



Министерство просвещения Российской Федерации
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕВЕРО-ОСЕТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
КОЛЛЕДЖ»

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА «ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ»**

Среднее профессиональное образование

**Образовательная программа
подготовки специалистов среднего звена**

Специальность 38.02.07 Банковское дело

На базе основного общего образования

Квалификация выпускника
Специалист банковского дела

Одобрено на заседании
педагогического совета:

Утверждено Приказом ГАПОУ
«СОГТЭК»:

Согласовано с предприятием-
работодателем ООО «Дельта»

протокол №1 от 26.08.2023г.
реквизиты утверждающего документа

№ 49-Д от 26.08.2023г.

реквизиты утверждающего документа

Директор  Тигиева Е. Ш.

2023 год

Содержание

Раздел 1. Общие положения	3
Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы с учетом сетевой формы реализации программы	4
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника	5
Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы	5
4.1. Общие компетенции.....	5
4.2. Профессиональные компетенции	9
Раздел 5. Структура образовательной программы	22
5.1. Учебный план	22
5.2. План обучения на предприятии (на рабочем месте).....	25
5.3. Календарный учебный график.....	29
5.4. Рабочая программа воспитания	30
Раздел 6. Условия реализации образовательной программы	30
6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы	30
6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы.....	40
6.3. Требования к практической подготовке обучающихся	41
6.4. Требования к организации воспитания обучающихся	42
6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы	42
6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы.....	43
Раздел 7. Формирование оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации	43
Приложение 1. Матрица компетенции выпускника	
Приложение 2. Рабочие программы профессиональных модулей	
Приложение 3. Рабочие программы учебных дисциплин	
Приложение 4. Рабочая программа воспитания	
Приложение 5. Содержание ГИА	
Приложение 6. Дополнительный профессиональный блок	

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая ОПОП-П по специальности 38.02.07 Банковское дело разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по 38.02.07 Банковское дело, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «05» февраля 2018 г. №67 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело» (далее – ФГОС, ФГОС СПО).

ОПОП-П определяет объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности.

ОПОП-П разработана для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования образовательной организацией на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности и примерной основной образовательной программы «Профессионалитет».

1.2. Нормативные основания для разработки ОПОП-П:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России «05» февраля 2018 г. №67 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17 мая 2012 г. N 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 23 ноября 2022 г. № 1014 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России № 885, Министерства просвещения Российской Федерации № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 марта 2015 г. № 176н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по работе с залогами»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 марта 2015 г. № 171н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по ипотечному кредитованию»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016 г. № 646н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по потребительскому кредитованию»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 7 сентября 2015 г. № 590н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по работе с просроченной задолженностью»;

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016 г. № 645н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по платежным услугам»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016 г. № 643н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по операциям на межбанковском рынке»;
- Постановление Правительства РФ от 13 октября 2020 г. № 1681 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 14.07.2023 № 534 "Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение"

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ОПОП-П:

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

КК – корпоративные компетенции;

ПС – профессиональный стандарт;

ОТФ – обобщенная трудовая функция;

ТФ – трудовая функция;

СГ – социально-гуманитарный цикл;

ОГСЭ – общий гуманитарный и социально-экономический цикл;

ЕН – естественно-научный и математический цикл;

ОП – общепрофессиональный цикл/общепрофессиональная дисциплина;

П – профессиональный цикл;

ПМ – профессиональный модуль;

МДК – междисциплинарный курс;

ПА – промежуточная аттестация;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ДПБ – дополнительный профессиональный блок;

ОПБ – обязательный профессиональный блок;

КОД – комплект оценочной документации;

ЦПДЭ – центр проведения демонстрационного экзамена.

РАЗДЕЛ 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

С УЧЕТОМ СЕТЕВОЙ ФОРМЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Программа сочетает обучение в образовательной организации и на рабочем месте в организации или на предприятии с широким использованием в обучении цифровых технологий. Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: Специалист банковского дела.

Выпускник образовательной программы по квалификации «Специалист банковского дела» осваивает виды деятельности:

Ведение расчетных операций;

Осуществление кредитных операций;

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

Вид деятельности, сформированный совместно с работодателем:

Проведение оценочных работ в банковской сфере;

Дистанционная работа по обслуживанию юридических и физических лиц

Получение образования по специальности допускается только в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования.

Форма обучения: очная.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе основного общего образования по квалификации: Специалист банковского дела – 4140 академических часов.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе среднего общего образования по квалификации: Специалист банковского дела – 2 года 8 месяцев.

РАЗДЕЛ 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников: 08 Финансы и экономика.

3.2. Матрица компетенций выпускника как соответствие ПК, формируемых при освоении видов деятельности образовательной программы «Профессионалитет», требованиям профессиональных стандартов (далее - ПС) или единых квалификационных справочников при отсутствии ПС, представлена в Приложении 1.

3.3. Профессиональные модули формируются в соответствии с выбранными видами деятельности.

РАЗДЕЛ 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения:
		распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте
		анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части
		определять этапы решения задачи
		выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
		составлять план действия
		определять необходимые ресурсы
		владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
		реализовывать составленный план
		оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		Знания:
		актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
		основные источники информации и ресурсы

		для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
		алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
		методы работы в профессиональной и смежных сферах;
		структуру плана для решения задач
		порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения:
		определять задачи для поиска информации
		определять необходимые источники информации
		планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию
		выделять наиболее значимое в перечне информации
		оценивать практическую значимость результатов поиска
		оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
		использовать современное программное обеспечение
		использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
		Знания:
		номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
		приемы структурирования информации
		формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации
порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств		
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Умения:
		определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
		применять современную научную профессиональную терминологию
		определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи
		презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план
		рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования
		определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности
		презентовать бизнес-идею
		определять источники финансирования
		Знания:
		содержание актуальной нормативно-правовой

		документации
		современная научная и профессиональная терминология
		возможные траектории профессионального развития и самообразования
		основы предпринимательской деятельности основы финансовой грамотности
		правила разработки бизнес-планов
		порядок выстраивания презентации
		кредитные банковские продукты
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умения:
		организовывать работу коллектива и команды
		взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания:
		психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
		основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения:
		грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания:
		особенности социального и культурного контекста
		правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации международных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Умения:
		описывать значимость своей <i>специальности</i>
		применять стандарты антикоррупционного поведения
		Знания:
		сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей
		значимость профессиональной деятельности по <i>специальности</i>
		стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы	Умения:
		соблюдать нормы экологической безопасности
		определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства
		организовывать профессиональную деятельность

	бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	с учетом знаний об изменении климатических условий региона Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека основы здорового образа жизни условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для <i>специальности</i> средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности

4.2. Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Ведение расчетных операций	ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	<p>Практический опыт: осуществления расчетно-кассового обслуживания клиентов</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям; - 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; - рассчитывать прогноз кассовых оборотов; - составлять календарь выдачи наличных денег; - рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе; - составлять отчет о наличном денежном обороте; - устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов; - отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов; - исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; - использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов
	ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием	<p>Практический опыт: использования различных форм расчетов в национальной и иностранной валюте для осуществления безналичных платежей</p>

	различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками; - использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов; - локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг; - формы расчетов и технологии совершения расчетных операций; - содержание и порядок заполнения расчетных документов.
	ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней	<p>Практический опыт: осуществления обслуживания расчетов по счетам бюджетов различных уровней</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней; - оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней; - оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые документы, регулирующие организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; - порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов; - порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;
	ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты	<p>Практический опыт: осуществления межбанковских расчетов</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России; - проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО; - контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам; - осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами; - вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете; - отражать в учете межбанковские расчеты;

		<p>- использовать специализированное программное обеспечение для совершения межбанковских расчетов</p> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - системы межбанковских расчетов; - порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России; - порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО); - порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации; - типичные нарушения при совершении межбанковских расчетов.
	<p>ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям</p>	<p>Практический опыт: осуществления международных расчетов по экспортно-импортным операциям</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг; - нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов; - 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;
	ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	Практический опыт: обслуживания расчетных операций с использованием различных видов платежных карт
		Умения: <ul style="list-style-type: none"> - консультировать клиентов по 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 совершения операций с платежными картами.
		Знания: <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций с использованием платежных карт; - 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 операций с платежными картами.
Осуществление кредитных операций	ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов	Практический опыт: оценки кредитоспособности клиентов Умения: <ul style="list-style-type: none"> - консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов; - анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита; - определять платежеспособность физического лица; - оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам; - проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов; - проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита; - составлять заключение о возможности предоставления кредита; - оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа); - проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов; - проводить андеррайтинг предмета ипотеки; Знания: <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение

		<p>кредитных обязательств;</p> <ul style="list-style-type: none"> - законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; - законодательство Российской Федерации о персональных данных; - нормативные документы Банка России об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите); - рекомендации Ассоциации региональных банков России по вопросам определения кредитоспособности заемщиков; - порядок взаимодействия с бюро кредитных историй; - законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг; - требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику; - состав и содержание основных источников информации о клиенте; - методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга; - методы андеррайтинга кредитных заявок клиентов; - методы андеррайтинга предмета ипотеки; - методы определения класса кредитоспособности юридического лица.
	<p>ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов</p>	<p>Практический опыт: осуществления и оформления выдачи кредитов</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять договор о залоге; - оформлять пакет документов для заключения договора о залоге; - составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей; - оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; - оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные; - формировать и вести кредитные дела; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - законодательство Российской Федерации о залогах и поручительстве; - гражданское законодательство Российской Федерации об ответственности за неисполнение условий договора; - законодательство Российской Федерации об ипотеке; - законодательство Российской Федерации о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним; - содержание кредитного договора, порядок его

		<p>заклучения, изменения условий и расторжения; - состав кредитного дела и порядок его ведения; - типичные нарушения при осуществлении кредитных операций</p>
	<p>ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов</p>	<p>Практический опыт: осуществления сопровождения выданных кредитов</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения; - оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов; - оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам; - оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам; - вести мониторинг финансового положения клиента; - контролировать соответствие и правильность исполнения залогодателем своих обязательств; - оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам; - выявлять причины ненадлежащего исполнения условий договора и выставлять требования по оплате просроченной задолженности; - выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолженность; - разрабатывать систему мотивации заемщика, имеющего просроченную задолженность, и применять ее с целью обеспечения производства платежей с учетом индивидуальных особенностей заемщика и условий кредитного досье; - направлять запросы в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента; - находить контактные данные заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных; - подбирать оптимальный способ погашения просроченной задолженности; - планировать работу с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, на основании предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате просроченной задолженности; - рассчитывать основные параметры реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита; - оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов; - оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов; - использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию.

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

		<ul style="list-style-type: none"> - основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России.
<p>ПМ.03 Выполнение работ по профессии «Агент банка»</p>	<p>ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.</p>	<p>Практический опыт: формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам</p>
		<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва; - рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные документы Банка России и внутренние документы банка о порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери; - порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту; - порядок и отражение в учете формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам; - порядок и отражение в учете списания нереальных для взыскания кредитов.
	<p>ПК 3.1 Выполнение необходимой технической работы при заключении соглашений, договоров и контрактов.</p>	<p>Практический опыт: консультирования клиентов по банковским продуктам и услугам</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владение правилами и порядком заключения договоров, умение правильно оформлять необходимые документы - осуществлять поиск информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг; - выявлять мнение клиентов о качестве банковских услуг и представлять информацию в банк; - выявлять потребности клиентов; - определять преимущества банковских продуктов для клиентов; - ориентироваться в продуктовой линейке банка; - консультировать потенциальных клиентов о банковских продуктах и услугах из продуктовой линейки банка; - консультировать клиентов по тарифам банка; - выбирать схемы обслуживания, выгодные для клиента и банка; - формировать положительное мнение у потенциальных клиентов о деловой репутации банка; - использовать личное имиджевое воздействие на клиента; - переадресовывать сложные вопросы другим специалистам банка; - формировать собственную позитивную установку на процесс продажи банковских продуктов и услуг; - осуществлять обмен опытом с коллегами; - организовывать и проводить презентации банковских продуктов и услуг;

		<ul style="list-style-type: none"> - использовать различные формы продвижения банковских продуктов; - осуществлять сбор и использование информации с целью поиска потенциальных клиентов. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - продукты и услуги, предлагаемые банком, их преимущества и ценности; этапы проведения продаж банковских продуктов и услуг; техники эффективных продаж банковских продуктов и услуг; - правила оформления документов на предоставление банковских продуктов и услуг; - приёмы завершения продажи; - внутренние регламенты банка; - контактную информацию о клиентах; - оперативную информацию о банковских продуктах и услугах; - изменения в регламентах обслуживания банка; - способы работы с различными техническими средствами коммуникации; - источники информации о рынке банковских продуктов и услуг; - методы передачи практического опыта; - отечественный и зарубежный опыт проведения продаж банковских продуктов и услуг
	<p>ПК 3.2 Осуществление продвижения и продажи банковских продуктов и услуг</p>	<p>Практический опыт: Проведения кассовых операций и операций по банковским вкладам (депозитам)</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать автоматизированные банковские системы при осуществлении операций по вкладам (депозитных операций); - информировать клиентов о видах и условиях депозитных операций, помогать в выборе оптимального для клиента вида депозита; - идентифицировать клиентов; - оформлять договоры банковского вклада, депозитные договоры и бухгалтерские документы; - 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 приёму 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

		<p>(депозитам);</p> <ul style="list-style-type: none"> - плату за выполнение операций по вкладам и оказание услуг; - отражать в учёте операции по вкладам (депозитам); - осуществлять внутрибанковский последующий контроль операций по вкладам <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 привлечённых денежных средств в Банке России; - порядок начисления и уплаты процентов по вкладам (депозитам); - порядок отражения в бухгалтерском учёте операций по вкладам (депозитных операций)
--	--	---

РАЗДЕЛ 5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1.1. Учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)

Индекс	Наименование	Всего – с учетом интенсификации до 40%, ак.ч.	В т.ч. в форме практической подготовки, ак.ч.	Курс изучения
1	2	3	4	5
	Общеобразовательный цикл	1476		
	Обязательная часть образовательной программы			
ОГСЭ	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	390	288	2,3
ОГСЭ.01	Основы философии	48	12	2
ОГСЭ.02	История	48	12	2
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	138	134	2,3
ОГСЭ.04	Физическая культура	124	120	2,3
ОГСЭ.05	Психология общения	32	10	2,3
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный учебный цикл	102	44	2
ЕН.01.	Элементы высшей математики	66	32	2
ЕН.02.	Экологические основы природопользования	36	12	2
ОПБ	Обязательный профессиональный блок	1843	1099	1,2,3
ОП.00	Общепрофессиональный цикл	812	378	1,2,3
ОП.01	Экономика организации	92	32	1
ОП.02	Менеджмент	138	62	2
ОП.03	Бухгалтерский учет	90	42	2
ОП.04	Организация бухгалтерского учета в банках	64	22	3
ОП.05	Анализ финансово-хозяйственной деятельности	68	30	2
ОП.06	Рынок ценных бумаг	42	18	3
ОП.07	Безопасность жизнедеятельности	68	36	2
ОП.08	Основы предпринимательской деятельности	40	18	2
ОП.09	Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности	76	58	2
ОП.10.	Статистика	42	18	2
ОП.11	Финансы, денежное обращение и кредит	54	24	3
ОП.12	Основы финансовой грамотности	38	18	3
ПМ.00	Профессиональный цикл	1031	721	1,2,3,4
ПМ.01	Ведение расчетных операций	252	157	1

МДК.01.01	Организация безналичных расчетов	64	32	1
МДК.01.02	Кассовые операции банка	64	32	1
МДК.01.03	Международные расчеты по экспортно-импортным операциям	42	21	1
ПП.01	Производственная практика	72	72	1
ПМ.01.ЭК	Промежуточная аттестация	10		1
ПМ.02	Осуществление кредитных операций	301	182	3
МДК.02.01	Организация кредитной работы	136	68	3
МДК.02.02	Учет кредитных операций банка	83	42	3
ПП.02	Производственная практика	72	72	3
ПМ.02.ЭК	Промежуточная аттестация	10		3
ПМ.03	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	210	172	2
МДК.03.01	Выполнение работ по рабочей профессии Агент банка	56	28	3
УП.03	Учебная практика	72	72	3
ПП.03	Производственная практика	72	72	3
ПМ.03.ЭК	Промежуточная аттестация	10		3
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация	216		6
ДПБ	Дополнительный профессиональный блок	268	210	4
Объем образовательной программы		4140		X-X
Срок обучения		2 года 8 месяцев		X-X

5.1.2. Обоснование распределения часов вариативной части ОПОП-II

№ п/п	Код и наименование учебной дисциплины/профессионального модуля	Количество часов	Обоснование
1.	Дополнительный профессиональный блок	268	Требование работодателя ООО «Дельта»
2.	ОГСЭ.03. Иностранный язык в профессиональной деятельности	102	Расширение и углубление содержания учебной дисциплины
3.	ОП.01 Экономика организации	39	Расширение и углубление содержания учебной дисциплины
4.	ОП.02 Менеджмент	102	Расширение и углубление содержания учебной дисциплины
5.	ОП.04 Организация бухгалтерского учета в банках	11	Расширение и углубление содержания учебной дисциплины
6.	ОП.05 Анализ финансово-хозяйственной деятельности	26	Расширение и углубление содержания учебной дисциплины
7.	ОП.06 Рынок ценных бумаг	4	Расширение и углубление содержания учебной дисциплины
8.	ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности	34	Расширение и углубление содержания учебной дисциплины
9.	ОП.10 Статистика	42	Введено решением цикловой методической комиссии (Протокол от №)
10.	ОП.11 Финансы, денежное обращение и кредит	54	Введено решением цикловой методической комиссии (Протокол от №)
11.	ОП.12 Основы финансовой грамотности	38	Введено решением цикловой методической комиссии (Протокол от №)
Итого		720	-

5.2. План обучения на предприятии (на рабочем месте)

№ п/п	Содержание практической подготовки (виды работ)	ПМ		Длительность обучения (в часах)	Семестр обучения	Наименование рабочего места, участка	Ответственный от предприятия (при необходимости)
		Код	Наименование				
1.	<p>1.Краткая характеристика банка.</p> <p>2.Изучение организации расчетно-кассового обслуживания клиентов.</p> <p>3. Изучение порядка осуществления безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.</p> <p>4. Изучение порядка осуществления расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней.</p> <p>5 Изучение порядка осуществления межбанковских расчетов.</p> <p>6.Изучение организации кассовой работы в коммерческом банке.</p> <p>7.Изучение организации работы с сомнительными, неплатежеспособными</p>	ПМ.01	Ведение расчетных операций	<u>72</u>	<u>1</u>		

	<p>и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России.</p> <p>8. Изучение порядка открытия и ведения валютных счетов в коммерческом банке.</p> <p>9.Изучение организации и порядка осуществления международных расчетов по экспортно-импортным операциям.</p> <p>10. Изучение порядка обслуживания расчетных операции с использованием различных видов платежных карт.</p>						
2.	<p>1.Краткая характеристика банка.</p> <p>2.Изучение оценки кредитоспособности клиентов.</p> <p>3. Изучение порядка осуществления и оформления выдачи кредитов.</p> <p>4. Изучение порядка осуществления сопровождения выданных кредитов.</p> <p>5.Изучение проведения операций на рынке межбанковских кредитов.</p> <p>6.Изучение</p>	ПМ.02	<p>Осуществление кредитных операций</p>	<u>72</u>	<u>3</u>		

	<p>формирования и регулирования резервов. 7. Учет кредитных операций банка</p>						
3.	<p>1. Знакомство с банком. Ознакомление с работой подразделений, деятельность которых связана с обслуживанием клиентов (изучение должностных инструкций работников данных подразделений и практики работы данных подразделений). 3. Знакомство с продуктовой линейкой банка. 4. Изучение тарифов банка. 5. Ознакомление с системой контроля в банке за соблюдением норм и правил обслуживания клиентов. 6. Характеристика зон обслуживания клиентов в банке. 7. Анализ клиентской базы банка. 8. Анализ каналов обслуживания розничных клиентов. 9. Изучение работы</p>	ПМ.03	<p>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</p>	<u>72</u>	<u>3</u>		

<p>банка с группами клиентов, нуждающихся в социальной поддержке (молодежь, пенсионеры, инвалиды).</p> <p>10. Изучение системы обеспечения безопасности (конфиденциальности) клиентов.</p> <p>11. Консультирование клиентов по различным видам продуктов и услуг в банке (работа под руководством сотрудника банка).</p> <p>12. Наблюдение за действиями сотрудника банка при продаже банковских продуктов и услуг в банке</p> <p>13. Изучение организации послепродажного обслуживания клиентов.</p>						
---	--	--	--	--	--	--

5.4. Рабочая программа воспитания

5.4.1. Цель и задачи воспитания обучающихся при освоении ими образовательной программы:

Цель рабочей программы воспитания – создание организационно-педагогических условий для формирования личностных результатов обучающихся, проявляющихся в развитии

их позитивных чувств и отношений к российским гражданским (базовым, общенациональным) нормам и ценностям, закреплённым в Конституции Российской Федерации, с учетом традиций и культуры субъекта Российской Федерации, деловых качеств специалистов среднего звена, определенных отраслевыми требованиями (корпоративной культурой).

Задачи:

– формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия

для развития обучающихся профессиональной образовательной организации;

– организация всех видов деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения;

– формирование у обучающихся профессиональной образовательной организации общих ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого развития государства;

– усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.

5.4.2. Рабочая программа воспитания представлена в приложении 4.

5.5. Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы представлен в приложении 4.

РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

6.1.1. Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых

и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной и воспитательной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования стандартов.

Перечень специальных помещений

Кабинеты:

- социально-экономических дисциплин;
- иностранного языка;
- математики;
- правового обеспечения профессиональной деятельности;
- безопасности жизнедеятельности.

Мастерские:

- документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;

- ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

Залы:

- библиотека, читальный зал с выходом в интернет;
- актовый зал;

6.1.2. Материально-техническое оснащение кабинетов, лабораторий и мастерских по специальности.

Образовательная организация, реализующая программу 38.02.078 Банковское дело, располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий. Минимально необходимый для реализации ООП перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

6.1.2.1. Оснащение кабинетов

Кабинет «Социально-экономических дисциплин»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Стол ученический	Двухместный (бук/серый, рост 6)
2.	Стулья	Стул ученический (лакированная фанера/серый, рост 3-5)
3.	Рабочее место преподавателя (стол и стул)	Стол ученический двухместный (бук/серый, рост 6), Стул ученический (лакированная фанера/серый, рост 3-5)
4.	Шкаф	МЕТ полуоткрытый широкий (бук, 800x420x1950 мм)
Дополнительное оборудование		
5.	Доска учебная	Магнитно-маркерная аудиторная трехэлементная 100x300 см
II Технические средства		
Основное оборудование		
6.	Компьютер преподавателя	Моноблок HP 27-cb151wcn [6C469PA#AB2] [Intel Core i5-1235U, 2x1.3 ГГц, IPS, Full HD (1920x1080), 16 ГБ DDR4, SSD 512 ГБ, Windows 11

		Home]
7.	Мультимедиапроектор	Видеопроектор мультимедийный Rombica Ray Light (MPR-L720)
8.	Экран	Viewscreen Scroll WSC-1102
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
9.	Плакаты	
10.	Дидактические материалы и плакаты	
11.	Информационные стенды	

Кабинет «Иностранного языка»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Стол ученический	Двухместный (бук/серый, рост 6)
2.	Стулья	Стул ученический (лакированная фанера/серый, рост 3-5)
3.	Рабочее место преподавателя (стол и стул)	Стол ученический двухместный (бук/серый, рост 6), Стул ученический (лакированная фанера/серый, рост 3-5)
4.	Шкаф	МЕТ полуоткрытый широкий (бук, 800x420x1950 мм)
Дополнительное оборудование		
5.	Доска учебная	Магнитно-маркерная аудиторная трехэлементная 100x300 см
II Технические средства		
Основное оборудование		
6.	Компьютер преподавателя	Моноблок HP 27-cb151wcn [6C469PA#AB2] [Intel Core i5-1235U, 2x1.3 ГГц, IPS, Full HD (1920x1080), 16 ГБ DDR4, SSD 512 ГБ, Windows 11 Home]
7.	Мультимедиапроектор	Видеопроектор мультимедийный Rombica Ray Light (MPR-L720)
8.	Экран	Viewscreen Scroll WSC-1102
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		

Основное оборудование		
9.	Плакаты	
10.	Дидактические материалы и плакаты	
11.	Информационные стенды	

Кабинет «Математики»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Стол ученический	Двухместный (бук/серый, рост 6)
2.	Стулья	Стул ученический (лакированная фанера/серый, рост 3-5)
3.	Рабочее место преподавателя (стол и стул)	Стол ученический двухместный (бук/серый, рост 6), Стул ученический (лакированная фанера/серый, рост 3-5)
4.	Шкаф	МЕТ полуоткрытый широкий (бук, 800x420x1950 мм)
Дополнительное оборудование		
5.	Доска учебная	Магнитно-маркерная аудиторная трехэлементная 100x300 см
II Технические средства		
Основное оборудование		
6.	Компьютер преподавателя	Моноблок HP 27-cb151wcn [6C469PA#AB2] [Intel Core i5-1235U, 2x1.3 ГГц, IPS, Full HD (1920x1080), 16 ГБ DDR4, SSD 512 ГБ, Windows 11 Home]
7.	Мультимедиапроектор	Видеопроектор мультимедийный Rombica Ray Light (MPR-L720)
8.	Экран	Viewscreen Scroll WSC-1102
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
9.	Плакаты	
10.	Дидактические материалы и плакаты	
11.	Информационные стенды	

Кабинет «Правового обеспечения профессиональной деятельности»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Стол ученический	Двухместный (бук/серый, рост 6)
2.	Стулья	Стул ученический (лакированная фанера/серый, рост 3-5)
3.	Рабочее место преподавателя (стол и стул)	Стол ученический двухместный (бук/серый, рост 6), Стул ученический (лакированная фанера/серый, рост 3-5)
4.	Шкаф	МЕТ полуоткрытый широкий (бук, 800x420x1950 мм)
Дополнительное оборудование		
5.	Доска учебная	Магнитно-маркерная аудиторная трехэлементная 100x300 см
II Технические средства		
Основное оборудование		
6.	Компьютер преподавателя	Моноблок HP 27-cb151wcn [6C469PA#AB2] [Intel Core i5-1235U, 2x1.3 ГГц, IPS, Full HD (1920x1080), 16 ГБ DDR4, SSD 512 ГБ, Windows 11 Home]
7.	Мультимедиапроектор	Видеопроектор мультимедийный Rombica Ray Light (MPR-L720)
8.	Экран	Viewscreen Scroll WSC-1102
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
9.	Плакаты	
10.	Дидактические материалы и плакаты	
11.	Информационные стенды	

Кабинет «Безопасности жизнедеятельности»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Стол ученический	Двухместный (бук/серый, рост 6)

2.	Стулья	Стул ученический (лакированная фанера/серый, рост 3-5)
3.	Рабочее место преподавателя (стол и стул)	Стол ученический двухместный (бук/серый, рост 6), Стул ученический (лакированная фанера/серый, рост 3-5)
4.	Шкаф	МЕТ полуоткрытый широкий (бук, 800x420x1950 мм)
Дополнительное оборудование		
5.	Доска учебная	Магнитно-маркерная аудиторная трехэлементная 100x300 см
II Технические средства		
Основное оборудование		
6.	Компьютер преподавателя	Моноблок HP 27-cb151wcn [6C469PA#AB2] [Intel Core i5-1235U, 2x1.3 ГГц, IPS, Full HD (1920x1080), 16 ГБ DDR4, SSD 512 ГБ, Windows 11 Home]
7.	Мультимедиапроектор	Видеопроектор мультимедийный Rombica Ray Light (MPR-L720)
8.	Экран	Viewscreen Scroll WSC-1102
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
9.	Плакаты	
10.	Дидактические материалы и плакаты	
11.	Информационные стенды	

6.1.2.2. Оснащение помещений, задействованных при организации самостоятельной и воспитательной работы.

