмент		3					48	13	2	34	18	16															48	34	18	16																							
ОП.04	Документационное обеспечение управления						2	54	16	2	36	18	18									54	36	18	18																													

[illegible]

[illegible]