Кабинет «Библиотека»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Основное оборудование		
1	Книжные стеллажи	10 шт
2	Книжный фонд	131 шт

Кабинет «Читальный зал»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Основное оборудование		
1	Стол	10 шт
2	Стулья	20 шт

II Технические средства (при необходимости)		
Основное оборудование		
	Wi-Fi роутер	TP-Link TL-WR840N v6

Кабинет «Актовый зал»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Основное оборудование		
1	Микрофонные стойки	Микрофонная стойка DEXP ST300
II Технические средства (при необходимости)		
Основное оборудование		
1.	Микрофоны	SHURE BETA 58A
2.	Акустическая система	Акустическая система Hi-Fi Jamo S 801 [тыл 2 шт, корпус - MDF, 120 Вт, 76 Гц - 26 кГц, 8Ω]
3.	Системы обработки звука	Behringer MDX2600 Компрессор
4.	Ноутбук	14.1" Ноутбук DEXP Aquilon серебристый [Full HD (1920x1080), IPS, Intel Celeron N4020, ядра: 2 x 1.1 ГГц, RAM 8 ГБ, SSD 128 ГБ, Intel UHD Graphics 600, Windows 11 Home
5.	Диджейский пульт	XDUOMIC PA-606 PA-808 профессиональный 4/6/8-канальный микшер с усилителем, 16 встроенными цифровыми эффектами DSP, 650 Вт x 2, встроенный Bluetooth + фантомное питание 48
6.	Телевизор	Hisense 50A6BG
7.	Видеопроектор	Видеопроектор мультимедийный Rombica Ray Light (MPR-L720)
Дополнительное оборудование		
8.	Система экстренного оповещения	
9.	Кондиционер	Серия DM-UAC018-071Q1/DF
10.	Wi-Fi роутер	TP-Link TL-WR840N v6

6.1.2.4 Оснащение мастерских

Мастерская «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Стол-парта	
2.	Стулья	
3.	Офисный стол с тумбой	
4.	Система шкафов для хранения	
Дополнительное оборудование		
5.	Аптечка	
6.	Огнетушитель	
7.	Санитайзер	
II Технические средства		
Основное оборудование		
8.	Системный блок	
9.	Монитор	
10.	Мышь	
11.	Клавиатура	
12.	Электронная библиотека	
13.	Ноутбук	
Дополнительное оборудование		
14.	Магнитно-маркерная доска, 2х сторонняя, перекатная	
15.	Интерактивная панель	
16.	Электронная библиотека	
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
17.	Плакаты	
18.	Дидактические материалы и плакаты	
19.	Информационные стенды	

Мастерская «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Стол-парта	
2.	Стулья	
3.	Офисный стол с тумбой	
4.	Система шкафов для хранения	
Дополнительное оборудование		
5.	Аптечка	
6.	Огнетушитель	
7.	Санитайзер	
II Технические средства		
Основное оборудование		
8.	Системный блок	

9.	Монитор	
10.	Мышь	
11.	Клавиатура	
12.	Электронная библиотека	
13.	Ноутбук	
14.	МФУ	
Дополнительное оборудование		
15.	Магнитно-маркерная доска, 2х сторонняя, перекатная	
16.	Интерактивная панель	
17.	Электронная библиотека	
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
18.	Плакаты	
19.	Дидактические материалы и плакаты	
20.	Информационные стенды	

6.1.2.5. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей.

Производственная практика реализуется в организациях социально-экономического профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 08 Финансы и экономика.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Наименование рабочего места, участка «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Стол-парта	
2.	Стулья	
3.	Офисный стол с тумбой	
4.	Система шкафов для хранения	
Дополнительное оборудование		
5.	Аптечка	
6.	Огнетушитель	
7.	Санитайзер	

II Технические средства		
Основное оборудование		
8.	Системный блок	
9.	Монитор	
10.	Мышь	
11.	Клавиатура	
12.	Электронная библиотека	
13.	Ноутбук	
Дополнительное оборудование		
14.	Магнитно-маркерная доска, 2х сторонняя, перекатная	
15.	Интерактивная панель	
16.	Электронная библиотека	
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
17.	Плакаты	
18.	Дидактические материалы и плакаты	
19.	Информационные стенды	

Наименование рабочего места, участка «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Стол-парта	
2.	Стулья	
3.	Офисный стол с тумбой	
4.	Система шкафов для хранения	
Дополнительное оборудование		
5.	Аптечка	
6.	Огнетушитель	
7.	Санитайзер	
II Технические средства		
Основное оборудование		
8.	Системный блок	
9.	Монитор	
10.	Мышь	
11.	Клавиатура	
12.	Электронная библиотека	
13.	Ноутбук	
14.	МФУ	
Дополнительное оборудование		
15.	Магнитно-маркерная доска, 2х сторонняя, перекатная	
16.	Интерактивная панель	
17.	Электронная библиотека	

III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
18.	Плакаты	
19.	Дидактические материалы и плакаты	
20.	Информационные стенды	

6.1.3. Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

6.2.1. Библиотечный фонд образовательной организации укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждой дисциплине (модулю) из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей) в качестве основной литературы, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль).

В случае наличия электронной информационно-образовательной среды допускается замена печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее

25 процентов обучающихся к цифровой (электронной) библиотеке.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), при применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости).

Образовательная программа обеспечена учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам (модулям).

6.2.2. Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечены адаптированными печатными и (или) электронными учебными изданиями, при необходимости для обучения указанных обучающихся.

6.2.3. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения образовательной программы, в том числе отечественного производства.

№ п/п	Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства	Код и наименование учебной дисциплины (модуля)	Количество
1	Технологическая платформа 1С: Бухгалтерия 8 ПРОФ. Электронная поставка	ПМ.01 Ведение расчетных операций ПМ.02 Осуществление кредитных операций ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	25
2	Информационная система для бухгалтера «Информационная система 1С:ИТС» актуальная версия	ПМ.01 Ведение расчетных операций ПМ.02 Осуществление кредитных операций ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,	25

		должностям служащих	
3	Гарант, актуальная версия	ПМ.01 Ведение расчетных операций ПМ.02 Осуществление кредитных операций ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	25
4	MS Windows 10 Pro, MS Office 2007, версия не ниже 2007	ПМ.01 Ведение расчетных операций ПМ.02 Осуществление кредитных операций ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	25
5	Программное обеспечение Adobe Acrobat Reader, версия DC	ПМ.01 Ведение расчетных операций ПМ.02 Осуществление кредитных операций ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	25
6	ПО для архивации 7-zip	ПМ.01 Ведение расчетных операций ПМ.02 Осуществление кредитных операций ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	25

6.3. Требования к практической подготовке обучающихся

6.3.1. Практическая подготовка при реализации образовательной программы среднего профессионального образования направлена на совершенствование модели практико-ориентированного обучения, усиление роли работодателей при подготовке специалистов среднего звена путем расширения компонентов (частей) образовательных программ, предусматривающих моделирование условий, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью, а также обеспечения условий для получения обучающимися практических навыков и компетенций, соответствующих требованиям, предъявляемым работодателями к квалификациям специалистов, рабочих.

6.3.2. Образовательная программа и ее отдельные части (дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули, практика и другие компоненты) реализуется совместно с работодателем (профильной организацией) в форме практической подготовки с учетом требований ФГОС СПО и специфики получаемой специальности.

6.3.3. Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

- реализуется на рабочем месте предприятия работодателя (профильной организации) при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования, всех видов практики и иных видов учебной деятельности;

- предусматривает демонстрацию практических навыков, выполнение, моделирование обучающимися определенных видов работ для решения практических задач,

связанных с будущей профессиональной деятельностью в условиях, приближенных к реальным производственным;

– включает в себя отдельные лекции, семинары, мастер-классы, которые предусматривают передачу обучающимся учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

6.3.4. Образовательная деятельность в форме практической подготовки организована на всех курсах обучения, охватывая дисциплины, междисциплинарные модули, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

6.3.5. Практическая подготовка организована в учебных, учебно-производственных лабораториях, мастерских, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации, а также в специально оборудованных помещениях (рабочих местах) профильных организаций на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией (работодателем).

6.3.6. Результаты освоения образовательной программы (ее отдельных частей) оцениваются в рамках промежуточной и государственной итоговой аттестации, организованных в форме демонстрационного экзамена профильного уровня, в том числе на рабочем месте работодателя (профильной организации).

6.4. Требования к организации воспитания обучающихся

6.4.1. Воспитание обучающихся при освоении ими основной образовательной программы осуществляется на основе включаемых в настоящую образовательную программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы (приложение 4).

6.4.2. В разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы принимают участие советы обучающихся, советы родителей, представители работодателей и (или) их объединений (при их наличии).

6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

6.5.1. Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

Квалификация педагогических работников образовательной организации отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.15 ФГОС СПО, а также в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия полученных компетенций требованиям к квалификации педагогического работника.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, составляет _____ процентов.

6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

6.6.1. Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы в соответствии с направленностью и квалификацией осуществляются в соответствии с Перечнем и составом стоимостных групп профессий и специальностей

по государственным услугам по реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования – программ подготовки специалистов среднего звена, итоговые значения и величина составляющих базовых нормативов затрат по государственным услугам по стоимостным группам профессий и специальностей, отраслевые корректирующие коэффициенты и порядок их применения, утверждаемые Министерства просвещения Российской Федерации ежегодно.

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы, определенное в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», включает в себя затраты на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

РАЗДЕЛ 7. ФОРМИРОВАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1. Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) является обязательной для образовательной организации СПО. Она проводится по завершении всего курса обучения по направлению подготовки. В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС СПО.

7.2. Выпускники, освоившие программы подготовки специалистов среднего звена, сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

Требования к содержанию, объему и структуре дипломного проекта (работы) образовательная организация определяет самостоятельно с учетом ПОП-П.

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации Специалист банковского дела.

7.3. Для государственной итоговой аттестации образовательной организацией разработана программа государственной итоговой аттестации и оценочные материалы.

7.4. Содержание ГИА включает структуру оценочных материалов, комплекс требований

и рекомендаций для проведения демонстрационного экзамена профильного уровня, организацию и проведение защиты дипломной работы (дипломного проекта).

Приложение 1
к ОПОП-П по специальности
38.02.07 Банковское дело

Матрица компетенций выпускника
38.02.07 Банковское дело

Трудовые функции в соответствии с профессиональными стандартами		Виды деятельности в соответствии с ФГОС СПО по профессии/специальности 38.02.07 Банковское дело		
		Ведение расчетных операций	Осуществление кредитных операций	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих «Агент банка»
08.019 Специалист по потребительскому кредитованию				
ОТФ А Проведение комплекса мероприятий для определения целесообразности предоставления потенциальному заемщику потребительского кредита	ТФ А/01.5	ПК 1.1.;	ПК 2.2.	ПК 3.1 ПК 3.2
	ТФ А/02.5	ПК 1.2.	ПК 2.1	ПК 3.3 ПК 3.4
	ТФ А/02.5	ПК 1.6..	ПК 2.2.	ПК 3.5 ПК 3.6
ОТФ В Контроль исполнения обязательств по договорам потребительского кредита и мониторинг качества потребительских кредитов	ТФ В/01.5	ПК 1.6..	ПК 2.1. ПК 2.2.	ПК 3.1 ПК 3.2
	ТФ В/02.5	ПК 1.6	ПК 2.3	ПК 3.5
	ТФ В/03.5	ПК 1.4.	ПК 2.5	ПК 3.3
08.014 Специалист по работе с просроченной задолженностью				
ОТФ А <i>Взаимодействие с должником на ранних стадиях взыскания задолженности</i>	ТФ А/01.5	ПК 1.4.	ПК 2.1.	ПК 3.2
	ТФ А/02.5	ПК 1.6.	ПК 2.3.;	ПК 3.5
	ТФ А/03.5	ПК 1.6.	ПК 2.3.	ПК 3.6
08.027 Специалист по платежным услугам				
ОТФ А Выполнение расчетных операций	ТФ А/01.4	ПК 1.2.	ПК 2.4. ПК 2.5.	ПК 3.1
	ТФ А/02.4	ПК 1.1.	ПК 2.3.	ПК 3.1
	ТФ А/03.4	ПК 1.1 ПК 1.2.	ПК 2.3	ПК 3.5 ПК 3.6
	ТФ А/04.4	ПК 1.1.	ПК 2.3.	ПК 3.4

08.013 Специалист по операциям на межбанковском рынке				
ОТФ А Обеспечение межбанковского взаимодействия	ТФ А/01.5	ПК 1.4.	ПК 2.4.	ПК 3.4
	ТФ А/02.5	ПК 1.4.	ПК 2.4.	ПК 3.1
	ТФ А/03.5	ПК 1.2.	ПК 2.4.	ПК 3.2

Обозначения: ПС – профессиональный стандарт; ОТФ – обобщенная трудовая функция; ТФ – трудовая функция

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.01 Ведение расчетных операций»

Обязательный профессиональный блок

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МОДУЛЯ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1. «ПМ.01 Ведение расчетных операций»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

1.1.1. Перечень общих компетенций

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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 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

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	осуществления расчетно-кассового обслуживания клиентов; использования различных форм расчетов в национальной и иностранной валюте для осуществления безналичных платежей; осуществления обслуживания расчетов по счетам бюджетов различных уровней; осуществления межбанковских расчетов; осуществления международных расчетов по экспортно-импортным операциям; обслуживания расчетных операций с использованием различных видов платежных карт.
Уметь	- консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов,

расчетным операциям;

- 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;
- рассчитывать прогноз кассовых оборотов;
- составлять календарь выдачи наличных денег;
- рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;
- составлять отчет о наличном денежном обороте;
- устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов;
- отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;
- исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;
- использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов.
- выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками;
- использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией;
- 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 подразделении Банка России;
- проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;
- контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам;
- осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами;
- вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете;
- отражать в учете межбанковские расчеты;
- использовать специализированное программное обеспечение для совершения межбанковских расчетов;
- 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

	<p>международных расчетов и конверсионных операций;</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки; - консультировать клиентов по 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 совершения операций с платежными картами.
Знать	<ul style="list-style-type: none"> - содержание и порядок формирования юридических дел клиентов; - виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов; - виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием; - локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг; - меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей; - нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов; - нормативные правовые документы, регулирующие организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; - нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг; - нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций с использованием платежных карт; - нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов; - порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля; - порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней; - порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте; - порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов; - порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов; - порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; - порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов; - порядок планирования операций с наличностью; - порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм; - порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации; - порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО); - порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам,

	<p>открываемым в подразделениях Банка России;</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок расчета размеров открытых валютных позиций; - правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств; - системы межбанковских расчетов; - системы международных финансовых телекоммуникаций; - содержание и порядок заполнения расчетных документов; - технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами; - типичные нарушения при совершении межбанковских расчетов; - типичные нарушения при совершении операций с платежными картами. - типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов; - условия и порядок выдачи платежных карт; - формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки; - формы расчетов и технологии совершения расчетных операций;
--	---

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов ___ 252ч.

в том числе в форме практической подготовки ___ 157ч.

Из них на освоение МДК ___ 170ч.

в том числе самостоятельная работа _____

практики, в том числе учебная _____

производственная ___ 72ч.

Промежуточная аттестация ___ 10ч.

	практика									
	Промежуточная аттестация	10					<i>10</i>			
	<i>Всего:</i>	<i>252</i>	<i>157</i>	<i>170</i>	<i>85</i>		<i>X</i>	<i>X</i>	<i>X</i>	<i>72</i>

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Код ПК, ОК
1	2	3	4
Раздел 1. Расчетные операции		32/32	
МДК.01.01 Организация безналичных расчетов		24/20	
Тема 1.1 Порядок открытия, закрытия и ведения счетов клиентов	Содержание	4	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.6. ОК01, ОК 02, ОК 03, ОК 04 ОК05 ОК09 ОК10 ОК11.
	1. Нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг, содержание и порядок формирования юридических дел клиентов, порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации	1	
	2. Правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств. Порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов	1	
	3. Правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств, порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов. 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. Виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов. Алгоритм использования специализированного программного обеспечения для расчетного обслуживания клиентов	2	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	20	
	1. Практическое занятие «Оформление договора банковского счета с клиентом»	2	
2. Практическое занятие «Проверка правильности и полноты оформления расчетных документов»	2		

	3.Практическое занятие «Открытие и закрытие лицевых счетов в валюте Российской Федерации»	2	
	4.Практическое занятие «Выявление возможности оплаты расчетных документов, исходя из состояния расчетного счета клиента, ведение картотеки неоплаченных расчетных документов»	2	
	5.Практическое занятие «Оформление выписки из лицевых счетов клиентов, расчет и взыскание сумм вознаграждений за расчетное обслуживание»	2	
	6. Практическое занятие «Выполнение и оформление расчетов платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками»	2	
	7. Практическое занятие «Отражение в учете операций по расчетным счетам клиентов»	2	
	8. Практическое занятие «Исполнение и оформление операций по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов»	2	
	9. Практическое занятие «Оформление открытия счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней»	2	
	10. Практическое занятие «Оформление и отражение в учете операций по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней, возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей»	2	
Тема 1.2 Организация межбанковских расчетов	Содержание	12/6	ПК 1.1. ОК01, ОК 02, ОК 03, ОК 04 ОК05 ОК09 ОК10 ОК11.
	1. Системы межбанковских расчетов. Порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России	2	
	2.Порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО). Порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации	2	
	3. Типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов. Правила использования специализированного программного обеспечения и программно-аппаратного комплекса для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией. Алгоритм использования специализированного программного обеспечения для совершения межбанковских расчетов	2	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	6	
	1. Практическое занятие «Исполнение и оформление операций по	2	

	корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России»		
	2. Практическое занятие «Проведение расчетов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО, контроль и выверка расчетов по корреспондентским счетам»	2	
	3. Практическое занятие «Осуществление и оформление расчетов банка со своими филиалами, ведение учета расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете. Отражение в учете межбанковских расчетов»	2	
Тема 1.3 Организация работы банка с использованием платежных карт	Содержание	12/6	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.6. ОК01, ОК 02, ОК 03, ОК 04 ОК05 ОК09 ОК10 ОК11.
	1. Порядок совершения операций с использованием платежных карт. Виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием	2	
	2. Изучение условий и порядка выдачи платежных карт. Технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами.	2	
	3. Типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов, операций с платежными картами. Использование специализированного программного обеспечения для операций с платежными картами	2	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	6	
	1. Практическое занятие «Консультирование клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт»	2	
	2. Практическое занятие «Оформление выдачи клиентам платежных карт»	2	
	3. Практическое занятие «Оформление и отражение в учете расчетных и налично-денежных операций при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте»	2	
Раздел 2. Кассовое обслуживание клиентов		64/32	
МДК.01.02 Кассовые операции банка		64/32	
Тема 2.1 Организация кассовой работы в банке	Содержание	32/16	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.6. ОК01, ОК 02, ОК 03, ОК 04
	1. Нормативно-правовое регулирование кассовых операций	2	
	2. Порядок совершения кассовых операций с юридическими лицами	4	
	3. Бухгалтерский учет кассовых операций	4	
	4. Инкассация банковских ценностей	4	
	5. Порядок проведения операций с использованием программно-технических средств	2	

	В том числе практических занятий и лабораторных работ	16	OK05 OK09 OK10 OK11.
	1. Практическое занятие «Анализ нормативно-правового регулирования кассовых операций»	4	
	2. Практическое занятие «Порядок совершения кассовых операций с юридическими лицами»	4	
	3. Практическое занятие «Бухгалтерский учет кассовых операций»	4	
	4. Практическое занятие «Инкассация банковских ценностей»	4	
	5. Практическое занятие «Порядок хранения и передачи ключей и других ценностей»	4	
	6. Практическое занятие «Порядок обеспечения защиты кассового подразделения от криминальных посягательств»	4	
	7. Практическое занятие «Классификация средств защиты банкнот Банка России»	4	
	8. Практическое занятие «Порядок проведения кассовых операций с использованием программно-технических средств»	4	
Тема 2.2 Выполнение и оформление операций с драгоценными металлами и иностранной валютой	Содержание	32/16	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.6. OK01, OK 02, OK 03, OK 04 OK05 OK09 OK10 OK11.
	1. Операции с драгоценными металлами на территории Российской Федерации	2	
	2. Порядок проведения банковских операций с драгоценными металлами	4	
	3. Учет операций с драгоценными металлами и иностранной валютой	4	
	4. Операции с иностранной валютой и чеками	4	
	5. Использование специализированного программного обеспечения и программно-аппаратного комплекса для работы с драгоценными металлами и иностранной валютой	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	16	
	1. Практическое занятие «Документальное оформление операций с драгоценными металлами»	4	
	2. Практическое занятие «Документальное оформление операций с иностранной валютой и чеками»	4	
	3. Практическое занятие «Бухучет операций по переоценке средств в иностранной валюте»	4	
	4. Практическое занятие «Бухучет операций с драгоценными металлами»»	4	
	5. Практическое занятие «Порядок привлечения драгоценных металлов во	4	

	вклады юридических лиц»		
	6. Практическое занятие «Порядок осуществления сделки купли-продажи драгоценных металлов с поставкой металла в физической форме или с отражением по счетам»	4	
	7. Практическое занятие «Порядок оказания услуг по хранению и перевозке драгоценных металлов»	4	
	8. Практическое занятие «Порядок проведения операций с драгоценными металлами и иностранной валютой с использованием программно-технических средств»	4	
Раздел 3. Организация международных расчетов по экспортно-импортным операциям		42/21	
МДК.01.03 Международные расчеты по экспортно-импортным операциям		42/21	
Тема 3.1 Организация международных расчетов	Содержание	10/5	ПК 1.4. ПК 1.5. ОК01, ОК 02, ОК 03, ОК 04 ОК05 ОК09 ОК10 ОК11.
	1. Нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов	1	
	2. Порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в иностранной валюте	2	
	3. Порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО)	2	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	5	
	1. Практическое занятие «Открытие и закрытие лицевых счетов в иностранной валюте»	2	
	2. Практическое занятие «Оформление внешнеторговых документов»	2	
	3. Практическое занятие «Проведение расчетов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО»	1	
Тема 3.2 Формы международных расчетов	Содержание	20/11	ПК 1.4. ПК 1.5. ОК01, ОК 02, ОК 03, ОК 04 ОК05 ОК09 ОК10 ОК11.
	1. Формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки	2	
	2. Порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм	2	
	3. Виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов	2	
	4. Порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте	2	
	5. Системы международных финансовых телекоммуникаций	1	

	В том числе практических и лабораторных работ	11	
	1. Практическое занятие «Проведение и отражение в учете расчетов по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива»	2	
	2. Практическое занятие «Проведение конверсионных операций по счетам клиентов»	1	
	3. Практическое занятие «Расчет и взыскание сумм вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций»	2	
	4. Практическое занятие «Документооборот в уполномоченном банке при отправке финансового сообщения через систему SWIFT»	2	
	5. Практическое занятие «Использование специализированного программного обеспечения для совершения международных расчетов»	2	
	6. Практическое занятие «Расчеты и взыскание сумм вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций»	2	
Тема 3.3 Осуществление уполномоченными банками контроля за внешнеэкономическими операциями клиентов	Содержание	12/5	ПК 1.4. ПК 1.5. ОК01, ОК 02, ОК 03, ОК 04 ОК05 ОК09 ОК10 ОК11.
	1. Порядок расчета размеров открытых валютных позиций	2	
	2. Порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля	2	
	3. Меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей	2	
	4. Осуществление контроля за репатриацией валютной выручки	1	
	В том числе практических и лабораторных работ	5	
	1. Практическое занятие «Расчет размеров открытых валютных позиций»	1	
	2. Практическое занятие «Порядок выполнения уполномоченными банками функций агента валютного контроля»	2	
	3. Практическое занятие «Порядок осуществления контроля за репатриацией валютной выручки»	2	
	Производственная практика (если предусмотрена итоговая практика) Виды работ 1. Краткая характеристика банка: - история создания банка, его местонахождение и правовой статус; - бренд (название, логотип, слоган, миссию и ценности); - наличие лицензий на момент прохождения практики; - состав акционеров банка;		

- схема организационной структуры банка;
- состав обслуживаемых клиентов.

2. Изучение организации расчетно-кассового обслуживания клиентов:

- характеристика безналичных расчетов и правовые нормы их регулирования;
- виды счетов, открываемых кредитными организациями клиентам юридическим лицам;
- порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в рублях и иностранной валюте (в приложении представить образец оформления договора банковского счета);
- порядок совершения операций по расчетным счетам. Оформление выписок по счетам (в приложении представить образец заполненной выписки по счету);
- порядок формирования юридических дел клиентов;
- порядок расчета сумм вознаграждений за расчетное обслуживание по тарифам банка (привести пример);
- правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;
- порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов.

3. Изучение порядка осуществления безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах:

- порядок и оформление расчетов платежными поручениями, платежными требованиями и инкассовыми поручениями (в приложении представить образцы заполненных документов);
- порядок выполнения и оформления расчетов аккредитивами и чеками (в приложении представить образцы заполненных документов);
- порядок оформления операций по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;
- картотека неоплаченных расчетных документов.

4. Изучение порядка осуществления расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней:

- порядок открытия и нумерации счетов по учету доходов бюджетов всех уровней;
- порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;
- порядок оформления возврата налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей.

5. Изучение порядка осуществления межбанковских расчетов:

- порядок оформления операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре Банка России;
- порядок осуществления расчетов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;

<p>- осуществление и оформление расчетов банка со своими филиалами.</p> <p>6. Изучение организации кассовой работы в коммерческом банке:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативно-правовое регулирование кассовых операций; - порядок передачи и получения кассовыми работниками банковских ценностей (в приложении привести пример заполнения книги учета принятых и выданных ценностей 0402124); - порядок совершения кассовых операций с юридическими лицами (в приложении представить образцы заполненных кассовых документов: денежного чека и объявления на взнос наличными 0402001); - порядок совершения кассовых операций с физическими лицами (в приложении представить образцы заполненных кассовых документов: приходного кассового ордера 0402008 и расходного кассового ордера 0402009); - порядок формирования и упаковка банковских ценностей (в приложении представить образцы оформления полных и неполных корешков, верхних накладок полной, неполной, сборной и неполно-сборной пачек банкнот, ярлыков к мешкам с монетой); - правила перевозки и инкассации наличных денег. <p>7. Изучение организации работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России:</p> <ul style="list-style-type: none"> - дизайн и классификация средств защиты банкнот Банка России (в приложении привести иллюстрированные примеры); - порядок работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России (в приложении привести примеры оформления справки 0402159, ордера по передаче ценностей 0402102); - порядок проведения текущего контроля кассовых операций; - порядок проведения и результаты оформления ревизии. <p>8. Изучение порядка открытия и ведения валютных счетов в коммерческом банке:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые документы, регулирующие организацию операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг; - условия открытия валютных счетов; - порядок открытия, ведения и закрытия валютного счета (в приложении представить образец заполнения договора банковского валютного счета); - конверсионные операции по счетам клиентов (привести пример расчета и взыскания суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций); - контроль за репатриацией валютной выручки. 		
--	--	--

<p>9. Изучение организации и порядка осуществления международных расчетов по экспортно-импортным операциям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов; - 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. <p>10. Изучение порядка обслуживания расчетных операции с использованием различных видов платежных карт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - краткую информацию о системах международных финансовых телекоммуникаций; - виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием; - условия и порядок выдачи платежных карт (в приложении привести примеры оформления договора карточного счета и договора на банковское обслуживание, оформляемое в рамках зарплатного проекта); - 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 		
Промежуточная аттестация	10	
Всего	252	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Междисциплинарных курсов», оснащенный оборудованием: рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, магнитно-маркерная учебная доска, наглядные пособия, бланковая документация, нормативно-законодательные документы, учебно-методическая документация; техническими средствами обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедийным проектором

Мастерская «Учебный банк», оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.2. Примерной программы по специальности 38.02.07 Банковское дело

Оснащенные базы практики, в соответствии с п 6.1.2.3 примерной программы по специальности 38.02.07 Банковское дело

3.2.1. Основные печатные издания

1. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ с изменениями.

2. Федеральный закон от 02 декабря 1990 г. № 395-1 «О банках и банковской деятельности» (ред. 30.12.2020 г.).

2. Федеральный закон от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ «О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России)» (ред. 24.02.2021 г.).

3. Банковское дело в 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Боровкова [и др.]; под редакцией В. А. Боровковой. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 422 с.

4. Банковское дело в 2 ч. Часть 2: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Боровкова [и др.]; под редакцией В. А. Боровковой. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 189 с.

5. Костерина, Т. М. Банковское дело : учебник для среднего профессионального образования / Т. М. Костерина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 332 с.

6. Банковские операции. (СПО). Учебное пособие. / Лаврушин О.И. (под ред.), Валенцева Н.И., Ларионова И.В., Мамонова И.Д., Московская Н.А., Ольхова Р.Г., Соколинская Н.Э. - Москва: КноРус, 2021. - 380 с.

7. Каджаева М.Р. Введение расчетных операций: учеб, для студ. учреждений сред. проф. образования / М. Р. Каджаева. — 4-е изд., перераб. — М. : Издательский центр «Академия», 2020. — 272 с.

8. Введение расчетных операций: учебник / Лаврушин О.И., под ред., Рудакова О.С., Маркова О.М., Зубкова С.В., Мартыненко Н.Н., Миловская Л.В., Рябов Д.Ю., Соколинская Н.Э. — Москва : КноРус, 2021. — 245 с.

9. Стародубцева, Е. Б. Основы банковского дела : учебник / Е.Б. Стародубцева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. — 288 с. — (Среднее профессиональное образование).

10. Артёмова, С.А. Введение кассовых операций: учебное пособие для СПО / С.А. Артёмова. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 162 с.

11. Казимагомедов, А. А. Организация безналичных расчетов: учебник / А.А. Казимагомедов. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 212 с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Электронный ресурс Банка России - Режим доступа <http://www.cbr.ru> .

2. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».- Режим доступа <http://www.consultant.ru>
3. Справочно-правовая система «ГАРАНТ».- Режим доступа <http://www.aero.garant.ru>.
4. Информационный банковский портал. – Режим доступа: <http://www.banki.ru>.
5. Материалы сайта Ассоциации российских банков: Координационный комитет по стандартам качества банковской деятельности. Стандарты качества банковской деятельности (СКБД) Ассоциации российских банков. – Режим доступа: <http://www.arb.ru>.
6. Материалы Информационного агентства – портала Bankir.ru – Режим доступа: <http://www.bankir.ru>.
7. Электронные ресурсы кредитных организаций Российской Федерации в сети Интернет.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Банк и банковские операции : учебник / Лаврушин О.И. под ред. и др. — Москва : КноРус, 2019. — 268 с.
2. Банковское дело : учебник / под ред. д-ра экон. наук, проф. Г. Г. Коробовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Магистр : ИНФРА-М, 2019. - 592 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике. Оценка умения решать профессиональные задачи с использованием современного программного обеспечения
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. Демонстрация знаний порядка выстраивания	Оценка знаний и умений обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении

	презентации и кредитных банковских продуктов	индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике
ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	Демонстрация профессиональных знаний при осуществлении расчетно-кассового обслуживания клиентов	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике
ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	Демонстрация профессиональных знаний при использовании различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике
ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней	Демонстрация профессиональных знаний при обслуживании счетов бюджетов различных уровней	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике
ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты	Демонстрация профессиональных знаний при осуществлении межбанковских расчетов	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике
ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям	Демонстрация профессиональных знаний при осуществлении расчетов по экспортно-импортным операциям	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и

		производственной практике
ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	Демонстрация профессиональных знаний при осуществлении расчетов с использованием различных видов платежных карт	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике

Приложение 2.

к ОПОП-П по специальности

38.02.07 Банковское дело

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2. «ПМ.02 Осуществление кредитных операций»

Обязательный профессиональный блок

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МОДУЛЯ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3. «ПМ.02 Осуществление кредитных операций»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

1.1.1. Перечень общих компетенций

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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 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

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	оценки кредитоспособности клиентов; осуществления и оформления выдачи кредитов; осуществления сопровождения выданных кредитов; проведения операций на рынке межбанковских кредитов формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредита.
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; - оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам; - проверять полноту и подлинность документов заемщика для

получения кредитов;

- проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита;
- составлять заключение о возможности предоставления кредита;
- оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа);
- проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов;
- проводить андеррайтинг предмета ипотеки;
- составлять договор о залоге;
- оформлять пакет документов для заключения договора о залоге;
- составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей;
- оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;
- оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные;
- формировать и вести кредитные дела;
- составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения;
- оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов;
- оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам;
- оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам;
- вести мониторинг финансового положения клиента;
- контролировать соответствие и правильность исполнения залогодателем своих обязательств;
- оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам;
- выявлять причины ненадлежащего исполнения условий договора и выставлять требования по оплате просроченной задолженности;
- выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолженность;
- разрабатывать систему мотивации заемщика, имеющего просроченную задолженность, и применять ее с целью обеспечения производства платежей с учетом индивидуальных особенностей заемщика и условий кредитного досье;
- направлять запросы в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента;
- находить контактные данные заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных;
- подбирать оптимальный способ погашения просроченной задолженности;
- планировать работу с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, на основании предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате просроченной задолженности;
- рассчитывать основные параметры реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита;
- оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов;
- оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов;
- использовать специализированное программное обеспечение для

	<p>совершения операций по кредитованию;</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента; - определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита; - пользоваться оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам; - применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке; - пользоваться справочными информационными базами данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском рынке; - оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита; - рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва; - рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов.
Знать	<ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств; - законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; - законодательство Российской Федерации о персональных данных; - нормативные документы Банка России об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите); - рекомендации Ассоциации региональных банков России по вопросам определения кредитоспособности заемщиков; - порядок взаимодействия с бюро кредитных историй; - законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг; - требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику; - состав и содержание основных источников информации о клиенте; - методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга; - методы андеррайтинга кредитных заявок клиентов; - методы андеррайтинга предмета ипотеки; - методы определения класса кредитоспособности юридического лица; - законодательство Российской Федерации о залогах и поручительстве; - гражданское законодательство Российской Федерации об ответственности за неисполнение условий договора; - законодательство Российской Федерации об ипотеке; - законодательство Российской Федерации о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним; - содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения; - состав кредитного дела и порядок его ведения; - типичные нарушения при осуществлении кредитных операций; - способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов; - способы обеспечения возвратности кредита, виды залога;

	<ul style="list-style-type: none"> - методы оценки залоговой стоимости, ликвидности предмета залога; - локальные нормативные акты и методические документы, касающиеся реструктуризации и рефинансирования задолженности физических лиц; - бизнес-культуру потребительского кредитования; - способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам; - порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей; - критерии определения проблемного кредита; - типовые причины неисполнения условий кредитного договора и способы погашения просроченной задолженности; - меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора; - отечественную и международную практику взыскания задолженности; - методологию мониторинга и анализа показателей качества и эффективности истребования просроченной и проблемной задолженности по потребительским кредитам; - порядок оформления и учета межбанковских кредитов; - особенности делопроизводства и документооборот на межбанковском рынке; - основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России. - нормативные документы Банка России и внутренние документы банка о порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери; - порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту; - порядок и отражение в учете формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам; - порядок и отражение в учете списания нереальных для взыскания кредитов.
--	--

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов ___ 302ч.

в том числе в форме практической подготовки ___ 182ч.

Из них на освоение МДК ___ 220ч.

в том числе самостоятельная работа _____

практики, в том числе учебная _____

производственная ___ 72ч.

Промежуточная аттестация ___ 10ч.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля для специальности 38.02.07 Банковское дело.

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Всего	Обучение по МДК				Практики	
					В том числе				Учебная	Производственная
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация		
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>		<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>
ПК 2.1. ПК 2.2. ОК01. ОК02. ОК03. ОК04. ОК05. ОК09. ОК010. ОК11.	Раздел 1. Организация кредитной работы	136	68	136	68	-	X	X	X	
ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5. ОК01. ОК02. ОК03. ОК04. ОК05. ОК09. ОК010. ОК11.	Раздел 2. Учет кредитных операций банка	84	42	84	42	20	X	X	X	
	Учебная практика	-	X						X	
	Производственная практика	72	72							72
	Промежуточная аттестация	10					<i>10</i>			
	Всего:	302	182	170	110	20	X	10	X	72

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Код ПК, ОК
1	2	3	4
МДК.02.01. Организация кредитной работы		136/68	
Тема 1.1. Элементы системы кредитования	Содержание	20/12	ПК 2.1. ПК 2.2. ОК01. ОК02. ОК03. ОК04. ОК05. ОК09. ОК10. ОК11.
	1. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств	1	
	2. Законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма. Законодательство Российской Федерации о персональных данных	1	
	3. Нормативные документы Банка России об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите)	2	
	4. Рекомендации Ассоциации региональных банков России по вопросам определения кредитоспособности заемщиков	2	
	5. Способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов	1	
	6. Законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг	1	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	12	
	1. Практическое занятие в форме практической подготовки №1 «Консультирование заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов»	4	
	2. Практическое занятие в форме практической подготовки №2 «Порядок оформления кредитного договора»	4	
	3. Практическое занятие №3 «Проверка полноты и подлинности документов заемщика для получения кредитов. Составление графика платежей по кредиту и процентам»	2	
	4. Практическое занятие №4 «Применение универсального и специализированного программного обеспечения, необходимого для сбора и анализа информации для	2	

	сотрудничества с заемщиком»		
Тема 1.2. Способы обеспечения возвратности кредита	Содержание	10/6	ПК 2.1. ПК 2.2. ОК01. ОК02. ОК03. ОК04. ОК05. ОК09. ОК10. ОК11.
	1. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств	1	
	2. Законодательство Российской Федерации о залогах и поручительстве	1	
	3. Способы обеспечения возвратности кредита, виды залога	1	
	4. Методы оценки залоговой стоимости, ликвидности предмета залога	1	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	6	
	1. Практическое занятие №5 «Оценка качества обеспечения и кредитные риски по кредитам. Проверка качества и достаточности обеспечения возвратности кредита»	2	
	2. Практическое занятие в форме практической подготовки №6 «Составление договора о залоге. Оформление пакета документов для заключения договора о залоге»	2	
3. Практическое занятие в форме практической подготовки №7 «Составление актов по итогам проверок сохранности обеспечения»	2		
Тема 2.1 Сбор информации о потенциальном заемщике	Содержание	13/8	ПК 2.1. ПК 2.2. ОК01. ОК02. ОК03. ОК04. ОК05. ОК09. ОК10. ОК11.
	1. Законодательство Российской Федерации о персональных данных	1	
	2. Состав и содержание основных источников информации о клиенте. Порядок взаимодействия с бюро кредитных историй	1	
	3. Требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику	1	
	4 Методы определения класса кредитоспособности юридического лица	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8	
	1. Практическое занятие №8 «Определение возможности предоставления кредита с учетом финансового положения заемщика»	2	
	2. Практическое занятие №9 «Применение справочной информационной баз данных, необходимых для сбора информации о потенциальном заемщике. Поиск контактных данных заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных»	2	
3. Практическое занятие в форме практической подготовки №10 «Определение платежеспособности физического лица»	2		
4. Практическое занятие в форме практической подготовки №11 «Анализ финансового положения заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита»	2		

Тема 2.2 Порядок принятия решения о предоставлении кредита. Оформление выдачи кредита	Содержание	15/8	ПК 2.1. ПК 2.2. ОК01. ОК02. ОК03. ОК04. ОК05. ОК09. ОК010. ОК11.
	1. Методы андеррайтинга кредитных заявок клиентов	2	
	2. Методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга	2	
	3. Состав кредитного дела и порядок его ведения. Способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам	1	
	4. Содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения	1	
	5. Типичные нарушения при осуществлении кредитных операций	1	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8	
	1. Практическое занятие №12 «Оформление комплекта документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов»	2	
	2. Практическое занятие №13 «Проведение андеррайтинга кредитных заявок клиентов. Составлять заключение о возможности предоставления кредита»	2	
	3. Практическое занятие в форме практической подготовки №14 «Оперативное принятие решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа)»	2	
4. Практическое занятие в форме практической подготовки №15 «Направление запросов в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента. Формирование и ведение кредитного дела»	2		
Тема 3.1 Кредитный мониторинг	Содержание	12/4	ПК 2.3. ПК 2.5. ОК01. ОК02. ОК03. ОК04. ОК05. ОК09. ОК010. ОК11.
	1. Гражданское законодательство Российской Федерации об ответственности за неисполнение условий договора	1	
	2. Порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей. Критерии определения проблемного кредита	1	
	3. Методология мониторинга и анализа показателей качества и эффективности истребования просроченной и проблемной задолженности по потребительским кредитам	2	
	4. Типовые причины неисполнения условий кредитного договора и способы погашения просроченной задолженности	2	
	5. Локальные нормативные акты и методические документы, касающиеся реструктуризации и рефинансирования задолженности физических лиц. Бизнес-культуру потребительского кредитования	2	

	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	1. Практическое занятие в форме практической подготовки №16 «Составление графика платежей по кредиту и процентам, контроль своевременности и полноты поступления платежей. Оформление выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснение им содержащихся в выписках данных»	2	
	2. Практическое занятие №17 «Расчет основных параметров реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита. Ведение мониторинга финансового положения клиента»	2	
Тема 3.2 Создание резервов на возможные потери по кредитам	Содержание	8/4	ПК 2.3.
	1. Нормативные документы Банка России и внутренние документы банка о порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери	2	ПК 2.5.
	2. Порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту	2	OK01.
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	OK02.
	1. Практическое занятие в форме практической подготовки №18 «Расчет суммы формируемого резерва»	2	OK03.
	2. Практическое занятие №19 «Расчет суммы резерва по портфелю однородных кредитов»	2	OK04.
			OK05.
			OK09.
			OK10.
			OK11.
Тема 3.3 Риски в кредитной деятельности банков	Содержание	10/6	ПК 2.3.
	1. Сущность кредитного риска. Банковская рискованная политика. Риск-менеджмент как система управления рисками	1	ПК 2.5.
	2. Услуги страховых организаций, позволяющие снизить финансовые риски банков	2	OK01.
	3. Источники покрытия риска. Методы оценки кредитного риска. Методы управления кредитным риском	1	OK02.
	4. Роль Кредитного бюро, Агентства по взысканию долгов	2	OK03.
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6	OK04.
	1. Практическое занятие №20 «Оценка качества обслуживания долга и кредитного риска по выданным кредитам. Выявление причин ненадлежащего исполнения условий договора и выставление требований по оплате просроченной задолженности»	2	OK05.
	2. Практическое занятие №21 «Разработка системы мотивации заемщика, имеющего просроченную задолженность, и применение ее с целью обеспечения производства платежей с учетом индивидуальных особенностей заемщика и условий кредитного досье»	2	OK09.
			OK10.
			OK11.

	3. Практическое занятие в форме практической подготовки №22 «Планирование работы с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, на основании предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате просроченной задолженности»	2	
Тема 4.1 Долгосрочное кредитование	Содержание	10/4	ПК 2.4. ОК01. ОК02. ОК03. ОК04. ОК05. ОК09. ОК010. ОК11.
	1. Организация системы долгосрочного кредитования	2	
	2. Особенности оформления долгосрочных кредитных сделок. Документация и требования, предъявляемые к ней. Виды обеспечения долгосрочных кредитов	2	
	3. Расчет процентов по сделкам долгосрочного кредитования	1	
	4. Предварительный и последующий контроль за целевым направлением и использованием инвестируемых средств	1	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	1. Практическое занятие №23 «Оформление долгосрочных кредитных сделок»	4	
Тема 4.2 Потребительское кредитование	Содержание	10/4	ПК 2.4. ОК01. ОК02. ОК03. ОК04. ОК05. ОК09. ОК010. ОК11.
	1. Бизнес-культуру потребительского кредитования	1	
	2. Классификация кредитов, предоставляемых физическим лицам	1	
	3. Прямое и косвенное банковское кредитование потребительских нужд населения	2	
	4. Порядок и способы выдачи и погашения потребительских кредитов. Условия кредитования	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	1. Практическое занятие в форме практической подготовки №24 «Определение платежеспособности и расчет максимального размера кредита»	4	
Тема 4.3 Ипотечное кредитование	Содержание	10/6	ПК 2.4. ОК01. ОК02. ОК03. ОК04. ОК05. ОК09. ОК010. ОК11.
	1. Законодательство российской федерации об ипотеке. Законодательство российской федерации о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним	2	
	2. Методы андеррайтинга предмета ипотеки	1	
	3. Основные схемы, виды ипотечного кредитования	1	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	1. Практическое занятие №25 «Проведение андеррайтинга предмета ипотеки»	2	
Тема 4.4 Межбанковское кредитование	Содержание	10/6	ПК 2.4. ОК01. ОК02.
	1. Порядок оформления межбанковских кредитов	2	
	2. Особенности делопроизводства и документооборот на межбанковском рынке	1	

	3. Основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России	1	OK03. OK04. OK05. OK09. OK010. OK11.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6		
	1. Практическое занятие в форме практической подготовки №26 «Определение возможности предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента»	2		
	2. Практическое занятие №27 «Определение достаточности обеспечения возвратности межбанковского кредита. Применение универсального и специализированного программного обеспечения, необходимого для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке»	2		
	3. Практическое занятие №28 «Использование оперативной информации о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам. Использование справочных информационных баз данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском рынке»	2		
Тема 4.5 Прочие кредитования	виды	Содержание	8/4	ПК 2.4. OK01. OK02. OK03. OK04. OK05. OK09. OK010. OK11.
		1. Способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов (факторинг, форфейтинг, лизинг, вексельные кредиты, краткосрочное кредитование предприятий, коммерческое кредитование, консорциальное кредитование)	2	
		2. Особенности кредитования в форме овердрафта, кредитной линии	1	
		3. Отечественную и международную практику взыскания задолженности	1	
		В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
		1. Практическое занятие в форме практической подготовки № 29 «Оформление договора при выдаче кредита в форме овердрафт, кредитной линии и вексельных кредитов»	4	
МДК.02.02. Учет кредитных операций банка		84/42		
Раздел 5. Организация учета кредитных операций банка		84/42		
Тема 5.1 Сущность системы учета кредитования	Содержание	84/42	ПК 2.3. ПК 2.5 OK01. OK02. OK03. OK04. OK05. OK09.	
		1. Характеристика счетов, необходимых для учета различных видов кредитов		10
		2. Порядок и отражение в учете формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам		8
		3. Порядок и отражение в учете списания нереальных для взыскания кредитов		8
		4. Порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей		8
		5. Порядок оформления и учета межбанковских кредитов		8

В том числе практических занятий и лабораторных работ	42	ОК010. ОК11.
1. Практическое занятие «Оформление и отражение в учете операций по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов»	2	
2. Практическое занятие «Оформление и ведение учета обеспечения по предоставленным кредитам»	2	
3. Практическое занятие «Оформление и отражение в учете начисления и взыскания процентов по кредитам»	2	
4. Практическое занятие «Оформление и ведение учета списания просроченных кредитов и просроченных процентов»	2	
5. Практическое занятие «Счета, предназначенные для учета просроченных кредитов»	2	
6. Практическое занятие «Подбор оптимального способа погашения просроченной задолженности»	2	
7. Практическое занятие «Счета, предназначенные для учета начисленных процентов»	2	
8. Практическое занятие в форме практической подготовки «Расчет и отражение в учете сумм формируемого резерва»	2	
9. Практическое занятие «Расчет и отражение в учете резервов по портфелю однородных кредитов»	2	
10. Практическое занятие в форме практической подготовки «Учёт вексельного кредитования»	2	
11. Практическое занятие в форме практической подготовки «Учёт потребительского кредитования»	2	
12. Практическое занятие «Учет и анализ программ автокредитования коммерческих банков»	2	
13. Практическое занятие в форме практической подготовки «Учёт операций с кредитными картами»	2	
14. Практическое занятие «Учет операций по предоставлению кредитов путем открытия кредитной линии»	2	
15. Практическое занятие в форме практической подготовки «Учёт ипотечного кредитования»	2	
16. Практическое занятие «Оформление и отражение в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита»	2	
17. Практическое занятие «Расчёт общей суммы лизинговых платежей»	2	

	18. Практическое занятие в форме практической подготовки «Учёт лизинговых операций банка»	2	
	19. Практическое занятие «Расчет вознаграждения банка при факторинговых операциях банка»	2	
	20. Практическое занятие «Основные бухгалтерские проводки по учёту факторинговых и форфейтинговых операций банка»	2	
	21. Практическое занятие «Решение ситуационных задач на расчет и порядок отражения в учёте начисления и погашения процентов по кредитам»	2	
<p>Курсовой проект (работа) Выполнение курсового проекта (работы) по модулю МДК.02.02. Учет кредитных операций банка является для студентов обязательным. Тематика курсовых проектов (работ):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ рынка автокредитования и его основные участники в России. 2. Управление кредитными рисками коммерческого банка. 3. Анализ долгосрочных банковских кредитов и их роль для современного инвестиционного бизнеса. 4. Особенности кредитной политики коммерческого банка в кредитовании потребительского сектора. 5. Кредитование и его роль в формировании доходов и расходов коммерческого банка. 6. Особенности розничного кредитования в коммерческих банках. 7. Управление активными операциями коммерческого банка. 8. Роль межбанковского кредитования в повышении ликвидности и платежеспособности банка. 9. Кредитные рейтинги их значение для коммерческого банка. 10. Влияние банковского кредитования на экономику страны. 11. Актуальность лизинговых операции в деятельности коммерческого банка. 12. Виды обеспечения кредитов в сфере малого бизнеса. 13. Обновления услуг кредитных организаций за последние два года. 14. Влияние пассивных операций на кредитный бизнес коммерческого банка. 15. Роль интернет-банкинга в процессе кредитования физических лиц. 16. Страхование как инструмент минимизации кредитного риска. 17. Роль факторинга в кредитовании юридических лиц. 18. Способы диверсификации кредитного портфеля. 19. Эволюционные особенности развития кредитного скоринга. 20. Координация кредитного процесса и взаимодействие с другими подразделениями банка в процессе его реализации. 21. Перспективы развития сферы кредитования физических лиц. 	20		

- | | | |
|--|--|--|
| <ol style="list-style-type: none">22. Анализ форм обеспечения кредитов, выдаваемых коммерческими банками.23. Анализ рынка ипотечного кредитования и его роль в экономике России.24. Влияние кредитных рейтинговых агентств на оценку кредитного риска.25. Регулирование кредитной банковской деятельности: зарубежный и отечественный опыт.26. Синдицированное кредитование: опыт зарубежных стран и проблемы его внедрения в России.27. Роль кредитных бюро в системе информационного обеспечения о кредитоспособности заемщика.28. Методы анализа денежного потока при оценке кредитоспособности и структурировании сделки с заемщиком.29. Совершенствование методов определения кредитоспособности заемщика.30. Использование кредитной линии при структурировании сделки по кредитованию юридических лиц.31. Инвестиционное кредитование: опыт зарубежных стран и перспективы его развития в России.32. Образовательные кредиты: опыт зарубежных стран и перспективы его развития в России.33. Оценка кредитоспособности физического лица.34. Элементы системы кредитования: фундаментальный блок, экономико-технический блок, организационный блок.35. Методы кредитования и формы ссудных счетов, кредитная документация.36. Процедура выдачи и погашения кредита юридическому лицу.37. Процедура выдачи и погашения кредита физическому лицу.38. Организация кредитования по овердрафту.39. Краткосрочное кредитование по укрупненному объекту в пределах кредитной линии.40. Организация синдицированного кредитования.41. Организация целевого кредитования.42. Организация потребительского кредита.43. Организация ипотечного кредитования: проблемы и перспективы.44. Организация межбанковского кредитования.45. Кредиты Банка России коммерческим банкам.46. Система управления кредитным портфелем.47. Правовой, экономический аспекты и принципы кредитного договора.48. Международный опыт использования кредитных договоров в банковской.49. Формы обеспечения возвратности кредита.50. Современная российская практика применения различных способов.51. Лизинг как особая форма кредитования.52. Факторинг как форма кредитования.53. Организация учета предоставленных кредитов. | | |
|--|--|--|

<p>54. Организация учета процентов по размещенным средствам.</p> <p>55. Организация учета пролонгированных и просроченных ссуд и процентов.</p> <p>56. Методы снижения кредитного риска в коммерческом банке.</p> <p>57. Кредитование корпоративных клиентов коммерческими банками.</p> <p>58. Краткосрочное кредитование клиентов коммерческого банка.</p> <p>59. Оценка и аудит отчетности по ссудам.</p> <p>60. Кредитный риск и методы его регулирования.</p> <p>61. Перспективы развития ипотечное кредитование в России.</p> <p>62. Совершенствование кредитной политики коммерческого банка.</p> <p>63. Определение возможности предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента.</p> <p>64. Оформление и отражение в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита.</p> <p>65. Оформление и отражение в учете начисления и взыскания процентов по кредитам.</p> <p>66. Способы мониторинга финансового положения клиента- заемщика.</p> <p>67. Расчет и отражение в учете суммы формируемого резерва.</p> <p>68. Оформление и учет просроченных кредитов и просроченных процентов и их списания.</p> <p>69. Нормативно-правовое регулирование осуществления кредитных операций и обеспечения кредитных обязательств.</p> <p>70. Особенности кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения.</p> <p>71. Состав кредитного дела и порядок его ведения.</p> <p>72. Способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам.</p> <p>73. Порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей.</p> <p>74. Меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора.</p> <p>75. Порядок оформления и учета межбанковских кредитов.</p> <p>76. Основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России.</p> <p>77. Порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту.</p> <p>78. Порядок и отражение в учете формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам.</p> <p>79. Порядок и отражение в учете списания нереальных для взыскания кредитов.</p> <p>80. Типичные нарушения при осуществлении кредитных операций</p>		
<p>Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе)</p> <p>1. Выбор темы, составление плана курсовой работы.</p>		

<ol style="list-style-type: none"> 2. Подбор источников и литературы. 3. Проверка введения. 4. Проверка теоретической части работы. 5. Проверка практической части работы. 6. Проверка выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала. 7. Проверка заключения. 8. Проверка приложений к курсовой работе. 9. Проверка оформления курсовой работы согласно методическим рекомендациям. 10. Защита курсовой работы 		
<p>Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовым проектом (работой)</p> <p>Выбор темы курсовой работы, формулировка актуальности исследования, определение цели, постановка задач. Подбор источников и литературы, составление развернутого плана и утверждение содержания курсовой работы.</p> <p>Теоретический анализ источников и литературы, определение понятийного аппарата, выборки, методов и методик для практического исследования.</p> <p>Выявление дискуссионных вопросов и нерешенных проблем.</p> <p>Систематизация собранного фактического и цифрового материала путем сведения его в таблицы, диаграммы, графики и схемы.</p> <p>Составление конспекта курсовой работы.</p> <p>Написание введения курсовой работы, включающее раскрытие актуальности темы, степени ее разработанности, формулировку проблемы, взятую для анализа, а также задачи, которые ставит обучающийся перед собой в ходе написания работы.</p> <p>Написание части курсовой работы, включающей в себя теоретический материал исследования.</p> <p>Написание части курсовой работы, включающей в себя практический материал исследования, состоящий из таблиц, схем, рисунков и диаграмм.</p> <p>Подбор и оформление приложений по теме курсовой работы.</p> <p>Составление заключения курсовой работы, содержащее формулировку выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала.</p> <p>Определение практической значимости результатов исследований, подтверждение расчетов экономического эффекта или разработка рекомендаций по организации и методике проведения исследований.</p> <p>Оформление курсовой работы согласно методическим указаниям и сдача ее на проверку руководителю для написания отзыва</p>		
<p>Производственная практика (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)</p>	<p>72</p>	

Виды работ

1. Краткая характеристика банка:

- историю создания банка, его местонахождение и правовой статус;
- бренд (name, логотип, слоган, миссию и ценности);
- наличие лицензий на момент прохождения практики;
- состав акционеров банка;
- схему организационной структуры банка;
- состав обслуживаемой клиентуры.

2. Изучение оценки кредитоспособности клиентов:

- основные положения кредитной политики исследуемого банка;
- анализ линейки кредитных продуктов исследуемого банка;
- способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов;
- анализ кредитного портфеля исследуемого банка по категориям заемщика, валюте кредита, сроку, отраслевой принадлежности заемщика-юридического лица. Результаты анализа представить в табличной или графической форме;
- способы обеспечения возвратности кредита, виды залога (в приложении к отчету необходимо проанализировать обеспечение выданных банком кредитов за отчетный период в разрезе категорий заемщика (залог, гарантии, поручительство и т.д.) Результаты анализа представить в табличной или графической форме);
- требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику;
- состав и содержание основных источников информации о клиенте;
- методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга (в приложении представить методику оценки кредитоспособности);
- методы определения класса кредитоспособности юридического лица (в приложении представить методику определения класса кредитоспособности);
- порядок рассмотрения кредитной заявки (в приложении представить образцы заполненных кредитных заявок физического и юридического лица, заявлений-заявок);
- расчет ежемесячных платежей по выдаваемым кредитам (в приложении привести пример расчета);
- составление графика погашения всех видов кредитов (в приложении представить пример оформленного графика платежей по кредиту).

3. Изучение порядка осуществления и оформления выдачи кредитов:

- пакет документов, предоставляемых в банк потенциальными заемщиками физическими и юридическими лицами;
- оформление комплекта документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов (в приложении представить выписку из Протокола заседания кредитного комитета о предоставлении кредита физическому лицу, выписку из принятого решения о предоставлении кредита физическому лицу);
- содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения (в приложении необходимо представить образцы заполненных кредитных договоров с физическими лицами (потребительского кредита, ипотеки), кредитного договора с юридическим лицом, договор о предоставлении синдицированного кредита);
- договоры залога, поручительства, банковская гарантия (в приложении представить образцы заполненного договора залога недвижимости, договора поручительства, банковской гарантии);
- состав кредитного дела и порядок его ведения.

4. Изучение порядка осуществления сопровождения выданных кредитов:

- мониторинг финансового положения клиентов (действующих заемщиков банка);
- проверка сохранности залога (в приложении необходимо представить заполненный образец акта итога проверки сохранности залога);
- меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора;
- расторжение кредитного договора;
- начисление и погашение процентов по кредитам (в приложении привести пример расчета процентов по кредитам).

5. Изучение проведения операций на рынке межбанковских кредитов:

основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России;

- проведение операций по межбанковским кредитам;
- анализ финансового положения контрагента, желающего оформить межбанковский кредит;
- мониторинг ставок по рублевым и валютным межбанковским кредитам (в приложении представить информацию с сайта Банка России о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам за последние 2 года);
- расчет процентов по межбанковским кредитам (в приложении привести пример расчета);
- оформление договора межбанковского кредита (в приложении представить образец заполненного кредитного договора).

6. Изучение формирования и регулирования резервов:

<ul style="list-style-type: none"> - формирование и регулирование резервов на возможные потери по кредитам. <p>7. Учет кредитных операций банка:</p> <ul style="list-style-type: none"> - учет операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов; - учет обеспечения по предоставленным кредитам; - учет сделок по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита; - учет начисления и взыскания процентов по кредитам; - учет резервов по портфелю однородных кредитов; - учет просроченных кредитов и просроченных процентов; - учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов 		
Всего	302	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «**Междисциплинарных курсов**», оснащенный оборудованием: рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, магнитно-маркерная учебная доска, наглядные пособия, бланковая документация, нормативно-законодательные документы, учебно-методическая документация; техническими средствами обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедийным проектором

Мастерская «**Учебный банк**», оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.2. Примерной программы по специальности 38.02.07 Банковское дело

Оснащенные базы практики, в соответствии с п 6.1.2.3 примерной программы по специальности 38.02.07 Банковское дело

3.2.1. Основные печатные издания

1. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ с изменениями.
2. Федеральный закон от 02 декабря 1990 г. № 395-1 «О банках и банковской деятельности» (ред. 30.12.2020 г.).
3. Федеральный закон от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ «О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России)» (ред. 24.02.2021 г.).
4. Положение «О Платежных счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения» (утв. Банком России 27.02.2017 N 579-П) (последняя редакция).
5. Положение «О порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери по ссудам, ссудной и приравненной к ней задолженности» (утв. Банком России 28.06.2017 N 590-П) (с изменениями).
6. Банковское дело в 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Боровкова [и др.] ; под редакцией В. А. Боровковой. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 422 с.
7. Банковское дело в 2 ч. Часть 2: учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Мартыненко, О. М. Маркова, О. С. Рудакова, Н. В. Сергеева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 368 с.
8. Букирь, М. Я. Кредитная работа в банке: методология и учет / М. Я. Букирь. — 2-е изд. — Москва, Саратов : ЦИПСИР, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 239 с.
9. Гамза, В. А. Основы банковского дела: безопасность банковской деятельности: учебник для среднего профессионального образования / В. А. Гамза, И. Б. Ткачук, И. М. Жилкин. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 455 с.
10. Герасимова, Е. Б. Банковские операции: учебное пособие / Е.Б. Герасимова, И.Р. Унанян, Л.С. Тишина. - М.: Форум, 2019. - 272 с.
11. Горелая Н.В. Организация кредитования в коммерческом банке: учебное пособие/ Горелая Н.В. – Москва: Издательский Дом ФОРУМ, 2019. – 208 с.
12. Бухгалтерский учет в коммерческих банках (в проводках) : учеб. пособие для СПО / Г. Н. Белоглазова [и др.] ; под ред. Г. Н. Белоглазовой, Л. П. Кроливецкой. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 338 с.
13. Каджаева М.Р. Осуществление кредитных операций: учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования / М.Р. Каджаева, Л.В.Ал-манова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательский центр «Академия», 2020. — 272 с.
14. Костерина, Т. М. Банковское дело: учебник для СПО / Т. М. Костерина. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 332 с.
15. Тавасиев, А. М. Банковское кредитование: учебник / А.М. Тавасиев, Т.Ю. Мазурина, В.П.

Бычков ; под ред. А.М. Тавасиева. — 2-е изд., перераб. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 366 с.

3.2.2. Основные электронные издания

4. Электронный ресурс Банка России - Режим доступа <http://www.cbr.ru>
5. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».- Режим доступа <http://www.consultant.ru>
6. Справочно-правовая система «ГАРАНТ». - Режим доступа <http://www.aero.garant.ru>
7. Информационный банковский портал – Режим доступа: <http://www.banki.ru>.
8. Материалы сайта Ассоциации российских банков: Координационный комитет по стандартам качества банковской деятельности. Стандарты качества банковской деятельности (СКБД) Ассоциации российских банков. – Режим доступа: <http://www.arb.ru>.
9. Материалы Информационного агентства – портала Bankir.ru. – Режим доступа: <http://www.bankir.ru>.
10. Электронные ресурсы кредитных организаций Российской Федерации в сети Интернет.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.]; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 490 с.
2. Казимагомедов, А. А. Структура и функции Центрального банка Российской Федерации : учебник / А. А. Казимагомедов. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 204 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике. Оценка умения решать профессиональные задачи с использованием современного программного обеспечения
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. Демонстрация знаний порядка выстраивания презентации и кредитных банковских продуктов	Оценка знаний и умений обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной

		практике
ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов	Демонстрация профессиональных знаний при расчете максимального размера кредита	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике
ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	Демонстрация профессиональных знаний при оформлении выдачи кредитов	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике
ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов	Демонстрация профессиональных знаний при сопровождении выданных кредитов	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике
ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов	Демонстрация профессиональных знаний при проведении операций на рынке межбанковских кредитов	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике
ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам	Демонстрация профессиональных знаний при формировании и регулировании резервов на возможные потери по кредитам	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при

		выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике
--	--	--

Аннотация

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

11. «ПМ.03 Выполнение работ по рабочей профессии «Агент банка»

Обязательный профессиональный блок

2023 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

12. «ПМ.03 Выполнение работ по рабочей профессии «Агент банка»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 3	Выполнение работ по рабочей профессии Агент банка / Контролер (Сберегательного банка)»
ПК 1.1.	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов
ПК 1.4.	Осуществлять межбанковские расчеты
ПК 1.6.	Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт
ПК 2.2.	Осуществлять и оформлять выдачу кредитов

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	консультирования клиентов по банковским продуктам и услугам
уметь	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять поиск информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг; - выявлять мнение клиентов о качестве банковских услуг и представлять информацию в банк; - выявлять потребности клиентов; - определять преимущества банковских продуктов для клиентов; - ориентироваться в продуктовой линейке банка; - консультировать потенциальных клиентов о банковских продуктах и

	<p>услугах из продуктовой линейки банка;</p> <ul style="list-style-type: none"> - консультировать клиентов по тарифам банка; - выбирать схемы обслуживания, выгодные для клиента и банка; - формировать положительное мнение у потенциальных клиентов о деловой репутации банка; - использовать личное имиджевое воздействие на клиента; - переадресовывать сложные вопросы другим специалистам банка; - формировать собственную позитивную установку на процесс продажи банковских продуктов и услуг; - осуществлять обмен опытом с коллегами; - организовывать и проводить презентации банковских продуктов и услуг; - использовать различные формы продвижения банковских продуктов; - осуществлять сбор и использование информации с целью поиска потенциальных клиентов.
<p>знать</p>	<ul style="list-style-type: none"> - определения банковской операции, банковской услуги и банковского продукта; - классификацию банковских операций; - особенности банковских услуг и их классификацию; - параметры и критерии качества банковских услуг; - понятие жизненного цикла банковского продукта и его этапы; - структуру цены на банковский продукт и особенности ценообразования в банке; - определение ценовой политики банка, ее объекты и типы; - понятие продуктовой линейки банка и ее структуру; - продукты и услуги, предлагаемые банком, их преимущества и ценности; - основные банковские продукты для частных лиц, корпоративных клиентов и финансовых учреждений; - организационно-управленческую структуру банка; - составляющие успешного банковского бренда; - роль бренда банка в продвижении банковских продуктов; - понятие конкурентного преимущества и методы оценки конкурентных позиций банка на рынке банковских услуг; - особенности продажи банковских продуктов и услуг; - основные формы продаж банковских продуктов; - политику банка в области продаж банковских продуктов и услуг; - условия успешной продажи банковского продукта; - этапы продажи банковских продуктов и услуг; - организацию послепродажного обслуживания и сопровождения клиентов; - отечественный и зарубежный опыт проведения продаж банковских продуктов и услуг; - способы и методы привлечения внимания к банковским продуктам и услугам; - способы продвижения банковских продуктов; - правила подготовки и проведения презентации банковских продуктов и услуг; - принципы взаимоотношений банка с клиентами; - психологические типы клиентов; - приёмы коммуникации; - способы выявления потребностей клиентов; - каналы для выявления потенциальных клиентов.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов ___ 218ч.

в том числе в форме практической подготовки ___ 140ч.

Из них на освоение МДК ___ 136ч.

в том числе самостоятельная работа _____

практики, в том числе учебная _____

производственная ___ 72ч.

Промежуточная аттестация ___ 10ч.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля для специальности 38.02.07 Банковское дело.

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Всего	Обучение по МДК				Практики	
					В том числе				Учебная	Производственная
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация		
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>		<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>
ПК 1.1.-ПК 1.4. ПК 1.6. ОК01.-ОК05. ОК09.- ОК11.	Раздел 1. Организация кредитной работы	136	68	136	68	X	X	10	X	
	Учебная практика	X	X						X	
	Производственная практика	72	72							72
	Промежуточная аттестация	10						10		
	Всего:	218	140	136	68	X	X	10	X	72

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Междисциплинарных курсов», оснащенный оборудованием: рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, магнитно-маркерная учебная доска, наглядные пособия, бланковая документация, нормативно-законодательные документы, учебно-методическая документация; техническими средствами обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедийным проектором

Мастерская «Учебный банк», оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.2. Примерной программы по специальности 38.02.07 Банковское дело

Оснащенные базы практики, в соответствии с п 6.1.2.3 примерной программы по специальности 38.02.07 Банковское дело

3.2.1. Основные печатные издания

1. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ с изменениями.

2. Федеральный закон от 02 декабря 1990 г. № 395-1 «О банках и банковской деятельности» (ред. 30.12.2020 г.).

3. Федеральный закон от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ «О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России)» (ред. 24.02.2021 г.).

4. Стародубцева, Е. Б. Основы банковского дела : учебник / Е.Б. Стародубцева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. — 288 с.

5. Ларина, О. И. Банковское дело. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. И. Ларина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 234 с.

6. Банковское дело в 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Боровкова [и др.]; под редакцией В. А. Боровковой. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 422 с.

7. Банковское дело в 2 ч. Часть 2: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Боровкова [и др.]; под редакцией В. А. Боровковой. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 189 с.

8. Тавасиев, А. М. Банковское дело в 2 ч. Часть 2. Технологии обслуживания клиентов банка : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Тавасиев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 301 с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Электронный ресурс Банка России - Режим доступа <http://www.cbr.ru>

2. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».- Режим доступа <http://www.consultant.ru>

3. Справочно-правовая система «ГАРАНТ». - Режим доступа <http://www.aero.garant.ru>

4. Информационный банковский портал – Режим доступа: <http://www.banki.ru>.

5. Материалы сайта Ассоциации российских банков: Координационный комитет по стандартам качества банковской деятельности. Стандарты качества банковской деятельности (СКБД) Ассоциации российских банков. – Режим доступа: <http://www.arb.ru>.

6. Материалы Информационного агентства – портала Bankir.ru. – Режим доступа: <http://www.bankir.ru>.

7. Электронные ресурсы кредитных организаций Российской Федерации в сети Интернет.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Кушу, С. О. Банковский менеджмент и маркетинг : учебное пособие для бакалавров, обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» / С. О. Кушу. — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 72 с.

Аннотация

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
«ПМ.04 Проведение оценочных работ в банковской сфере»**

13.

Обязательный профессиональный блок

2023 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.04 Проведение оценочных работ в банковской сфере

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Проведение оценочных работ в банковской сфере» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 04.	Проведение оценочных работ в банковской сфере
ПК 4.1.	Собирать информацию и составлять отчет по оценке объекта
ПК 4.2	Осмотр объектов оценки и с помощью технических средств определять стоимость

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	сбора и обработки необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах; по определению износа и устаревания объектов.
уметь	- уметь собрать и проанализировать сведения об имущественных правах и обременениях, связанных с объектом оценки; - уметь провести сбор и систематизировать данные о физических свойствах объектов; - уметь собрать и проанализировать информацию о текущем использовании объектов; - уметь охарактеризовать количественные и качественные характеристики элементов, входящих в состав объектов и определить их влияние на результаты оценки; - уметь профессионально грамотно описать объект недвижимости; - уметь оформить оценочную документацию отчетом об оценке объекта оценки;

	-уметь оформить отчет об оценке с соблюдением требований к отчету Федерального закона «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», федеральных стандартов оценки, стандартов и правил оценочной деятельности, требований делопроизводства к оформлению и хранению такой документации.
знать	- Федеральный закон «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», федеральные стандарты оценки, стандартов и правил оценочной деятельности, требования делопроизводства к оформлению и хранению такой документации; - методы проведения оценки; -методы формирования отчета.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов ___134ч.

в том числе в форме практической подготовки ___106ч.

Из них на освоение МДК ___56ч.

в том числе самостоятельная работа _____
практики, в том числе учебная ___36ч.

производственная ___36ч.

Промежуточная аттестация __6ч.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля для специальности 38.02.07 Банковское дело.

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.							
				Всего	Обучение по МДК				Практики		
					В том числе				Учебная	Производственная	
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация			
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>		<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	
ПК 4.2 ОК 01-05, ОК 09-11 КК 1-5	Раздел 1. Осмотр и определение стоимости объектов оценки с помощью технических средств	20	14	20	14	X	X				X
ПК 4.1 ОК 01-05, ОК 09-11 КК 1-5	Раздел 2. Составление отчета по оценке объекта	36	20	36	20	X	X				
	Учебная практика	36	36							36	
	Производственная практика	36	36								36
	Промежуточная аттестация	6						6			
	Всего:	134	106	56	28	-	X	6	36	36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Экономики организации»:

- доска учебная;
 - рабочее место преподавателя;
 - столы, стулья (по числу обучающихся);
- технические средства (компьютер с доступом к интернет-ресурсам, средства визуализации, наглядные пособия).

Мастерская «Учебный банк», оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.2. Примерной программы по специальности 38.02.07 Банковское дело

Оснащенные базы практики, в соответствии с п 6.1.2.3 примерной программы по специальности 38.02.07 Банковское дело

3.2.1. Основные печатные издания

1. Варламов А.А. Оценка объектов недвижимости: учебник / А.А. Варламов – Москва: Издательство ИНФРА –М, 2019 – 278с.
2. Пылаева А.В. Основы кадастровой оценки недвижимости: учебное пособие для вузов / А.В. Пылаева. – 3-е изд., и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 196с.
3. Спиридонов Е.А. Оценка стоимости бизнеса: учебник и практикум для вузов/ Е.А.Спиридонов. – 2-е изд. перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 317с.
4. Федотова М.А. Оценка стоимости активов и бизнеса: учебник для вузов/ М.А. Федотова, В.И. Бусов, О.А. Землянский: под ред. М.А. Федотовой. – Москва: Издательство Юрайт, 2023.- 522с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. www.zknd.ocen
2. www.ocenchik.ru.orgs.
3. www.iovrf.ru

3.2.3. Дополнительные источники

Журналы:

- «Я-оценщик»,
- «Оценочная деятельность»,
- информационный бюллетень Российского общества оценщиков «Российский оценщик»,
- «Имущественные отношения в РФ»,
- «Недвижимость и цены».

Аннотация

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
«ПМ.05 Дистанционная работа по обслуживанию юридических и
физических лиц»**

14.

Обязательный профессиональный блок

2023 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.05 Дистанционная работа по обслуживанию юридических и физических лиц»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Проведение оценочных работ в банковской сфере» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

<i>Код</i>	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 05.	Дистанционная работа по обслуживанию юридических и физических лиц
ПК 5.1.	Соблюдение процедуры обслуживания дистанционного банковского обслуживания.
ПК 5.2	Консультирование сотрудников и клиентов по дистанционному банковскому обслуживанию

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> – выявления и анализа перспективных направлений дистанционного банковского обслуживания и определения условий для их развития на основе цифровых технологий при банковском обслуживании предприятий; – подбора финансовых продуктов в соответствии с потребностями клиента.
уметь	<ul style="list-style-type: none"> – собирать и анализировать информацию о лучшем отечественном и зарубежном опыте дистанционного банковского обслуживания, давать оценку применения диджитал- технологий при взаимодействии банков и предприятий. – предоставлять корпоративным клиентам информацию об условиях по банковским продуктам и услугам, предоставляемых в дистанционных каналах.
знать	<ul style="list-style-type: none"> – межличностного делового общения по вопросам цифровых технологий банковского обслуживания предприятий.

	<ul style="list-style-type: none">– виды сервисов дистанционного банковского обслуживания, тренды развития автоматизированных банковских систем, формы безналичных расчетов предприятий.– виды банковских продуктов и услуг для корпоративных клиентов, предоставляемых в дистанционных каналах;
--	---

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов ___ 134ч.

в том числе в форме практической подготовки ___ 104ч.

Из них на освоение МДК ___ 56ч.

в том числе самостоятельная работа _____

практики, в том числе учебная ___ 36ч.

производственная ___ 36ч.

Промежуточная аттестация ___ 6ч.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля для специальности 38.02.07 Банковское дело.

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.							
				Всего	Обучение по МДК				Практики		
					В том числе				Учебная	Производственная	
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация			
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>		<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	
ПК 5.1-5.2 ОК 01-05, ОК 09-11 КК 1-5	Раздел 1. Консультирование по дистанционному банковскому обслуживанию	56	32	56	32						
	Учебная практика	36	36							36	
	Производственная практика	36	36								36
	Промежуточная аттестация	6						6			
	Всего:	134	104	56	32	-	X	6	36	36	36

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Экономики организации»:

- доска учебная;
 - рабочее место преподавателя;
 - столы, стулья (по числу обучающихся);
- технические средства (компьютер с доступом к интернет-ресурсам, средства визуализации, наглядные пособия).

Мастерская «Учебный банк», оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.2. Примерной программы по специальности 38.02.07 Банковское дело

Оснащенные базы практики, в соответствии с п 6.1.2.3 примерной программы по специальности 38.02.07 Банковское дело

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

ИПС «Гарант» ИПС «Консультант +»

Базы данных Центрального банка РФ https://www.cbr.ru/hd_base/

Базы данных Федеральной службы государственной статистики
<https://www.gks.ru/databases>

3.2.1. Основные печатные издания

1. Банковские информационные системы и технологии: учебник / Лаврушин О.И., Соловьев В.И., Косарев В.Е., Гобарева Я.Л., До-бриднюк С.Л., Золотарюк А.В., Макрушин С.В., Соколинская Н.Э. - Москва: КноРус, 2021. -527 с.
2. Банковские риски: учебник / Л.Н. Красавина, И.В. Ларионова, М.А. Поморина [и др.]; под ред. О.И. Лаврушина, Н.И. Валенцевой. - Москва: КноРус, 2023. - 361 с.
3. Банковское дело: учебник / Н.Е. Бровкина, Н.И. Валенцева, С.Б. Варламова [и др.]; под ред. О.И. Лаврушина. - Москва: КноРус, 2023. - 630 с.
4. Мартыненко, Н.Н. Развитие банковских услуг в сфере розничного бизнеса: монография / Н.Н. Мартыненко, О.М. Маркова, О.С. Рудакова, Н.Э. Соколинская. - Москва: КноРус, 2018. - 172 с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. www.zknd.ocen
2. www.ocenchik.ru/orgs.
3. www.iovrf.ru

3.2.3. Дополнительные источники

1. Более половины россиян пользуются цифровым банкингом // НАФИ - Аналитический центр [Электронный ресурс]. - URL: <https://nafi.ru/analytics/bolee-poloviny-rossiyan-polzuyutsya-tsifrovym-bankingom>.
2. Интернет-банкинг в России: автоматизируй это // Рейтинговое агентство «Эксперт Ра» [Электронный ресурс]. - URL: https://www.raexpert.ru/researches/banks/internet_1h2017/.
3. СБП: основные показатели // Официальный сайт Банка России [Электронный ресурс]. -URL: https://cbr.ru/analytics/nps/sbp/1_2022/.
4. Статистика национальной платежной системы // Официальный сайт Банка России [Электронный ресурс]. - URL: <https://cbr.ru/statistics/nps/psrf/>.
5. Эксперты VCG допустили отказ до 30% россиян от походов в банки // РБК [Электронный ресурс]. - URL: <https://www.rbc.ru/finances/04/02/2021/601a74df9a7947840fedc2d2>.

Приложение 3.

к ОПОП-П по специальности

38.02.07 Банковское дело

Аннотация

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ. 01 Основы философии

2023 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ. 01 Основы философии

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Основы философии» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело, в рамках федерального проекта «Профессионалитет».

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций: ОК1 – ОК6, ОК 9, ОК 10.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Дисциплинарные результаты	
	Умения	Знания
ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 9. ОК 10. ЛР1-ЛР15.	<p>Ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста.</p> <p>Ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста.</p> <p>Ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста.</p> <p>Ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста.</p> <p>Ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста.</p>	<p>Основные категории, понятия, цели, задачи и принципы философии; роль философии в жизни человека и общества;</p> <p>основы философского учения о бытии;</p> <p>сущность процесса познания;</p> <p>основы научной, философской и религиозной картин мира.</p> <p>Роль философии в жизни человека и общества;</p> <p>основы философского учения о бытии;</p> <p>сущность процесса познания;</p> <p>основы научной, философской и религиозной картин мира;</p> <p>об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды.</p> <p>Сущность процесса познания;</p> <p>основы научной, философской и религиозной картин мира;</p> <p>об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;</p> <p>о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки,</p>

	<p>Ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста.</p> <p>Ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста.</p> <p>Ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста.</p>	<p>техники и технологий.</p> <p>Роль философии в жизни человека и общества;</p> <p>сущность процесса познания;</p> <p>об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;</p> <p>о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий.</p> <p>Сущность процесса познания; основы научной, философской и религиозной картин мира;</p> <p>об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;</p> <p>о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий.</p> <p>Роль философии в жизни человека и общества;</p> <p>основы философского учения о бытии;</p> <p>об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;</p> <p>о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий.</p> <p>Об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;</p> <p>о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий.</p> <p>Роль философии в жизни человека и общества;</p>
--	--	---

		<p>сущность процесса познания; основы научной, философской и религиозной картин мира; об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды.</p>
--	--	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	48
в т.ч. в форме практической подготовки	12
в т. ч.:	
теоретическое обучение	48
лабораторные работы <i>(если предусмотрено)</i>	*
практические занятия <i>(если предусмотрено)</i>	12
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено для специальностей)</i>	*
<i>Самостоятельная работа</i>	*
Промежуточная аттестация	2

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин», оснащенный оборудованием: учебная мебель, доска белая магнитно-маркерная или доска зеленая пластиковая для записи мелом, рабочее место преподавателя, учебно-методическое обеспечение.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Волкогонова О. Д. Основы философии: учебник / О. Д. Волкогонова, Н. М. Сидорова. — М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2018. — 480 с.

2. Дмитриев, В. В. Основы философии : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Дмитриев, Л. Д. Дымченко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 281 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10515-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471085>

3. Ивин, А. А. Основы философии : учебник для среднего профессионального образования / А. А. Ивин, И. П. Никитина. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 478 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02437-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469906>

4. Кохановский В.П., Матяш Т.П. и др. Основы философии: учебник для СПО. – М.: Кнорус, 2018. – 240 с.

5. Светлов, В. А. Основы философии : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. А. Светлов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 339 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07875-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474407>

6. Спиркин, А. Г. Основы философии : учебник для среднего профессионального образования / А. Г. Спиркин. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 392 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00811-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469467>

3.2.2. Основные электронные издания

1. Образовательная платформа Юрайт <https://urait.ru>

2. Электронно-библиотечная система IPRbooks

3. Электронно-библиотечная система KNIGAFUND.RU

4. Электронно-библиотечная система <http://www.academia-moscow.ru/>

Приложение 3.

к ОПОП-П по специальности

38.02.07 Банковское дело

Аннотация

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ. 02 История

2023 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ. 02 История

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОГСЭ.02. «История» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело, в рамках федерального проекта «Профессионалитет».

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций: ОК1, ОК5, ОК 6, ОК 9.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Дисциплинарные результаты	
	Умения	Знания
ОК1, ОК5, ОК 6, ОК 9.	<ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; - определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию; - необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составить план действия; - определить необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе - описывать значимость своей специальности; - применять средства информационных технологий для 	<ul style="list-style-type: none"> - основные категории, понятия, цели, задачи и принципы философии; - роль философии в жизни человека и общества; - основы философского учения о бытии; - сущность процесса познания; - основы научной, философской и религиозной картин мира. - 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. - 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

	решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение.	использованием достижений науки, техники и технологий. – роль философии в жизни человека и общества.
--	--	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	48
в т.ч. в форме практической подготовки	12
в т. ч.:	
теоретическое обучение	48
лабораторные работы <i>(если предусмотрено)</i>	*
практические занятия <i>(если предусмотрено)</i>	12
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено для специальностей)</i>	*
<i>Самостоятельная работа</i>	*
Промежуточная аттестация	2

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин», оснащается оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, доска, книжный шкаф, стенды, дидактический материал; техническими средствами обучения: компьютер с установленным программным обеспечением Microsoft Office, мультимедийный проектор.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Обязательные печатные издания

1. Артемов В.В., Лубченков Ю.Н. История. Учебник для СПО. (7-ое издание) - Москва, ИЦ Академия, 2018. – 256 с.

2. Сёмин В.П., Арзамаскин Ю.Н "История (СПО). Учебное пособие для СПО. Москва, Изд. КноРус, 2017 - 304 с.

3. Артемов В.В., Лубченков Ю.Н. История Отечества: С древнейших времен до наших дней Учебник для СПО. (22-ое издание) - Москва, ИЦ Академия, 2018. –384 с.

4. Касьянов, В. В. История России : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Касьянов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 255 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09549-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474888>

5. История мировых цивилизаций : учебник и практикум для среднего профессионального образования / К. А. Соловьев [и др.] ; под редакцией К. А. Соловьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 377 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09936-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475414>

6. История России : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. О. Чураков [и др.] ; под редакцией Д. О. Чуракова, С. А. Саркисяна. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 462 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10034-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469768>

7. История России. XX — начало XXI века : учебник для среднего профессионального образования / Л. И. Семенникова [и др.] ; под редакцией Л. И. Семенниковой. — 7-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 328 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09384-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456124>

3.2.2. Электронные издания

1. [http:// www. woridhist.ru](http://www.woridhist.ru)
2. www.hist.msu.ru/
3. [http:// www.zavuch.info/](http://www.zavuch.info/)

3.2.3. Дополнительные источники

1. Абалкин Л.И. Спасти Россию / РАН. Институт экономики. – М.,2015.
2. Арон Р. История двадцатого века: Антология. – М., 2012.
3. Афанасьев С.Л. Будущее общество. М.: Изд-во МГТУ им. Баумана Н.Э., 2014.

Приложение 3.

к ОПОП-П по специальности

38.02.07 Банковское дело

Аннотация

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

– «ОГСЭ. 03 Иностранный язык в профессиональной деятельности»

2023 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

- «ОГСЭ. 03 Иностранный язык в профессиональной деятельности»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОГСЭ.03 «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело, в рамках федерального проекта «Профессионалитет».

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций: ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Дисциплинарные результаты	
	Умения	Знания
ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК10 ЛР1- ЛР15.	<ul style="list-style-type: none">- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на профессиональные и бытовые темы;- понимать тексты на базовые и профессиональные темы;- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;- участвовать в диалогах на общие и профессиональные темы;- кратко обосновывать и объяснять свои действия;- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	<ul style="list-style-type: none">- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;- особенности произношения слов;- правила чтения текстов профессиональной направленности.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	138
в т.ч. в форме практической подготовки	134
в т. ч.:	
теоретическое обучение	2
лабораторные работы <i>(если предусмотрено)</i>	*
практические занятия <i>(если предусмотрено)</i>	134
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено для специальностей)</i>	*
<i>Самостоятельная работа</i>	*
Промежуточная аттестация	2

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Иностранного языка», оснащенный оборудованием: рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, магнитно-маркерная учебная доска, наглядные пособия, учебно-методическая документация; техническими средствами обучения: компьютер с установленным программным обеспечением Microsoft Office, мультимедийное оборудование, аудио-колонки.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Обязательные печатные издания

1. Planet of English: учебник английского языка для учреждений СПО/ Безкорвайная Г. Т., Койранская Е. А., Соколова Н. И., Лаврик Г. В. — М.: Издательство Академия, 2017. — 256 с.

2- Моисеева, Т. В. Английский язык для экономистов [Электронный ресурс]: учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. В. Моисеева, А. Ю. Широких, Н. Н. Цапина. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2018. — 157 с. — Режим доступа: <http://biblio-online.ru>

3 Planet of English. Social & Financial Services Practice Book. Английский язык. Практикум для профессий и специальностей социально-экономического профиля СПО/ Лаврик Г.В. — М. Издательство Академия, 2017. — 96 с. — Серия: Профессиональное образование.

4. Шевелёва, С. А. Основы экономики и бизнеса [Электронный ресурс] : учеб. пособие для учащихся средних профессиональных учебных заведений / С.А. Шевелёва, В.Е. Стогов. — 4-е изд., перераб. и доп. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 431с. — Режим доступа: <http://www.znanium.com>

5. Чикилева, Л.С. Английский язык для экономических специальностей [Текст]: учебное пособие / Л.С. Чикилева, И.В. Матвеева. - 2 изд. перераб. и доп. - КУРС: ИНФРА-М, 2013, 2015.-160 с. — То же [Электронный ресурс]. - 2019. — Режим доступа: <http://www.znanium.com>

6. Английский язык для студентов экономических колледжей. Учебное пособие для СПО/ Агабекян И.П. Издательство:Феникс.2017—347 с.- Серия: [ФГОС Среднее профессиональное образование](#)

7. Английский язык для экономических специальностей [Электронный ресурс]: учебник для СПО / А.П. Голубев [и др.]. — М.: КноРус, 2020. — 396 с. — Режим доступа: <http://www.book.ru>

8. Michael Harris. Opportunities .Intermediate, Pearson, 2017

9. Эванс В, Дули Дж, Grammarway 2, Express Publishing, 2019

3.2.2. Электронные издания

1. www.lingvo-online.ru

2. www.macmillandictionary.com/dictionary/british/enjoy(Macmillan Dictionary с возможностью прослушать произношение слов).

3. www.britannica.com (энциклопедия «Британника»).

4. www.ldoceonline.com (Longman Dictionary of Contemporary English).
5. www.interactive-english.ru/uprazhneniya
6. www.delo-angl.ru/ekonomicheskij-anglijskij
7. www.businessdictionary.com
8. www.macmillanenglish.com - интернет-ресурс с практическими материалами для формирования и совершенствования всех видов речевых умений и навыков.
9. www.macmillan.ru (Macmillan Guide to Economics)- современный аутентичный материал предоставляет студентам возможность совершенствовать свои речевые умения и навыки и одновременно ознакомиться с основами экономической теории.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Зайцева, С.Е. Английский язык для экономистов. English Course for Students in Applied Economics [Электронный ресурс]: учебное пособие / С.Е. Зайцева, Е.С. Шибанова. — 2-е изд., стер. — М.: КНОРУС, 2020. — 183 с. – Режим доступа: <http://www.book.ru>
2. Калинычева, Е.В. Английский язык для экономистов. Теория и практика перевода [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.В. Калинычева — М: КНОРУС, 2019. — 158 с. – Режим доступа: <http://www.book.ru>
3. Карпова, Т.А. English for Colleges = Английский язык для колледжей [Электронный ресурс]: учебное пособие / Т.А. Карпова. — М.: КноРус, 2020. — 281 с. – Режим доступа: <http://www.book.ru>
4. Невзорова, Г. Д. Английский язык. Грамматика: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. Д. Невзорова, Г. И. Никитушкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 213 с. — (Профессиональное образование).
5. Минаева, Л. В. Английский язык. Навыки устной речи (I am all Ears!) + аудиоматериалы в ЭБС : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. В. Минаева, М. В. Луканина, В. В. Варченко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 199 с

Приложение 3.

к ОПОП-П по специальности

38.02.07 Банковское дело

Аннотация

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

– «ОГСЭ. 04 Физическая культура»

–

2023 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

– «ОГСЭ. 04 Физическая культура»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

– Учебная дисциплина «ОГСЭ. 04 Физическая культура»

является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело, в рамках федерального проекта «Профессионалитет».

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций: ОК 4., ОК 8.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Дисциплинарные результаты	
	Умения	Знания
ОК 4. ОК 8.	Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.	Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека. Основы здорового образа жизни.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	124
в т.ч. в форме практической подготовки	120
В т. ч.:	
теоретическое обучение	2
лабораторные работы <i>(если предусмотрено)</i>	*
практические занятия <i>(если предусмотрено)</i>	120
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено для специальностей)</i>	*
<i>Самостоятельная работа</i>	*
Промежуточная аттестация	2

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

специальные спортивные объекты в соответствии с п.6.1.1 Примерной программы по специальности 38.02.07 Банковское дело.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Обязательные печатные издания

1. Решетников Н. В. Физическая культура.: учеб. пособие для студентов учреждений сред. проф. образования. — М.: Мастерство, 2016. — 223 с.
2. Решетников Н.В., Кислицын Ю. Л. Физическая культура: учеб. пособие для студентов СПО. — М.: Мастерство, 2017. — 148 с.

3.2.2. Электронные издания

1. Быченков С. В. Физическая культура [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО/ С. В. Быченков, О. В. Везеницын, — Электрон.текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2017. — 120 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70294.html>. — ЭБС «IPRbooks»
2. Барчуков, И. С. Физическая культура и физическая подготовка: учебник / И. С. Барчуков, Ю. Н. Назаров, В. Я. Кикоть, С. С. Егоров, И. А. Мацур, И. В. Сидоренко, Н. А. Алексеев, Н. Н. Маликов. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 431 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52588>. — ЭБС «IPRbooks»
3. Волейбол: теория и практика [Электронный ресурс]: учебник для высших учебных заведений физической культуры и спорта/ С. С. Даценко [и др.]. — Электрон.текстовые данные. — М.: Спорт, 2016. — 456 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/43905.html>. — ЭБС «IPRbooks»
4. Электронные книги по спортивной тематике [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.teoriya.ru/studentu/booksport/index.php>
5. Здоровье и образование [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.valeo.edu.ru>
6. Каталог библиотеки Московского гуманитарного университета [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://elib.mosgu.ru/>
7. Лечебная физкультура и спортивная медицина. Научно-практический журнал [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://fksport.ru/>
8. Научный портал Теория.Ру [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.teoriya.ru>
9. Официальный сайт Паралимпийского комитета России [Электронный ресурс]. — Режим доступа <https://paralymp.ru/>
10. Официальный сайт Олимпийского комитета России [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.olympic.ru>
11. Российская спортивная энциклопедия [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.libsport.ru/>
12. Центральная отраслевая библиотека по физической культуре и спорту [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://lib.sportedu.ru/>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Гилязиева С. Р. Терминология общеразвивающих упражнений / Гилязиева С. Р., Нурматова Т. В., Валетов М. Р. – Оренбург: Оренбургский государственный университет, 2015. – Режим доступа: <http://www.knigafund.ru/books/182748>
2. Лысова И. А. Физическая культура [Электронный ресурс]: учебное пособие / Лысова И. А. – Электрон.текстовые данные. – М.: Московский гуманитарный университет, 2011. – 161 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8625>
3. Теория, методика и практика физического воспитания [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов высших и средних образовательных учреждений физической культуры и спорта / Ч. Т. Иванков [и др.]. Электрон.текстовые данные. – М.: Московский педагогический государственный университет, 2014. – 392 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70024.html>. – ЭБС «IPRbooks»
4. Технологии физкультурно-спортивной деятельности в адаптивной физической культуре : учебник / О. Э. Евсеева, С. П. Евсеев ; под ред. С. П. Евсеева. – М. : Советский спорт, 2013 [ЗНБ УрФУ].
5. Щанкин А. А. Двигательная активность и здоровье человека / Щанкин А. А., Николаев В. С. – М.: Директ-Медиа, 2015. – Режим доступа: <http://www.knigafund.ru/books/183309>
6. Лях В. И., Зданевич А. А. Физическая культура 10—11 кл. — М.: Издательство «Спорт», 2016. – 236 с.
7. Погадаев Г. И. Настольная книга учителя физической культуры. – М.: Дрофа, 2015. – 316 с.
8. Сахарова, Е. В. Физическая культура : учебное пособие / Е. В. Сахарова, Р. А. Дерина, О. И. Харитонова. — Волгоград, Саратов : Волгоградский институт бизнеса, 2013. — 95 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/11361> (дата обращения: 06.09.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Приложение 3.

к ОПОП-П по специальности

38.02.07 Банковское дело

Аннотация

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

– «ОГСЭ. 05 Психология общения»

–

2023 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ – «ОГСЭ. 05 Психология общения»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

– Учебная дисциплина «ОГСЭ. 05 Психология общения» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело, в рамках федерального проекта «Профессионалитет».

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций: ОК 01- ОК 06, ОК 09, ОК 10, ПК 1.1, ПК 2.1.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Дисциплинарные результаты	
	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09 ОК 10 ПК 1.1 ПК 2.1	<ul style="list-style-type: none"> – применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; – использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; – налаживать контакт, обеспечивать эффективную коммуникацию с клиентом; – использовать навыки саморегуляции в стрессовых ситуациях; – применять техники и правила ведения делового общения; – применять техники и приемы распознавания признаков манипуляции, внушения; – распознавать и избегать открытых конфликтов. 	<ul style="list-style-type: none"> – взаимосвязь общения и деятельности – цели, функции, виды и уровни общения; – роли и ролевые ожидания в общении; – виды социальных взаимодействий; – механизмы взаимопонимания в общении; – техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; – этические принципы общения; – источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; – правила эффективной коммуникации, принципы делового общения; – навыки саморегуляции стрессовых состояний; – признаки манипуляции и способы защиты от манипуляции; – основные типы и последствия конфликтов, способы регуляции конфликтов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	32
в т.ч. в форме практической подготовки	10
в т. ч.:	
теоретическое обучение	20
лабораторные работы <i>(если предусмотрено)</i>	*
практические занятия <i>(если предусмотрено)</i>	10
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено для специальностей)</i>	*
<i>Самостоятельная работа</i>	*
Промежуточная аттестация	2

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин», оснащается оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, доска, книжный шкаф, стенды, дидактический материал; техническими средствами обучения: компьютер с установленным программным обеспечением Microsoft Office, мультимедийный проектор.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Обязательные печатные издания

1. Корягина, Н. А. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 437 с.

2. Корягина, Н. А. Социальная психология. Теория и практика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Корягина, Е. В. Михайлова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 492 с.

3. Садовская, В. С. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. С. Садовская, В. А. Ремизов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021.

4. Бороздина, Г. В. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 463 с.

5. Шеламова, Г. М. . Деловая культура и психология общения : учебник для СПО / Г. М. Шеламова. - 17-е изд., стер. - Москва : Академия, 2018. - 189 с. : ил.

6. Столяренко Л.Д., Самыгин С.И. Психология общения. Ростов н/Д: Феникс, 2018. — 317 с.

7. Психология делового общения: учебное пособие / составители Т. Н. Чумакова, Н. М. Кувичкин. — Персиановский: Донской ГАУ, 2020. — 175 с.

3.2.2. Электронные издания

1. Якуничева О. Н., Прокофьева А. П. Психология общения. Издательство "Лань", 2021.

2. Образовательная платформа Юрайт <https://urait.ru>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Психология стресса и методы его профилактики: учебно-методическое пособие. Бисерова Г.К., Бильданова В.Р., Шагивалеева Г.Р., Елабуга: Издательство ЕИ КФУ, 2015

2. Майерс Д. Социальная психология. СПб.: Питер, 2018

3. Анцупов А.Я., Баклановский С.В. Конфликтология: учебное пособие. Москва: Проспект, 2016. — 338 с.

4. Пиз А. Язык телодвижений. М.: Эксмо, 2018. - 400 с.

5. Кузнецов И.Н. Деловое общение. Ростов н/Д: Феникс, 2013. -335 с.

6. Панфилова А.П. Психология общения. Учебник для педагогических учреждений сред. проф. образования. — М.: Академия, 2013. — 368 с.

Приложение 3.

к ОПОП-П по специальности

38.02.07 Банковское дело

Аннотация

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

– «ЕН.01 Элементы высшей математики»

–

2023 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

– «ЕН.01 Элементы высшей математики»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

– Учебная дисциплина «ЕН.01 Элементы высшей математики» является обязательной частью математического и общего естественнонаучного цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело, в рамках федерального проекта «Профессионалитет».

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 11.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Дисциплинарные результаты	
	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 11	<ul style="list-style-type: none"> – умение решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности; – быстрота и точность поиска, оптимальность и научность необходимой информации, а также обоснованность выбора применения современных технологий её обработки; – организовывать самостоятельную работу при освоении профессиональных компетенций; стремиться к самообразованию и повышению профессионального уровня; – умело и эффективно работать в коллективе, соблюдать профессиональную этику умение ясно, чётко, однозначно излагать математические факты, а также рассматривать профессиональные проблемы, используя математический аппарат; – умение рационально и корректно использовать информационные ресурсы в профессиональной и учебной деятельности; – умение обоснованно и адекватно применять методы и способы решения задач в профессиональной деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> – знание основных математических методов решения прикладных задач в области профессиональной деятельности; – знание основных понятий и методов теории комплексных чисел, линейной алгебры, математического анализа; – значение математики в профессиональной деятельности и при освоении ППССЗ; – знание математических понятий и определений, способов доказательства математическими методами; – знание математических методов при решении задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью и иных прикладных задач; – знание математического анализа информации, представленной различными способами, а также методов построения графиков различных процессов; – знание экономико-математических методов, взаимосвязи основ высшей математики с экономикой и специдисциплинами.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	66
в т.ч. в форме практической подготовки	32
В т. ч.:	
теоретическое обучение	32
лабораторные работы <i>(если предусмотрено)</i>	-
практические занятия <i>(если предусмотрено)</i>	32
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено для специальностей)</i>	-
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Промежуточная аттестация	2

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Математики и статистики», оснащается оборудованием: рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, магнитно-маркерная учебная доска, наглядные пособия, учебно-методическая документация; техническими средствами обучения: компьютер с установленным программным обеспечением Microsoft Office, мультимедийное оборудование, аудио-колонки.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Обязательные печатные издания

1. Башмаков М. И. Математика: алгебра и начала математического анализа, геометрия: учеб. для студ. проф. образования/ М. И. Башмаков. - 3-е изд., стер. - М.: ИЦ Академия, 2017. - 256 с.

2. Богомолов, Н. В. Математика : учебник для среднего профессионального образования / Н. В. Богомолов, П. И. Самойленко. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 401 с.

3. Богомолов, Н. В. Практические занятия по математике в 2 ч. Часть 1 : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. В. Богомолов. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 326 с.

4. Богомолов, Н. В. Практические занятия по математике в 2 ч. Часть 2 : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. В. Богомолов. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 251 с.

5. Кремер, Н. Ш. Высшая математика для экономистов в 3 ч. Часть 1 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ш. Кремер, Б. А. Путко, И. М. Тришин ; под редакцией Н. Ш. Кремера. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 276 с.

6. Кремер, Н. Ш. Высшая математика для экономистов в 3 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ш. Кремер, Б. А. Путко, И. М. Тришин ; под редакцией Н. Ш. Кремера. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 239 с.

7. Кремер, Н. Ш. Высшая математика для экономистов в 3 ч. Часть 3 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ш. Кремер, Б. А. Путко, И. М. Тришин ; под редакцией Н. Ш. Кремера. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 415 с.

8. Туганбаев, А.А. Математический анализ: интегралы: учеб. пособие / А.А. Туганбаев. — 3-е изд., стер. — М. : ФЛИНТА, 2017. — 76 с.

9. Высшая математика : учебник и практикум для среднего профессионального

образования / М. Б. Хрипунова [и др.]; под общей редакцией М. Б. Хрипуновой, И. И. Цыганок. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 472 с.

10. Баврин, И. И. Математика для технических колледжей и техникумов : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. И. Баврин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 397 с.

11. Математика. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. В. Татарников [и др.]; под общей редакцией О. В. Татарникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 285 с.

12. Математика : учебник для среднего профессионального образования / О. В. Татарников [и др.]; под общей редакцией О. В. Татарникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 450 с.

13. Татарников, О. В. Элементы линейной алгебры : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. В. Татарников, А. С. Чуйко, В. Г. Шершнев ; под общей редакцией О. В. Татарникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021.

3.2.2. Электронные издания

1. Образовательная платформа Юрайт <https://urait.ru>

2. Единая Университетская библиотека. Код доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red

3. Изучение математики онлайн. Код доступа: <https://ru.onlinemschool.com/math/library/>

4. Собрание учебных онлайн калькуляторов, теории и примеров решения задач. Код доступа: <http://ru.solverbook.com/>

5. Справочный портал. Код доступа: <https://www.calc.ru/>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Учебно- методический журнал «Математика». Издательский дом «Первое сентября» - Режим доступа <https://mat.1sept.ru/>.

2. Математический портал по высшей математике с подборкой материалов к занятиям и контрольным работам. – Режим доступа <http://mathportal.net/>.

3. Формулы, уравнения, теоремы, примеры решения задач – Режим доступа <http://matematika.electrichelp.ru/matricy-i-opredeliteli/>.

4. Материалы по математике для самостоятельной подготовки – Режим доступа <http://www.mathprofi.ru/>

Приложение 3.

к ОПОП-П по специальности

38.02.07 Банковское дело

Аннотация

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

– «ЕН.02 Экологические основы природопользования»

–

2023 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

– «ЕН.02 Экологические основы природопользования»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

- Учебная дисциплина «ЕН.02 Экологические основы природопользования» является обязательной частью математического и общего естественнонаучного цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело, в рамках федерального проекта «Профессионалитет».

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций: ОК 01. – ОК 05, ОК 07, ОК 09. ОК 10.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Дисциплинарные результаты	
	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 07 ОК 09 ОК 10 ЛР1- ЛР15.	<ul style="list-style-type: none"> - анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов производственной деятельности; - анализировать причины возникновения экологических аварий и катастроф; - выбирать методы, технологии и аппараты утилизации газовых выбросов, стоков, твердых отходов; - определять экологическую пригодность выпускаемой продукции; - оценивать состояние экологии окружающей среды на производственном объекте. 	<ul style="list-style-type: none"> - виды и классификацию природных ресурсов, условия устойчивого состояния экосистем; - задачи охраны окружающей среды, природоресурсный потенциал и охраняемые природные территории Российской Федерации; - основные источники и масштабы образования отходов производства - основные источники техногенного воздействия на окружающую среду, способы предотвращения и улавливания выбросов, методы очистки промышленных сточных вод, принципы работы аппаратов обезвреживания и очистки газовых выбросов и стоков, основные технологии утилизации газовых выбросов, стоков, твердых отходов; принципы размещения производств различного типа, состав основных промышленных выбросов и отходов различных производств; - правовые основы, правила и нормы природопользования и экологической безопасности; - принципы и методы рационального природопользования, мониторинга окружающей среды, экологического

		контроля и экологического регулирования.
--	--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	36
в т.ч. в форме практической подготовки	12
в т. ч.:	
теоретическое обучение	22
лабораторные работы <i>(если предусмотрено)</i>	-
практические занятия <i>(если предусмотрено)</i>	12
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено для специальностей)</i>	-
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Промежуточная аттестация	2

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Экологические основы природопользования», оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, учебная доска; техническими средствами обучения: персональным компьютером с установленным программным обеспечением Microsoft Office, мультимедийным проектором и экраном.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Обязательные печатные издания

1. Кузнецов, Л. М. Экологические основы природопользования : учебник для среднего профессионального образования / Л. М. Кузнецов, А. Ю. Шмыков ; под редакцией В. Е. Курочкина. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 304 с.

2. Астафьева, О. Е. Экологические основы природопользования : учебник для среднего профессионального образования / О. Е. Астафьева, А. А. Авраменко, А. В. Питрюк. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 354 с.

3. Корытный, Л. М. Экологические основы природопользования : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. М. Корытный, Е. В. Потапова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 377 с.

4. Хван, Т. А. Экологические основы природопользования : учебник для среднего профессионального образования / Т. А. Хван. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 253 с.

5. Гальперин, М. В. Экологические основы природопользования : учебник / М.В. Гальперин. — 2-е изд., испр. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 256 с.

6. Хандогина, Е. К. Экологические основы природопользования : учебное пособие / Е.К. Хандогина, Н.А. Герасимова, А.В. Хандогина ; под общ. ред. Е.К. Хандогиной. — 2-е изд. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 160 с.

3.2.2. Электронные издания

1. Образовательная платформа Юрайт <https://urait.ru>

2. Всероссийский экологический портал. Код доступа: <http://ecoportal.su/public.php>

3. Официальный сайт Федеральной службы по надзору в сфере природопользования. Код доступа: <https://rpn.gov.ru/>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Экологические основы природопользования: учебник для СПО / Т. П. Трушина. - Изд. 6-е, доп. и пер. - Ростов н/Д.: Феникс, 2015.

2. Журнал «Экология и жизнь».

Приложение 3.

к ОПОП-П по специальности

38.02.07 Банковское дело

Аннотация

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

– «ОП.01 Экономика организации»

–

–

2023 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

– «ОП.01 Экономика организации»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

– Учебная дисциплина «ОП.01 Экономика организации» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело, в рамках федерального проекта «Профессионалитет».

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций: ОК 01- ОП 04, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.1, ПК 2.3

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Дисциплинарные результаты	
	Умения	Знания
ОК 1 ОК 2 ОК 4 ОК 9 ОК 10 ОК 11 ПК 2.1. ПК 2.3.	<ul style="list-style-type: none"> – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; – определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составить план действия; определить необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) – определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; – оформлять результаты поиска, организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с 	<ul style="list-style-type: none"> – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – методы работы в профессиональной и смежных сферах; – структуру плана для решения задач; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях; – краткая характеристика основных элементов учетной политики кредитной организации. – номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; – приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации; задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях. – психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;

	<p>коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. - анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита; - проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов; - проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита; - оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа); - составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения; - контролировать соответствие и правильность исполнения залогодателем своих обязательств; - выявлять причины ненадлежащего исполнения условий договора и выставять требования по оплате просроченной задолженности; - выбирать формы и методы 	<ul style="list-style-type: none"> - основы проектной деятельности; функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях. - современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности; - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности; - основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации. - нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств; - законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; - законодательство Российской Федерации о персональных данных; - нормативные документы Банка России об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите); - законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг; - требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику; - состав и содержание основных источников информации о клиенте - способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов; - способы обеспечения возвратности кредита, виды залога; - методы оценки залоговой стоимости, ликвидности предмета залога; - критерии определения проблемного
--	---	--

	<p>взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолженность;</p> <ul style="list-style-type: none"> - находить контактные данные заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных; - подбирать оптимальный способ погашения просроченной задолженности; - планировать работу с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, на основании предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате просроченной задолженности; - использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию. 	<p>кредита;</p> <ul style="list-style-type: none"> - типовые причины неисполнения условий кредитного договора и способы погашения просроченной задолженности.
--	---	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	92
в т.ч. в форме практической подготовки	32
в т. ч.:	
теоретическое обучение	58
лабораторные работы <i>(если предусмотрено)</i>	*
практические занятия <i>(если предусмотрено)</i>	32
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено для специальностей)</i>	*
Самостоятельная работа	*
Промежуточная аттестация	2

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Кабинет экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета», оснащенный оборудованием: рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, магнитно-маркерная учебная доска, наглядные пособия, бланковая документация, нормативно-законодательные документы, учебно-методическая документация; техническими средствами обучения: компьютер с установленным программным обеспечением Microsoft Office, мультимедийное оборудование.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Обязательные печатные издания

1. Беляцкая, Т. Н. Экономика организации : учебное пособие / Т. Н. Беляцкая. - Минск : РИПО, 2020. - 283 с.
2. Борисов, Е. Ф. Основы экономики : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Ф. Борисов. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 383 с.
3. Витебская, Е. С. Экономика организации : учебное пособие / Е. С. Витебская. - Минск : РИПО, 2020. - 295 с.
4. Грибов, В. Д. Основы управленческой деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Д. Грибов, Г. В. Кисляков. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 335 с.
5. Иванилова, С. В. Экономика организации : учебное пособие для СПО / С. В. Иванилова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 152 с.
6. Кнышова, Е. Н. Экономика организации : учебник / Е. Н. Кнышова, Е. Е. Панфилова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021
7. Коршунов, В. В. Экономика организации : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. В. Коршунов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 347 с.
8. Котерова Н.П. Экономика организации: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Н. П. Котерока. — 13-е и ид., стер. — М.: Издательский центр «Академия», 2020. — 288 с.
9. Маховикова, Г. А. Микроэкономика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. А. Маховикова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021.
10. Микроэкономика. Экономика предприятия (организации) : учебное пособие для СПО / Е. А. Аникина, Л. М. Борисова, С. А. Дукарт [и др.] ; под редакцией Л. И. Иванкиной. — Саратов : Профобразование, 2021. — 428 с.
11. Мокий, М. С. Экономика организации : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. С. Мокий, О. В. Азоева, В. С. Ивановский ; под редакцией М. С. Мокия. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 297 с.

12. Основы экономики. Микроэкономика : учебник для среднего профессионального образования / Г. А. Родина [и др.] ; под редакцией Г. А. Родиной. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 330 с.

13. Основы экономики организации. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под редакцией Л. А. Чалдаевой, А. В. Шарковой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 299 с.

14. Основы экономики организации. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под редакцией Л. А. Чалдаевой, А. В. Шарковой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 299 с.

15. Поликарпова, Т. И. Основы экономики : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. И. Поликарпова. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 254 с.

16. Растова, Ю.И. Экономика организации : учебное пособие / Растова Ю.И., Масино Н.Н., Фирсова С.А., Шматко А.Д. — Москва : КноРус, 2021. — 200 с.

17. Сафронов, Н. А. Экономика организации (предприятия) : учебник для среднего профессионального образования. — 2-е изд., с изм. / Н. А. Сафронов. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2021. — 256 с.

18. Фридман, А. М. Экономика организации : учебник / А. М. Фридман. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2021. — 239 с.

19. Фридман, А. М. Экономика организации. Практикум : учебное пособие / А. М. Фридман. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2021.

20. Шимко, П. Д. Экономика организации : учебник и практикум для среднего профессионального образования / П. Д. Шимко. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 240 с.

21. Экономика организации : учебник для среднего профессионального образования / Е. Н. Ключкова, В. И. Кузнецов, Т. Е. Платонова, Е. С. Дарда ; под редакцией Е. Н. Ключковой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021.

22. Экономика организации : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Колышкин [и др.] ; под редакцией А. В. Колышкина, С. А. Смирнова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 498 с.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
3. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
4. Образовательная платформа Юрайт <https://urait.ru>
5. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
6. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
7. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
8. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
9. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
10. Официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации <http://www.cbr.ru/>
11. Официальный сайт Президента России - <http://www.kremlin.ru>
12. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам —<http://www.edu-all.ru/>
13. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.vuzlib.net>.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (действующая редакция);
7. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ (действующая редакция);
8. Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
9. Федеральный закон от 07.08.2001 № 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
10. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
11. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;
12. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
13. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
14. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
15. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
16. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
17. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
18. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
19. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
20. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
21. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
22. Федеральный закон от 26.12.1995 N 208-ФЗ (действующая редакция) «Об акционерных обществах»;
23. Федеральный закон от 02.12.1990 N 395-1 (действующая редакция) «О банках и банковской деятельности»;
24. Федеральный закон от 16.07.1998 N 102-ФЗ (действующая редакция) «Об ипотеке (залоге недвижимости)»;
25. Федеральный закон от 27.06.2011 N 161-ФЗ (действующая редакция) «О национальной платежной системе»;
26. Федеральный закон от 22.04.1996 N 39-ФЗ (действующая редакция) «О рынке ценных бумаг»;

27. Федеральный закон от 29.10.1998 N 164-ФЗ (действующая редакция) «О финансовой аренде (лизинге)»;
28. Закон РФ от 27.11.1992 N 4015-1 (действующая редакция) «Об организации страхового дела в Российской Федерации»;
29. Федеральный закон от 29.07.1998 N 136-ФЗ (действующая редакция) «Об особенностях эмиссии и обращения государственных и муниципальных ценных бумаг»;
30. Федеральный закон от 10.07.2002 N 86-ФЗ (действующая редакция) «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)»;
31. Федеральный закон от 29.11.2001 N 156-ФЗ (действующая редакция) «Об инвестиционных фондах»;
32. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
33. Федеральный закон от 08.12.2003 N 164-ФЗ (действующая редакция) «Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности»;
34. Федеральный закон от 30.12.2004 N 218-ФЗ (действующая редакция) «О кредитных историях»;
35. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
36. Закон РФ «О защите прав потребителей» 07.02.1992. № 2300-001 (действующая редакция)»;
37. Постановление Правительства РФ от 01.12.2004 N 703 (действующая редакция) «О Федеральном казначействе»;
38. Постановление Правительства РФ от 30.06.2004 N 329 (действующая редакция) «О Министерстве финансов Российской Федерации»;
39. Кушелева, Т.Е. Экономика организации [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Т.Е. Кушелева. — Москва: МИПК, 2015.

Приложение 3.

к ОПОП-П по специальности

38.02.07 Банковское дело

Аннотация

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

– «ОП.02 Менеджмент»

–

2023 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ – «ОП.02 Менеджмент»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

- Учебная дисциплина «ОП.02 Менеджмент» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело, в рамках федерального проекта «Профессионалитет».

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций: ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ОК 10., ОК 11., ПК 1.1., ПК 2.1.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Дисциплинарные результаты	
	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 1.1 ПК 2.1	<ul style="list-style-type: none"> – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составить план действия; определить необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; 	<ul style="list-style-type: none"> – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – методы работы в профессиональной и смежных сферах; – структуру плана для решения задач; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; – приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации; – содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; – возможные траектории

<ul style="list-style-type: none"> - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска; - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение; - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - кратко обосновывать и объяснить 	<ul style="list-style-type: none"> профессионального развития и самообразования; - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности; - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений; - современные средства и устройства информатизации; - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности; - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности; - основы предпринимательской деятельности; - основы финансовой грамотности; - правила разработки бизнес-планов; - порядок выстраивания презентации; - систему методов управления; - кредитные банковские продукты.
--	--

	<p>свои действия (текущие и планируемые);</p> <ul style="list-style-type: none">- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;- оформлять бизнес-план; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;- презентовать бизнес-идею;- определять источники финансирования;- учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности- рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования.	
--	--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	138
в т.ч. в форме практической подготовки	62
в т. ч.:	
теоретическое обучение	74
лабораторные работы <i>(если предусмотрено)</i>	*
практические занятия <i>(если предусмотрено)</i>	62
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено для специальностей)</i>	*
<i>Самостоятельная работа</i>	*
Промежуточная аттестация	2

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Менеджмента и предпринимательства», оснащенный оборудованием: рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, магнитно-маркерная учебная доска, наглядные пособия, бланковая документация, нормативно-законодательные документы, учебно-методическая документация; техническими средствами обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедийным проектором.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Обязательные печатные издания

1. Гапоненко, А. Л. Менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Л. Гапоненко; ответственный редактор А. Л. Гапоненко. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 396 с.

2. Грибов В. Д., Менеджмент: учебное пособие для студентов СПО / В. Д. Грибов. - 7-е изд., стер. - М.: КНОРУС, 2019. - 275 с.: табл. - (Среднее профессиональное образование)

3. Иванова, И. А. Менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 305 с.

4. Коротков, Э. М. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 566 с.

5. Менеджмент. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 246 с.

6. Менеджмент: Учебник / Виханский О.С., Наумов А.И., - 6-е изд., перераб. и доп - М.:Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 656 с

7. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / В. И. Кузнецов [и др.]; под редакцией Л. С. Леонтьевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 287 с.

8. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 448 с.

9. Трофимова, Л. А. Менеджмент. Методы принятия управленческих решений: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Трофимова, В. В. Трофимов. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 335 с.\

3.2.2. Электронные издания

1. Алексеев Ю.П., Алисов А. Н., Барышников Ю. Н и др.; под общ. ред. А. Л. Гапоненко. Менеджмент: Учебник и практикум для учреждений СПО/ – М.: Издательство: Юрайт, 2016. — 396 с.

2. Астахова Н. И. Менеджмент: учебник для СПО / Н. И. Астахова, Г.И. Москвитин; под общ. ред. Н.И. Астаховой, Г.И. Москвитина. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 422 с.
3. Исаева О.М. Управление персоналом: учебник и практикум для СПО / О.М.Исаева, Е.А.Припорова. - М.: Издательство Юрайт, 2018.-168с.
4. Инновационный менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Антонец [и др.]; под редакцией В. А. Антонца, Б. И. Бедного. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 303 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10191-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475498>
5. Казначевская Г.Б. Менеджмент. Учебник (СПО). /Г.Б. Казначевская/М.: КНОРУС, 2017.
6. Коротков, Э. М. Менеджмент: учебник для СПО / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 566 с.
7. Менеджмент. Практикум: учебное пособие для СПО / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под ред. Ю. В. Кузнецова. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 246 с.
8. Менеджмент: Учебник / Виханский О.С., Наумов А.И., - 6-е изд., перераб. и доп. - М.:Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 656 с
9. Менеджмент: учебник для СПО / Л. С. Леонтьева [и др.]; под ред. Л. С. Леонтьевой. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 287 с
10. Менеджмент: учебник для СПО / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под ред. Ю. В. Кузнецова. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 448 с.
11. Михалева Е.П. Менеджмент; Учеб. пособ. для СПО/ Е.П. Михалева. - М.: Издательство Юрайт, 2018.-191с.
12. Семенов А.К. Теория менеджмента / А.К. Семенов, В.И. Набоков. - М.: Дашков и К, 2017. - 492 с.
13. Тебекин, А. В. Стратегический менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / А. В. Тебекин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 333 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5369-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469674>.
14. Трофимова, Л. А. Менеджмент. Методы принятия управленческих решений: учебник и практикум для СПО / Л. А. Трофимова, В. В. Трофимов. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 335 с.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс». - Режим доступа <http://www.consultant.ru>
2. Справочно-правовая система «ГАРАНТ». - Режим доступа <http://www.aero.garant.ru>
3. [Научно-образовательный портал](http://www.eur.ru) Экономика и управление на предприятиях eur.ru – Режим доступа <http://eur.ru> -
4. Журнал «Менеджмент в России и за рубежом».
5. Журнал «Генеральный директор».
6. Журнал «Новый менеджмент».

Приложение 3.

к ОПОП-П по специальности

38.02.07 Банковское дело

Аннотация

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

– «ОП.03 Бухгалтерский учет»

–

2023 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ – «ОП.03 Бухгалтерский учет»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

- Учебная дисциплина «ОП.03 Бухгалтерский учет» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело, в рамках федерального проекта «Профессионалитет».

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций: ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ОК 10., ОК 11.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Дисциплинарные результаты	
	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10 ОК 11	<ul style="list-style-type: none"> – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; – определять этапы решения задачи; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составить план действия; определить необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; – структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – оформлять результаты поиска 	<ul style="list-style-type: none"> – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – методы работы в профессиональной и смежных сферах; – структуру плана для решения задач; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях; – краткая характеристика основных элементов учетной политики кредитной организации. – номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации; – задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях. – содержание актуальной нормативно-

	<ul style="list-style-type: none"> - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; - ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву; - присваивать номера лицевым счетам. - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; - составлять документы аналитического учета и анализировать содержание документов синтетического учета - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования; - нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета в банках; - принципы построения, структуру и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учета кредитных организаций, порядок нумерации лицевых счетов. - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности; функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях. - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений; - основные принципы организации документооборота, виды банковских документов и требования к их оформлению, порядок их хранения; - характеристика документов синтетического и аналитического учета. - современные средства и устройства информатизации; - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности - основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации.
--	---	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	90
в т.ч. в форме практической подготовки	42
в т. ч.:	
теоретическое обучение	46
лабораторные работы <i>(если предусмотрено)</i>	*
практические занятия <i>(если предусмотрено)</i>	42
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено для специальностей)</i>	*
<i>Самостоятельная работа</i>	*
Промежуточная аттестация	2

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Бухгалтерского учета», оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству студентов, рабочее место преподавателя, комплект бланков бухгалтерской документации, комплект законодательных и нормативных документов, комплект образцов оформленных бухгалтерских документов, комплект учебно-методических материалов; техническими средствами обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением, экран, мультимедийный проектор, калькуляторы.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Обязательные печатные издания

1. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете» №402 -ФЗ от 22.11.2011 года (в редакции от 26.07.2019)
2. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (в редакции от 11.04.2018)
3. ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации» (в редакции от 28.04.2017) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
4. ПБУ 2/2008 «Учет договоров строительного подряда» (в редакции от 06.04.2015) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
5. ПБУ 3/2006 «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (в редакции от 09.11.2017) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
6. ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации» (в редакции от 08.11.2010) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
7. ФСБУ 5/19 «Запасов» от 15.11.2019 г.
8. ФСБУ 6/2020 «Учет основных средств» от 17.09.2020 г.
9. ПБУ 7/98 «События после отчетной даты» (в редакции от 06.04.2015) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
10. ПБУ 8/2010 «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (в редакции от 06.04.2015) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
11. ПБУ 9/99 «Доходы организации» (в редакции от 06.04.2015) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
12. ПБУ 10/99 «Расходы организации» (в редакции от 06.04.2015) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
13. ПБУ 11/2008 «Информация о связанных сторонах» (в редакции от 06.04.2015) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
14. ПБУ 12/2010 «Информация по сегментам» (в редакции от 08.11.2015) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)

15. ПБУ 13/2000 «Учет государственной помощи» (в редакции от 18.09.2015) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
16. ПБУ 14/2007 «Учет нематериальных активов» (в редакции от 16.05.2016) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
17. ПБУ 15/2008 «Учет расходов по займам и кредитам» (в редакции от 06.04.2015) (в редакции от 06.04.2015) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
18. ПБУ 16/02 «Информация по прекращаемой деятельности» (в редакции от 06.04.2015) (в редакции от 06.04.2015) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
19. ПБУ 17/02 «Учет расходов на научно - исследовательские, опытно - конструкторские и технологические работы» (в редакции от 16.05.2016) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
20. ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль» (в редакции от 06.04.2015) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
21. ПБУ 19/02 «Учет финансовых вложений» (в редакции от 06.04.2015) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
22. ПБУ 20/03 «Информация об участии в совместной деятельности» (в редакции от 18.09.2006) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
23. ПБУ 21/2008 «Изменения оценочных значений» (в редакции от 25.10.2010) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
24. ПБУ 22/2010 «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (в редакции от 06.04.2015) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
25. ПБУ 23/2011 «Отчет о движении денежных средств» (в редакции от 02.02.2011) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
26. ПБУ 24/2011 «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (в редакции от 06.10.2011) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
27. ФСБУ 25/2018 «Бухгалтерский учет аренды» от 16.10.2018 г.
28. ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения» от 17.09. 2020 г.
29. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкция по его применению, утвержден приказом Минфина России от 31 октября 2000 г. №94н (в редакции приказа Минфина России от 8 ноября 2010 г. № 142н).
30. Лупикова, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Лупикова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 244 с.
31. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Агеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021.
32. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 319 с.
33. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 283 с.

3.2.2. Электронные издания

1. Образовательная платформа Юрайт <https://urait.ru>
2. <https://www.minfin.ru/ru/> официальный сайт Министерство финансов РФ
3. www.glavbukh.ru - журнал «Главбух»
4. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».- Режим доступа <http://www.consultant.ru>
5. Справочно-правовая система «ГАРАНТ».- Режим доступа <http://www.aero.garant.ru>

Приложение 3.

к ОПОП-П по специальности

38.02.07 Банковское дело

Аннотация

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

– «ОП.04 Организация бухгалтерского учета в банках»

–

2023 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

– «ОП.04 Организация бухгалтерского учета в банках»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

– Учебная дисциплина «ОП.04 Организация бухгалтерского учета в банках» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело, в рамках федерального проекта «Профессионалитет».

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций: ПК 1.1., ПК 1.5., ПК 2.2., ПК 2.5., ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 08., ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Дисциплинарные результаты	
	Умения	Знания
ПК 1.1. ПК 1.5. ПК 2.2. ПК 2.5. ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09.	<ul style="list-style-type: none"> – 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; – рассчитывать прогноз кассовых оборотов; – использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов. – проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими 	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов - нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов; - формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки; - виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;

	<p>переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить конверсионные операции по счетам клиентов; - рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций; - осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки; - оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; - оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные; - формировать и вести кредитные дела; - рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва; - рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов; - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составить план действия; определить необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью 	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения; - состав кредитного дела и порядок его ведения; - типичные нарушения при осуществлении кредитных операций. - нормативные документы Банка России и внутренние документы банка о порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери; - порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту; - порядок и отражение в учете формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам; - порядок и отражение в учете списания нереальных для взыскания кредитов. - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или
--	---	---

	<p>наставника)</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска; - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; - ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву; - присваивать номера лицевым счетам. - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; - составлять документы аналитического учета и анализировать содержание документов синтетического учета - применять средства информационных технологий для 	<p>социальном контексте;</p> <ul style="list-style-type: none"> - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях; - краткая характеристика основных элементов учетной политики кредитной организации. - номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях. - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования; - нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета в банках; - принципы построения, структуру и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учета кредитных организаций, порядок нумерации лицевых счетов. - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности; - функции подразделений
--	---	---

	<p>решения профессиональных задач;</p> <p>– использовать современное программное обеспечение</p>	<p>бухгалтерской службы в кредитных организациях.</p> <p>– особенности социального и культурного контекста;</p> <p>– правила оформления документов и построения устных сообщений;</p> <p>– основные принципы организации документооборота, виды банковских документов и требования к их оформлению, порядок их хранения;</p> <p>– характеристика документов синтетического и аналитического учета.</p> <p>– современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>
--	--	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	64
в т.ч. в форме практической подготовки	22
в т. ч.:	
теоретическое обучение	40
лабораторные работы <i>(если предусмотрено)</i>	*
практические занятия <i>(если предусмотрено)</i>	22
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено для специальностей)</i>	*
<i>Самостоятельная работа</i>	*
Промежуточная аттестация	2

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Кабинет экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета», оснащенный оборудованием: рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, магнитно-маркерная учебная доска, наглядные пособия, бланковая документация, нормативно-законодательные документы, учебно-методическая документация; техническими средствами обучения: компьютер с установленным программным обеспечением Microsoft Office, мультимедийное оборудование.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Обязательные печатные издания

1. Бухгалтерский учет в коммерческих банках (в проводках): учебное пособие для СПО / Г. Н. Белоглазова [и др.] ; под ред. Г. Н. Белоглазовой, Л. П. Кроливецкой. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 338 с.

2. Бондарева Т.Н. Организация бухгалтерского учета в банках: Учебник СПО-Москва: Academia, 2020 — 240 с.

3.2.2. Электронные издания

1. Курныкина О.В., Соколинская Н.Э. Организация бухгалтерского учета в банках (СПО): учебник / Курныкина О.В., Соколинская Н.Э. — Москва: КноРус, 2021. — 232 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-02115-6. — URL: <https://book.ru/book/935759>

2. Костюкова, Е.И. Организация бухгалтерского учета в банках: учебное пособие / Костюкова Е.И., Фролов А.В., Фролова А.А. — Москва: КноРус, 2021. — 247 с. — ISBN 978-5-406-03082-0. — URL: <https://book.ru/book/936310>.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Федеральный закон №395-1 от 02.12.90г. «О банках и банковской деятельности в РС РФ». С изменениями и дополнениями

2. Федеральный закон № 402 от 06.12.2011г. «О бухгалтерском учете» с изменениями и дополнениями.

3. Положение Банка России №579-п от 27.02.2017г. «О плане счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения».

Приложение 3.

к ОПОП-П по специальности

38.02.07 Банковское дело

Аннотация

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

– **«ОП.05 Анализ финансово-хозяйственной деятельности»**

2023 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.05 Анализ финансово-хозяйственной деятельности»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

– Учебная дисциплина «ОП.05 Анализ финансово-хозяйственной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело, в рамках федерального проекта «Профессионалитет».

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций: ОК 01- ОК 04, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.1, ПК 2.3

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Дисциплинарные результаты	
	Умения	Знания
ОК 1 ОК 2 ОК 4 ОК 9 ОК 10 ОК 11 ПК 2.1. ПК 2.3.	<ul style="list-style-type: none"> – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; – определять этапы решения задачи; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составить план действия; определить необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; структурировать получаемую 	<ul style="list-style-type: none"> – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – методы работы в профессиональной и смежных сферах; – структуру плана для решения задач; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях; – краткая характеристика основных элементов учетной политики кредитной организации. – номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; – приемы структурирования

<p>информацию;</p> <ul style="list-style-type: none"> - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска; - организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. - анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита; - проверять полноту и подлинность документов заемщика для 	<p>информации; формат оформления результатов поиска информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях. - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности; - функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях. - современные средства и устройства информатизации; - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности; - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - особенности произношения; - правила чтения текстов профессиональной направленности - основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации. - нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств; - законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; - законодательство Российской Федерации о персональных данных; - нормативные документы Банка
---	--

	<p>получения кредитов;</p> <ul style="list-style-type: none"> – проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита; – оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа); – составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения; – контролировать соответствие и правильность исполнения залогодателем своих обязательств; – выявлять причины ненадлежащего исполнения условий договора и выставлять требования по оплате просроченной задолженности; – выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолженность; – находить контактные данные заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных; – подбирать оптимальный способ погашения просроченной задолженности; – планировать работу с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, на основании предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате просроченной задолженности; – использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию. 	<p>России об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите);</p> <ul style="list-style-type: none"> – законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг; – требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику; – состав и содержание основных источников информации о клиенте – способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов; – - способы обеспечения возвратности кредита, виды залога; – методы оценки залоговой стоимости, ликвидности предмета залога; – критерии определения проблемного кредита; – типовые причины неисполнения условий кредитного договора и способы погашения просроченной задолженности;
--	---	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	68
в т.ч. в форме практической подготовки	30
в т. ч.:	
теоретическое обучение	36
лабораторные работы <i>(если предусмотрено)</i>	*
практические занятия <i>(если предусмотрено)</i>	30
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено для специальностей)</i>	*
<i>Самостоятельная работа</i>	*
Промежуточная аттестация	2

Во всех ячейках со звездочкой () (в случае её наличия) следует указать объем часов, а в случае отсутствия убрать из списка за исключением самостоятельной работы.*

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Кабинет экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета», оснащенный оборудованием: рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, магнитно-маркерная учебная доска, наглядные пособия, бланковая документация, нормативно-законодательные документы, учебно-методическая документация; техническими средствами обучения: компьютер с установленным программным обеспечением Microsoft Office, мультимедийное оборудование.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Обязательные печатные издания

1. Кобелева, И. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности коммерческих организаций : учебное пособие / И.В. Кобелева, Н.С. Ивашина. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 256 с.
2. Косорукова, И.В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник / Косорукова И.В., Мощенко О.В., Усанов А.Ю. — Москва : КноРус, 2021. — 341 с.
3. Кувшинов, М.С. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник / Кувшинов М.С., Хазанович Э.С. — Москва : КноРус, 2021. — 271 с.
4. Кулагина, Н. А. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Кулагина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 135 с.
5. Шадрина, Г. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 429 с.
6. Румянцева, Е. Е. Экономический анализ : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Е. Румянцева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 381 с.
7. Фридман, А. М. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник / А. М. Фридман. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2021. — 264 с.
8. Шеремет, А. Д. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия: учебник / А.Д. Шеремет. — 2-е изд., доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 374 с.

3.2.2. Электронные издания

1. Образовательная платформа Юрайт <https://urait.ru>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);

4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (действующая редакция);
7. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ (действующая редакция);
8. Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
9. Федеральный закон от 07.08.2001 № 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
10. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
11. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;
12. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
13. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
14. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
15. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
16. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
17. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
18. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
19. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
20. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
21. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
22. Федеральный закон от 26.12.1995 N 208-ФЗ (действующая редакция) «Об акционерных обществах»;
23. Федеральный закон от 02.12.1990 N 395-1 (действующая редакция) «О банках и банковской деятельности»;
24. Федеральный закон от 16.07.1998 N 102-ФЗ (действующая редакция) «Об ипотеке (залоге недвижимости)»;
25. Федеральный закон от 27.06.2011 N 161-ФЗ (действующая редакция) «О национальной платежной системе»;

26. Федеральный закон от 22.04.1996 N 39-ФЗ (действующая редакция) «О рынке ценных бумаг»;
27. Федеральный закон от 29.10.1998 N 164-ФЗ (действующая редакция) «О финансовой аренде (лизинге)»;
28. Закон РФ от 27.11.1992 N 4015-1 (действующая редакция) «Об организации страхового дела в Российской Федерации»;
29. Федеральный закон от 29.07.1998 N 136-ФЗ (действующая редакция) «Об особенностях эмиссии и обращения государственных и муниципальных ценных бумаг»;
30. Федеральный закон от 10.07.2002 N 86-ФЗ (действующая редакция) «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)»;
31. Федеральный закон от 29.11.2001 N 156-ФЗ (действующая редакция) «Об инвестиционных фондах»;
32. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
33. Федеральный закон от 08.12.2003 N 164-ФЗ (действующая редакция) «Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности»;
34. Федеральный закон от 30.12.2004 N 218-ФЗ (действующая редакция) «О кредитных историях»;
35. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
36. Закон РФ «О защите прав потребителей» 07.02.1992. № 2300-001 (действующая редакция)»;
37. Постановление Правительства РФ от 01.12.2004 N 703 (действующая редакция) «О Федеральном казначействе»;
38. Постановление Правительства РФ от 30.06.2004 N 329 (действующая редакция) «О Министерстве финансов Российской Федерации»;

Приложение 3.

к ОПОП-П по специальности

38.02.07 Банковское дело

Аннотация

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.07 Безопасность жизнедеятельности»

2023 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.07 Безопасность жизнедеятельности»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

– Учебная дисциплина «ОП.07 Безопасность жизнедеятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело, в рамках федерального проекта «Профессионалитет».

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций: ОК 6., ОК 7.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Дисциплинарные результаты	
	Умения	Знания
ОК 6. ОК7.	<ul style="list-style-type: none"> – организовывать и проводить мероприятия по защите 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; – владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; – оказывать первую помощь пострадавшим 	<ul style="list-style-type: none"> – 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; – задачи и основные мероприятия гражданской обороны; – способы защиты населения от оружия массового поражения; – меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; – основы военной службы и обороны государства; – организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке; – основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений; – порядок и правила оказания первой

		помощи пострадавшим.
--	--	----------------------

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	68
в т.ч. в форме практической подготовки	36
в т. ч.:	
теоретическое обучение	30
лабораторные работы <i>(если предусмотрено)</i>	*
практические занятия <i>(если предусмотрено)</i>	36
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено для специальностей)</i>	*
<i>Самостоятельная работа</i>	*
Промежуточная аттестация	2

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Безопасности жизнедеятельности», оснащенный оборудованием: рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, магнитно-маркерная учебная доска; наглядными пособиями: комплекты индивидуальных средств защиты; робот-тренажёр для отработки навыков первой доврачебной помощи; контрольно-измерительные приборы и приборы безопасности; огнетушители порошковые (учебные); огнетушители пенные (учебные); огнетушители углекислотные (учебные); устройство отработки прицеливания; учебные автоматы АК-74; винтовки пневматические; медицинская аптечка; войсковой прибор химической разведки (ВПХР); рентгенметр ДП-5В; техническими средствами обучения: компьютер с установленным программным обеспечением Microsoft Office, мультимедийное оборудование.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Обязательные печатные издания

1. Арустамов Э.А, Косолапова Н.В., Прокопенко Н.А., Гуськов Г.В. Безопасность жизнедеятельности: учебник для студ. учреждений СПО. - М.: Издательский центр «Академия», 2016.

2. Безопасность жизнедеятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Абрамова [и др.]; под общей редакцией В. П. Соломина. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 399 с.

3. Резчиков, Е. А. Безопасность жизнедеятельности: учебник для среднего профессионального образования / Е. А. Резчиков, А. В. Рязанцева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 639 с.

4. Каракеян, В. И. Безопасность жизнедеятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. И. Каракеян, И. М. Никулина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 313 с.

5. Косолапова Н.В., Прокопенко Н.А. Безопасность жизнедеятельности: учебник для СПО. - М.: КНОРУС, 2017.

6. Косолапова Н.В., Прокопенко Н.А. Безопасность жизнедеятельности. Практикум: учебное пособие. - М.: КНОРУС, 2016.

7. Курдюмов, В. И. Безопасность жизнедеятельности: проектирование и расчет средств обеспечения безопасности: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. И. Курдюмов, Б. И. Зотов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 249 с.

3.2.2. Электронные издания

1. Образовательная платформа Юрайт <https://urait.ru>
2. Официальный сайт МВД РФ [Электронный ресурс]. - www.mvd.ru
3. Официальный сайт МО РФ [Электронный ресурс]. - www.mil.ru
4. Портал МЧС России [Электронный ресурс]: сайт // Режим доступа: <http://www.mchs.gov.ru/>.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Айзман Р.И., Омельченко И.В. Основы медицинских знаний: учебное пособие для бакалавров. — М., 2017
2. Микрюков В.Ю. Азбука патриота. Друзья и враги России. — М., 2013
3. Журналы: «Основы безопасности жизнедеятельности», «Военные знания».

Приложение 3.

к ОПОП-П по специальности

38.02.07 Банковское дело

Аннотация

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

– «ОП.08 Основы предпринимательской деятельности»

2023 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

– «ОП.08 Основы предпринимательской деятельности»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

– Учебная дисциплина «ОП.08 Основы предпринимательской деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело, в рамках федерального проекта «Профессионалитет».

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Дисциплинарные результаты	
	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10 ОК 11.	<ul style="list-style-type: none"> – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; – определять этапы решения задачи; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составить план действия; – определить необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; – оформлять результаты поиска 	<ul style="list-style-type: none"> – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; – структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности – номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; – приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации – содержание актуальной нормативно-правовой документации; – современная научная и профессиональная терминология; – возможные траектории профессионального развития и самообразования – психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;

	<ul style="list-style-type: none"> - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; 	<ul style="list-style-type: none"> - основы проектной деятельности - особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений - современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - особенности произношения; - правила чтения текстов профессиональной направленности - основы предпринимательской деятельности; - основы финансовой грамотности; - правила разработки бизнес-планов; - порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты
--	---	--

	<ul style="list-style-type: none"> - презентовать бизнес-идею; - определять источники финансирования. 	
--	---	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	40
в т.ч. в форме практической подготовки	18
в т. ч.:	
теоретическое обучение	20
лабораторные работы <i>(если предусмотрено)</i>	*
практические занятия <i>(если предусмотрено)</i>	18
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено для специальностей)</i>	*
<i>Самостоятельная работа</i>	*
Промежуточная аттестация	2

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Менеджмента и предпринимательства», оснащенный оборудованием: рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, магнитно-маркерная учебная доска, наглядные пособия, бланковая документация, нормативно-законодательные документы, учебно-методическая документация; техническими средствами обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедийным проектором.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Обязательные печатные издания

1. Деньги, кредит, банки. Денежный и кредитный рынки : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. А. Абрамова [и др.] ; под общей редакцией М. А. Абрамовой, Л. С. Александровой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 436 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06559-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471018>
2. Иванилова, С. В. Экономика организации : учебное пособие для СПО / С. В. Иванилова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2021. — 152 с.
3. Иванова, Р. М. История российского предпринимательства : учебное пособие для вузов / Р. М. Иванова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 303 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08515-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455822>
4. Касьяненко, Т. Г. Анализ и оценка рисков в бизнесе : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. Г. Касьяненко, Г. А. Маховикова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 381 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10194-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475497>
5. Кузьмина, Е. Е. Предпринимательская деятельность : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Е. Кузьмина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 455 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14369-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471865>
6. Левкин, Г. Г. Основы коммерческой деятельности : учебное пособие для СПО / Г. Г. Левкин, А. Н. Ларин. — Саратов : Профобразование, 2021. — 160 с.
7. Морозов, Г. Б. Предпринимательская деятельность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Морозов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 457 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13977-8. — Текст : электронный

// ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472980>

8. Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Г. Пансков. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 472 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13209-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469427>

9. Фридман, А. М. Экономика организации : учебник / А. М. Фридман. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2021. — 239 с.

10. Чеберко, Е. Ф. Предпринимательская деятельность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Ф. Чеберко. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 219 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05041-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/473403>

11. Чернопяттов А. М. Государственное регулирование предпринимательской деятельности: учебно-методическое пособие — Директ-Медиа, 2018. — 164 с.

12. Яковлев, Г. А. Организация предпринимательской деятельности : учебное пособие / Г.А. Яковлев. — 2-е изд. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 313 с.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Электронный ресурс Банка России.- Режим доступа <http://www.cbr.ru>

2. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». - Режим доступа <http://www.consultant.ru> 3. Справочно-правовая система «ГАРАНТ».- Режим доступа <http://www.aero.garant.ru>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Конституция РФ от 12.12.1993 (в ред. от 01.07.2020)

2. Гражданский кодекс РФ в 4 частях от 30.11.1994 (в ред. от 09.03.2021)

3. Налоговый кодекс РФ в 2 частях от 31.07.1998 (в ред. от 17.02.2021)

Приложение 3.

к ОПОП-П по специальности

38.02.07 Банковское дело

Аннотация

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

– **«ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности»**

2023 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

– «ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

– Учебная дисциплина «ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело, в рамках федерального проекта «Профессионалитет».

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций: ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.09, ОК.10, ОК.11, ПК 1.1, ПК 2.1, ПК 2.2

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Дисциплинарные результаты	
	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 1.1 ПК 2.1 ПК 2.2	<ul style="list-style-type: none"> - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - определять этапы решения задач профессиональной деятельности; - создавать расписания запланированных на обозримую перспективу мероприятий с использованием программ-органайзеров; - осуществлять поиск и получение информации с использованием современных технологий в локальных и глобальных компьютерных сетях; - выбирать инструментальные средства для хранения информации финансово-кредитного рынка в соответствии с поставленной задачей; - регистрироваться на веб-ресурсах и работать с ними; - вести деловое общение с помощью интернет-служб; - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. - грамотно излагать свои мысли и 	<ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; - основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; - технологию поиска информации в сети Интернет; - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации; - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования. - особенности социального и культурного контекста;

<p>оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</p> <ul style="list-style-type: none"> - обрабатывать текстовую и табличную информацию; - использовать деловую графику и мультимедиа информацию; - создавать презентации; - применять антивирусные средства защиты; - читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь; - 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; - понимать тексты на базовые профессиональные темы; - кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; - презентовать идеи открытия собственного дела или бизнес-идею в профессиональной деятельности; - оформлять бизнес-план; - рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; - заполнять документы по расчетно-кассовому обслуживанию с использованием средств работы в текстовых, табличных редакторах; - проводить оценку показателей кредитоспособности клиентов с использованием средств работы в текстовых, табличных редакторах; - оформлять в текстовых, табличных редакторах документы по сопровождению 	<ul style="list-style-type: none"> - правила оформления документов и построения устных сообщений. - назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; - основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия; - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; - 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, методы и принципы обеспечения информационной безопасности. - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - правила чтения текстов профессиональной направленности; - порядок выстраивания презентации; - кредитные банковские продукты; - основные методы, способы и средства работы в текстовых, графических, табличных редакторах - технологию решения финансовых задач с использованием табличного редактора или специализированных программных продуктах банка - содержание и сущность управления информационными рисками
--	---

	выдачи кредитов	
--	-----------------	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	76
в т.ч. в форме практической подготовки	58
в т. ч.:	
теоретическое обучение	16
лабораторные работы <i>(если предусмотрено)</i>	*
практические занятия <i>(если предусмотрено)</i>	58
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено для специальностей)</i>	*
Самостоятельная работа	*
Промежуточная аттестация	2

Во всех ячейках со звездочкой () (в случае её наличия) следует указать объем часов, а в случае отсутствия убрать из списка за исключением самостоятельной работы.*

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Лаборатория «Информационные технологии в профессиональной деятельности», оснащенная необходимым для реализации программы учебной дисциплины оборудованием, приведенным в п. 6.1.2.1 примерной программы по данной специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Обязательные печатные издания

1. Внуков, А.А. Основы информационной безопасности: защита информации: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Внуков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 161 с.

2. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 383 с.

3. Зверева В.П. Обработка отраслевой информации: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / В. П. Зверева, А. В. Назаров. — М.: Издательский центр «Академия», 2017. — 208 с.

4. Информационные технологии в 2 т. Том 1 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. Кияев, Е. В. Трофимова; под редакцией В. В. Трофимова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 238 с.

5. Информационные технологии в 2 т. Том 2 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. Кияев, Е. В. Трофимова ; под редакцией В. В. Трофимова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 390 с.

6. Клочко, И. А. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / И. А. Клочко. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 292 с.

7. Федотова Е. Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие / Е. Л. Федотова. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. — 367 с.

3.2.2. Электронные издания

1. Библиотека Britannica: <http://www.britannica.com>
2. Библиотека компьютерных учебников: <http://biblioteka.net.ru>
3. Библиотека портала «ИКТ в образовании»: <http://ict.edu.ru/lib/>
4. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
5. Информационно-правовой портал ГАРАНТ: <http://www.garant.ru>
6. Образовательная платформа PROФобразование <https://profspo.ru/>
7. Образовательная платформа Юрайт <https://urait.ru>
8. Официальные сайты коммерческих банков

9. Официальный сайт «Акционерное общество «Рейтинговое агентство «Эксперт РА»: URL: www.raexpert.ru
10. Официальный сайт «Аналитическое Кредитное Рейтинговое Агентство (Акционерное общество)»: URL: www.acra-ratings.ru
11. Официальные сайты Министерств и ведомств в РФ
12. Официальный сайт Центрального Банка РФ. URL: <http://www.cbr.ru>
13. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики. URL: <http://www.gks.ru>
14. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам – <http://www.edu-all.ru/>
15. Правовая система КОНСУЛЬТАНТ ПЛЮС: URL: <http://www.consultant.ru>
16. Профессиональные справочные системы ТЕХЭКСПЕРТ: URL: <http://www.cntd.ru>
17. Сайты поисковых систем (<http://www.rambler.ru>; <http://www.yandex.ru>; <http://www.mail.ru>; <http://www.google.com> и пр)
18. Экономико–правовая библиотека: <http://www.vuzlib.net>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Башмакова, Е. И. Информатика и информационные технологии. Умный Excel 2016: библиотека функций : учебное пособие / Е. И. Башмакова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 109 с. — ISBN 978-5-4497-0516-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/94205>
2. Башмакова, Е. И. Информатика и информационные технологии. Технология работы в MS WORD 2016 : учебное пособие / Е. И. Башмакова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 90 с. — ISBN 978-5-4497-0515-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/94204>
3. Вдовин В.М. Информационные технологии в финансово-банковской сфере [Электронный ресурс]: практикум / В.М. Вдовин, Л.Е. Суркова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 245 с. — ISBN 978-5-4486-0239-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71738.html> - (ЭБС IPRbooks)
4. Гвоздева В. А. Информатика, автоматизированные информационные технологии и системы: учебник / В.А. Гвоздева. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 542 с.
5. Дубина, И. Н. Информатика: информационные ресурсы и технологии в экономике, управлении и бизнесе: учебное пособие для СПО / И. Н. Дубина, С. В. Шаповалова. — Саратов : Профобразование, 2019. — 170 с. — ISBN 978-5-4488-0277-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/84677>

6. Коршунов, М. К. Экономика и управление: применение информационных технологий : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. К. Коршунов ; под научной редакцией Э. П. Макарова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 111 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07725-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472278> (дата обращения: 13.06.2021).

7. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 1 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов [и др.] ; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 269 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09137-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475059> (дата обращения: 13.06.2021).

8. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 2 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов [и др.] ; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 245 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09139-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475060> (дата обращения: 13.06.2021).

9. Косиненко, Н. С. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Н. С. Косиненко, И. Г. Фризен. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 308 с. — ISBN 978-5-4486-0378-5, 978-5-4488-0193-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/76992>

10. Лебедева, Т. Н. Информатика. Информационные технологии: учебно-методическое пособие для СПО / Т. Н. Лебедева, Л. С. Носова, П. В. Волков. — Саратов: Профобразование, 2019. — 128 с. — ISBN 978-5-4488-0339-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/86070>

11. Халеева, Е. П. Информационные технологии : практикум / Е. П. Халеева, И. В. Родыгина, Я. Д. Лейзерович. — Саратов : Вузовское образование, 2020. — 158 с. — ISBN 978-5-4487-0704-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/94206>

12. Шандриков, А. С. Информационные технологии : учебное пособие / А. С. Шандриков. — 3-е изд. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. — 444 с. — ISBN 978-985-503-887-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/94301>

Приложение 3.

к ОПОП-П по специальности

38.02.07 Банковское дело

Аннотация

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

– «ОП.10 Статистика»

2023 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

– «ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

– Учебная дисциплина «ОП.10 Статистика» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело, в рамках федерального проекта «Профессионалитет».

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций: ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Дисциплинарные результаты	
	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09	<ul style="list-style-type: none">– собирать и регистрировать статистическую информацию;– проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения;– выполнять расчеты статистических показателей и формулировать основные выводы;– осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в т. ч. с использованием вычислительной техники	<ul style="list-style-type: none">– предмет, метод и задачи статистики;– общие основы статистической науки;– принципы организации государственной статистики;– современные тенденции развития статистического учета;– основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации;– основные формы и виды действующей статистической отчетности;– технику расчета статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	42
в т.ч. в форме практической подготовки	18
В т. ч.:	
теоретическое обучение	22
лабораторные работы <i>(если предусмотрено)</i>	*
практические занятия <i>(если предусмотрено)</i>	18
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено для специальностей)</i>	*
Самостоятельная работа	*
Промежуточная аттестация	2

Во всех ячейках со звездочкой () (в случае её наличия) следует указать объем часов, а в случае отсутствия убрать из списка за исключением самостоятельной работы.*

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Экономики организации», оснащенный оборудованием: доска учебная, рабочее место преподавателя, столы, стулья (по числу обучающихся), техническими средствами: компьютер с доступом к интернет-ресурсам, средства визуализации, наглядные пособия.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Дегтярева, И. Н. Статистика : учебник для СПО / И. Н. Дегтярева. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 249 с. — ISBN 978-5-4488-1303-0, 978-5-4497-1213-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/109497>

2. Долгова, В. Н. Статистика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Н. Долгова, Т. Ю. Медведева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 245 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02972-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469771>

3. Лукьяненко, И. С. Статистика : учебник для СПО / И. С. Лукьяненко, Т. К. Ивашковская. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 200 с. — ISBN 978-5-8114-9448-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/195443>

4. Сальникова, К. В. Статистика : учебник для СПО / К. В. Сальникова. — Саратов : Профобразование, 2021. — 475 с. — ISBN 978-5-4488-0965-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/101135>

5. Статистика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией И. И. Елисеевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 361 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04660-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469663>

6. Черткова, Е. А. Статистика. Автоматизация обработки информации : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. А. Черткова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 195 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9342-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471306>

7. Яковлев, В. Б. Статистика. Расчеты в Microsoft Excel : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Б. Яковлев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 353 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02551-4. — Текст :

электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471933>

3.2.2. Дополнительные источники

1. <https://rosstat.gov.ru/> - официальный сайт Федеральной службы государственной статистики
2. <https://www.fedstat.ru/> - официальный сайт ЕМИСС Государственная статистика
3. Кайнова, В. Н. Статистические методы в управлении качеством : учебное пособие для спо / В. Н. Кайнова, Е. В. Зими́на. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 152 с. — ISBN 978-5-8114-7283-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/157452>
4. Леонов, О. А. Статистические методы и инструменты контроля качества : учебное пособие для спо / О. А. Леонов, Н. Ж. Шкаруба, Г. Н. Темасова. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 144 с. — ISBN 978-5-8114-6904-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/153660>
5. Трушков, А. С. Статистическая обработка информации. Основы теории и компьютерный практикум : учебное пособие для спо / А. С. Трушков. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 152 с. — ISBN 978-5-8114-6785-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/152664>

Приложение 3.

к ОПОП-П по специальности

38.02.07 Банковское дело

Аннотация

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

– **«ОП.11 ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ»**

2023 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

– «ОП.11 Финансы, денежное обращение и кредит»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

– Учебная дисциплина «ОП.11 Финансы, денежное обращение и кредит» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело, в рамках федерального проекта «Профессионалитет».

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций: ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.09, ПК 1.1, ПК 1.3.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Дисциплинарные результаты	
	Умения	Знания
ПК.1.1 ПК.1.3 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> – оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка; – 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; – определять и анализировать уровень инфляции; – определять кредитоспособность заемщика 	<ul style="list-style-type: none"> – сущность финансов, их функции и роль в экономике; – принципы финансовой политики и финансового контроля; – законы денежного обращения, сущность, виды и функции денег; – основные типы и элементы денежных систем, виды денежных реформ; – структуру кредитной и банковской системы, функции банков и классификацию банковских операций; – цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики; – структуру финансовой системы, принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства; – виды и классификации ценных бумаг, особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг; – характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг; – кредит и кредитную систему в условиях рыночной экономики; – особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного

		обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы
--	--	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	54
в т.ч. в форме практической подготовки	24
в т. ч.:	
теоретическое обучение	28
лабораторные работы <i>(если предусмотрено)</i>	*
практические занятия <i>(если предусмотрено)</i>	24
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено для специальностей)</i>	*
<i>Самостоятельная работа</i>	*
Промежуточная аттестация	2

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Финансов, денежного обращения и кредита», оснащенный оборудованием: доска учебная, рабочее место преподавателя, столы, стулья (по числу обучающихся), техническими средствами: компьютер с доступом к интернет-ресурсам, средства визуализации, наглядные пособия.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Деньги, кредит, банки : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Ю. Катасонов [и др.] ; под редакцией В. Ю. Катасонова, В. П. Биткова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 559 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14391-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477061>

2. Дмитриева, И. Е. Финансы, денежное обращение и кредит : учебное пособие для СПО / И. Е. Дмитриева. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 190 с. — ISBN 978-5-4488-0850-0, 978-5-4497-0595-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/95600>

3. Кропин, Ю. А. Деньги, кредит, банки : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. А. Кропин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 391 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14879-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/484246>

4. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник для среднего профессионального образования / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под редакцией Л. А. Чалдаевой. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 434 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13969-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469479>

5. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Бураков [и др.] ; под редакцией Д. В. Буракова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 366 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10231-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471406>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации
2. Гражданский кодекс Российской Федерации, ч. 1, 2, 3, 4 (в действующей редакции)
3. Федеральный закон от 02.12.1990 №395-1 «О банках и банковской деятельности» (в действующей редакции)

4. Федеральный закон от 16.07.1998 №102-ФЗ «Об ипотеке (залоге недвижимости)» (в действующей редакции)
5. Федеральный закон от 27.06.2011 №161-ФЗ «О национальной платежной системе» (в действующей редакции)
6. Федеральный закон от 22.04.1996 №39-ФЗ «О рынке ценных бумаг» (в действующей редакции)
7. Федеральный закон от 10.07.2002 №86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)» (в действующей редакции)
8. Федеральный закон от 30.12.2004 №218-ФЗ «О кредитных историях» (в действующей редакции)
9. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
10. Официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации <http://www.cbr.ru/>
11. Каледин, С. В. Финансовый менеджмент. Лабораторный практикум : учебное пособие / С. В. Каледин. — Санкт-Петербург : Лань, 2020. — 248 с. — ISBN 978-5-8114-5724-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/146806>
12. Каледин, С. В. Финансовый менеджмент. Расчет, моделирование и планирование финансовых показателей : учебное пособие / С. В. Каледин. — Санкт-Петербург : Лань, 2020. — 520 с. — ISBN 978-5-8114-5723-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/146805>
13. Киреев, В. Л. Банковское дело. Краткий курс : учебное пособие для спо / В. Л. Киреев. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 208 с. — ISBN 978-5-8114-9380-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/193400>

Приложение 3.

к ОПОП-П по специальности

38.02.07 Банковское дело

Аннотация

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

– «ОП.12 Основы финансовой грамотности»

2023 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

– «ОП.12 Основы финансовой грамотности»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

– Учебная дисциплина «ОП.12 Основы финансовой грамотности» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело, в рамках федерального проекта «Профессионалитет».

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций: ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Дисциплинарные результаты	
	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> – применять теоретические знания по финансовой грамотности для практической деятельности и повседневной жизни; – взаимодействовать в коллективе и работать в команде; – рационально планировать свои доходы и расходы; – грамотно применяет полученные знания для оценки собственных экономических действий в качестве потребителя, налогоплательщика, страхователя, члена семьи и гражданина; – использовать приобретенные знания для выполнения практических заданий, основанных на ситуациях, связанных с банковскими операциями, рынком ценных бумаг, страховым рынком, фондовой и валютной биржами; – анализирует состояние финансовых рынков, используя различные источники информации; – определять назначение видов налогов и применять полученные знания для расчёта НДФЛ, налоговых вычетов, заполнения налоговой декларации; – применять правовые нормы по защите прав потребителей финансовых услуг и выявлять признаки мошенничества на финансовом рынке в отношении физических лиц; 	<ul style="list-style-type: none"> – основные понятия финансовой грамотности и основные законодательные акты, регламентирующие ее вопросы; – виды принятия решений в условиях ограниченности ресурсов; – основные виды планирования; – устройство банковской системы, основные виды банков и их операций; – сущность понятий «депозит» и «кредит», их виды и принципы; схемы кредитования физических лиц; – устройство налоговой системы, виды налогообложения физических лиц; – признаки финансового мошенничества; – основные виды ценных бумаг и их доходность; – формирование инвестиционного портфеля; – классификацию инвестиций, основные разделы бизнес-

	<ul style="list-style-type: none"> - планировать и анализировать семейный бюджет и личный финансовый план; - составлять обоснование бизнес-идеи; применять полученные знания для увеличения пенсионных накоплений 	<p>плана;</p> <ul style="list-style-type: none"> - виды страхования; - виды пенсий, способы увеличения пенсий.
--	---	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	38
в т.ч. в форме практической подготовки	18
в т. ч.:	
теоретическое обучение	18
лабораторные работы <i>(если предусмотрено)</i>	*
практические занятия <i>(если предусмотрено)</i>	18
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено для специальностей)</i>	*
<i>Самостоятельная работа</i>	*
Промежуточная аттестация	2

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Социально-экономических дисциплин», оснащенный оборудованием:

- рабочее место преподавателя;
- рабочие места для обучающихся; техническими средствами обучения:
- компьютер с подключением к сети Internet,
- лицензионное программное обеспечение: операционные системы,
- пакет офисных программ.
- мультимедиа проектор;
- аудио и видео средства,
- дидактические материалы,
- учебно-наглядные пособия,
- плакаты по темам программы.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Фрицлер, А. В. Основы финансовой грамотности : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Фрицлер, Е. А. Тарханова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 154 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13794-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496684>
2. Лабскер Л.Г. Вероятностное моделирование в финансово-экономической области: учеб. пособие / Л.Г. Лабскер. М.: ИНФРА-М, 2020. 172 с.
3. Организация производства на промышленных предприятиях: Учебник / И.Н. Иванов. - М.: НИЦ Инфра-М, 2019.- 352 с.: 60x90 1/16. . (переплет) ISBN 978-5-16-003118-7.
4. Организация производства и управление предприятием: Учебник / О.Г. Туровец, В.Б.Родионов и др.; Под ред.О.Г.Туровца - 3-е изд. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 506 с.: 60x90 1/16. - (п)ISBN 978-5-16-004331-9.
5. Производственный менеджмент: организация производства: Учебник/Бухалков М. И., 2-е изд. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 395 с.: 60x90 1/16. (Переплёт) ISBN 978-5-16-009610-0.-

3.2.2. Дополнительные источники

1. Фасхутдинов, Р.А. Организация производства [Текст]: учебник/ Р.А. Фасхутдинов. - 1-е изд., - М.: ИНФРА-М, 2019. - 672 с.
2. CD-ROM (MP3). Бережливое производство: как избавиться от потерь и добиться процветания вашей компании (количество CD дисков: 3). - Москва: РГГУ, 2017.- 132 с.

3. CD-ROM (MP3). Инструменты бережливого производства. Мини-руководство по внедрению методик бережливого производства (с буклетом-приложением). - Москва: Гостехиздат, 2018. - 953 с.

Приложение 2.
к ОПОП-П по специальности
38.02.07 Банковское дело

Рабочая программа воспитания

2023

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ.....	
РАЗДЕЛ 2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ.....	
РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ.....	
РАЗДЕЛ 4. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ.....	

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ

Название	Содержание
Наименование программы	Рабочая программа воспитания по специальности 38.02.07 Банковское дело
Основания для разработки программы	Настоящая Программа воспитания разработана на основе следующих нормативных правовых документов: <ul style="list-style-type: none">– Конституция Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г.) (с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020г.);– Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;– Федеральный Закон от 31.07.2020 № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» (далее-ФЗ-304);– Распоряжение Правительства Российской Федерации от 13 февраля 2019 г. № 207-р об утверждении Стратегии пространственного развития Российской Федерации на период до 2025 года;– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 1 февраля 2021 г. № 37 об утверждении методик расчета показателей федеральных проектов национального проекта «Образование»;<ul style="list-style-type: none">– Приказ Министерства образования и науки РФ от 5 февраля 2018 г. N 65 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело"– Устав ГАПОУ «Северо- Осетинский государственный торгово-экономический колледж»
Цель программы	Цель рабочей программы воспитания – личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций квалифицированных рабочих, служащих/ специалистов среднего звена на практике.
Сроки реализации программы	Программа воспитания реализуется образовательной организацией СПО в соответствии со сроком обучения и получения специальности: -на базе основного общего образования – 2 года 10 месяцев.
Исполнители программы	Директор Абиев В.Б., заведующая УЧ А.Ф. Назаренко, заведующая ВЧ Дзусова Б.Т., классные руководители, преподаватели, педагог-психолог Рамонова Л.М., члены Студенческого совета, представители Родительского комитета, представители организаций – работодателей.

Данная рабочая программа воспитания разработана с учетом преемственности целей и задач Примерной программы воспитания для общеобразовательных организаций, одобренной решением Федерального учебно-методического объединения по общему образованию (утв. Протоколом заседания УМО по общему образованию Минпросвещения России № 2/20 от 02.06.2020 г.).

Согласно Федеральному закону «Об образовании» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (в ред. Федерального закона от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ) «воспитание – деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде».

При разработке формулировок личностных результатов учет требований Закона в части формирования у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде, бережного отношения к здоровью, эстетических чувств и уважения к ценностям семьи, является обязательным.

<p align="center">Личностные результаты реализации программы воспитания <i>(дескрипторы)</i></p>	<p align="center">Код личностных результатов реализации программы воспитания</p>
<p>Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.</p>	<p align="center">ЛР 1</p>
<p>Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.</p>	<p align="center">ЛР 2</p>
<p>Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.</p>	<p align="center">ЛР 3</p>

Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	ЛР 5
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	ЛР 8
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	ЛР 9
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	ЛР 11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности,	ЛР 12

отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями (при наличии)	
Стрессоустойчивость, коммуникабельность.	ЛР 13
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.	ЛР 14
Гармонично, разносторонне развитый, активно выражающий отношение к преобразованиям.	ЛР 15
Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях	ЛР 16

**Планируемые личностные результаты
в ходе реализации образовательной программы**

Индекс	Наименование профессионального модуля, учебной дисциплины	Код личностных результатов реализации программы воспитания
ОУД.00	Общеобразовательный цикл	
ОУД.01	Русский язык	ЛР 5, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 11
ОУД.02	Литература	ЛР 5, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 12
ОУД.03 У	Математика	ЛР 1, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 9
ОУД.04	Иностранный язык	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 4, ЛР 7
ОУД.05	Информатика	ЛР 1, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 9
ОУД.06	Физика	ЛР 1, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 9
ОУД.07	Химия	ЛР 1, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 9
ОУД.08	Биология	ЛР 5, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 12
ОУД.09	История	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 5
ОУД.10У	Обществознание	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3,

		ЛР 4, ЛР 7
ОУД.11	География	
ОУД.12	Физическая культура	ЛР 1 - ЛР 12
ОУД.13	Основы безопасности жизнедеятельности	ЛР 1-ЛР 12
ДУПКВ	Дополнительные учебные предметы, курсы по выбору	
ДУПКВ.01	Родной язык / Родная литература	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7 ЛР 8, ЛР 11, ЛР 12
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	
ОГСЭ.01	Основы философии	ЛР 1-ЛР 8, ЛР 12
ОГСЭ.02	История	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 5
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 4, ЛР 7
ОГСЭ.04	Физическая культура	ЛР 1-ЛР 12
ОГСЭ.05	Психология общения	ЛР 6, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный цикл	
ЕН.01	Элементы высшей математики	ЛР 1- ЛР 8
ЕН.02	Экологические основы природопользования	ЛР 6, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16
ОП.00	Общепрофессиональный цикл	
ОП.01	Экономика организации	ЛР-1, ЛР 3, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16
ОП.02	Менеджмент	ЛР 1, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16
ОП.03	Бухгалтерский учёт	ЛР 3, ЛР 7, ЛР 14, ЛР 15
ОП.04	Организация бухгалтерского учета в банках	ЛР 1, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16
ОП.05	Анализ финансово-хозяйственной деятельности	ЛР 1, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16
ОП.06	Рынок ценных бумаг	ЛР-1, ЛР 3, ЛР 10, ЛР 14, ЛР 15
ОП.07	Безопасность жизнедеятельности	ЛР-1, ЛР 3, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16
ОП.08	Основы предпринимательской деятельности	ЛР 1, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11
ОП.09	Информационные технологии в профессиональной деятельности	ЛР 1, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16
ОП.10	Статистика	ЛР 1, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР

		16
ОП.11	Финансы, денежное обращение и кредит	ЛР 7, ЛР10
ОП.12	Основы финансовой грамотности	ЛР 1, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16
П.00	Профессиональный цикл	
ПМ.01	Ведение расчетных операций	
МДК.01.01	Организация безналичных расчетов	ЛР-1, ЛР 4, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16
МДК.01.02	Кассовые операции банка	ЛР-1, ЛР 4, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16
МДК.01.03	Международные расчеты по экспортно-импортным операциям	ЛР-1, ЛР 4, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16
ПМ.02	Осуществление кредитных операций	
МДК.02.01	Организация кредитной работы	ЛР-1, ЛР 4, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16
МДК.02.02	Учет кредитных операций банка	ЛР-1, ЛР 4, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16
ПМ.03	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	
МДК.03.01	Выполнение работ по рабочей профессии Агент банка	ЛР-1, ЛР 4, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16
ДПБ	Дополнительный профессиональный блок	
ПМ.04	Проведение оценочных работ в банковской сфере	
МДК.04.01	Осмотр и определение стоимости объектов оценки с помощью технических средств	ЛР-1, ЛР 4, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16
МДК.04.02	Составление отчета по оценке объекта	ЛР-1, ЛР 4, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16
ПМ.05	Дистанционная работа по обслуживанию юридических и физических лиц	ЛР-1, ЛР 4, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16
МДК.05.01	Консультирование по дистанционному банковскому обслуживанию	ЛР-1, ЛР 4, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16

РАЗДЕЛ 2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Оценка достижения обучающимися личностных результатов проводится в рамках контрольных и оценочных процедур, предусмотренных настоящей программой.

Комплекс критериев оценки личностных результатов обучающихся:

- демонстрация интереса к будущей профессии;
- оценка собственного продвижения, личностного развития;
- положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов;
- ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности;
- проявление высокопрофессиональной трудовой активности;
- участие в проектной работе;
- участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии;
- соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики;
- конструктивное взаимодействие в учебном коллективе;
- демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа;
- готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;
- сформированность гражданской позиции; участие в волонтерском движении;
- проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества;
- проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону;
- отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся;
- отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве;
- участие в реализации просветительских программ, поисковых, археологических, военно-исторических, краеведческих отрядах и молодежных объединениях;
- добровольческие инициативы по поддержке инвалидов и престарелых граждан;
- проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира;
- демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии;
- демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся;

- проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;
- участие в конкурсах профессионального мастерства;
- проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности
- демонстрация профессионально значимых личностных качеств и способностей

РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Ресурсное обеспечение воспитательной работы направлено на создание условий для осуществления воспитательной деятельности обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ОВЗ, в контексте реализации образовательной программы.

3.1. Нормативно-правовое обеспечение воспитательной работы

Рабочая программа воспитания разработана в соответствии с нормативно-правовыми документами федеральных и региональных органов исполнительной власти в сфере образования, требованиями ФГОС Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), бухгалтер, с учетом сложившегося опыта воспитательной деятельности и имеющимися ресурсами в профессиональной образовательной организации.

3.2. Кадровое обеспечение воспитательной работы

Управление воспитательной работой обеспечивается кадровым составом, включающим директора, который несет ответственность за организацию воспитательной работы в профессиональной образовательной организации, заместителя директора, непосредственно курирующего данное направление, педагогов-организаторов, социальных педагогов, специалистов психолого-педагогической службы, классных руководителей (кураторов), преподавателей, мастеров производственного обучения. Функционал работников регламентируется требованиями профессиональных стандартов.

3.3. Материально-техническое обеспечение воспитательной работы

Обеспечение воспитательной работы по специальности Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), бухгалтер осуществляется в специальных помещениях в соответствии с п. 6.1. ООП.

Образовательная организация самостоятельно определяет место проведения мероприятий воспитательной работы, отраженных в календарном плане.

Основными условиями реализации рабочей программы воспитания являются соблюдение безопасности, выполнение противопожарных правил, установленных государственных санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

3.4. Информационное обеспечение воспитательной работы

Информационное обеспечение воспитательной работы имеет в своей инфраструктуре объекты, обеспеченные средствами связи, компьютерной и мультимедийной техникой, интернет-ресурсами и специализированным оборудованием.

Информационное обеспечение воспитательной работы направлено на:

- информирование о возможностях для участия обучающихся в социально значимой деятельности;
- информационную и методическую поддержку воспитательной работы;
- планирование воспитательной работы и её ресурсного обеспечения;
- мониторинг воспитательной работы;
- дистанционное взаимодействие всех участников (обучающихся, педагогических работников, органов управления в сфере образования, общественности);
- дистанционное взаимодействие с другими организациями социальной сферы.

Информационное обеспечение воспитательной работы включает: комплекс информационных ресурсов, в том числе цифровых, совокупность технологических и аппаратных средств (компьютеры, принтеры, сканеры и др.).

Система воспитательной деятельности образовательной организации должна быть представлена на сайте организации.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
по образовательной программе среднего профессионального образования
по специальности 38.02.07 Банковское дело на период 2023 – 2024 учебного года

2023г.

Дата	Содержание и формы деятельности	Участники	Место проведения	Ответственные	Коды ЛР	Наименование модуля
СЕНТЯБРЬ						
04	День знаний	1-3 курсы	Актовые залы колледжа	Заведующая ВЧ, классные руководители	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 4 ЛР 7 ЛР 8	«Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК» «Учебное занятие» «Профессиональный выбор» «Взаимодействие с родителями»
04	День окончания Второй мировой войны	1-3 курсы	Актовый зал колледжа	Заведующая ВЧ, классные руководители	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 4 ЛР 7 ЛР 8	Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК» «Учебное занятие»
04	День солидарности в борьбе с терроризмом «Мы помним Беслан»	1-3 курсы	Актовый зал колледжа	Заведующая ВЧ, классные руководители	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 4 ЛР 7 ЛР 8	Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК» «Учебное занятие»
	Посвящение в студенты	1 курс	Актовые залы колледжа	Директор, заведующая УЧ, ВЧ, инспектор ПДН	ЛР 2 ЛР 3 ЛР 7 ЛР 8 ЛР 12	«Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК» «Взаимодействие с родителями»
	Введение в профессию (специальность)	1 курс	Актовые залы колледжа	Директор, заведующая УЧ, ВЧ, инспектор	ЛР 2 ЛР 3 ЛР	«Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК»

				ПДН	7 ЛР 8 ЛР 12	«Взаимодейст вие с родителями»
15	<p>Родительские собрания с включением вопросов:</p> <p>-«Об усилении роли родителей в работе по профилактике детского дорожно–транспортного травматизма»,</p> <p>-«О правилах пожарной безопасности»,</p> <p>-«Актуальные проблемы профилактики негативных проявлений в подростковой среде»,</p> <p>-«Об ответственности родителей за административные правонарушения несовершеннолетних детей»,</p> <p>-«Об уголовной ответственности и несовершеннолетних»</p>	1 курс	Актовые залы колледжа	Директор, заведующая УЧ,ВЧ, инспектор ПДН	ЛР 2 ЛР3 ЛР 7 ЛР 8 ЛР 12	«Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК» «Взаимодейст вие с родителями»

	<p>-«Телефонный терроризм и его последствия» и др. с включением вопросов:</p> <p>-«Об усилении роли родителей в работе по профилактике детского дорожно–транспортного травматизма»,</p> <p>-«О правилах пожарной безопасности»,</p> <p>-«Актуальные проблемы профилактики негативных проявлений в подростковой среде»,</p> <p>-«Об ответственност и родителей за административные правонарушения несовершеннол етних детей»,</p> <p>-«Об уголовной ответственност и несовершеннол етних»</p> <p>-«Телефонный терроризм и его последствия» и</p>					
--	---	--	--	--	--	--

	др.					
8	Заседание Совета профилактики	Социально - психологическая служба	конференц-зал	Заведующая ВЧ	ЛР 3 ЛР 8 ЛР 9	«Правовое сознание» «Взаимодействие с родителями»
8	Международный день распространения грамотности	1 курс	Учебные кабинеты	Заведующая ВЧ, преподаватели русского языка	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 8	«Учебное занятие»
8	Заседание Студенческого совета	Студенческий совет	актовый зал	Заведующая ВЧ, старосты групп.	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 7	«Студенческое самоуправление»
14-21	Классные часы: проведение бесед 1 курс: - «Дисциплинированный пешеход», - «Правила пребывания на водах», - «О правилах поведения студентов в экстремальных ситуациях в техникуме» и др. 2 курс: «Особенности проведения практического обучения»				ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 7	«Правовое сознание»
13-18	Организация	1-4 курсы	Учебные	Заведующая		«Профессион

	кружковой работы		кабинеты	ВЧ		альный выбор» «Организация предметно-эстетической среды»
13-17	Профилактика правонарушений: встреча с инспектором ПДН	1 курс	Учебные кабинеты	Заместитель директора ВР, социальные педагоги	ЛР 2 ЛР 3 ЛР 7 ЛР 9	«Правовое сознание»
21	День победы русских полков во главе с Великим князем Дмитрием Донским (Куликовская битва, 1380 год). День зарождения российской государственности (862 год)	1 курс	Учебные кабинеты	Преподаватели истории.	ЛР 1 ЛР 3 ЛР 5 ЛР 8	«Учебное занятие»
25-29	Неделя безопасности дорожного движения	1 курс	Учебные кабинеты	Преподаватель БЖ, классные руководители	ЛР 2 ЛР 3 ЛР 7 ЛР 9	«Учебное занятие»
27	Всемирный день туризма	1-2 курсы	Спортзалы	Преподаватели физического воспитания	ЛР 29	«Организация предметно-эстетической среды» «Цифровая среда»
30	Заседание МО классных руководителей	МО классных руководителей	Методический кабинет	Заведующая ВЧ	ЛР -3 ЛР 4 ЛР 7	«Цифровая среда» «Профессиональный выбор»
ОКТАБРЬ						
1	День пожилых	1 курс	Учебные кабинеты	Заведующая	ЛР	«Цифровая среда»

	людей		кабинеты	ВЧ	1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 4 ЛР 5 ЛР 10	среда»
2	День профтехобразования	1-3 курсы	Инстаграм	Заведующая ВЧ	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 8	«Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК» «Профессиональный выбор» «Цифровая среда»
5	День Учителя	1-3 курсы, кружок ДО	Актный зал	Заведующая ВЧ	ЛР 1 ЛР 3 ЛР 5 ЛР 8	«Цифровая среда»
7	Заседание Совета профилактики	Социально - психологическая служба	Учебные аудитории	Заместитель директора ВР	ЛР 3 ЛР 8 ЛР 9	«Правовое сознание» «Взаимодействие с родителями»
11	Классные часы «Человек среди людей»	1 курс	Актовые залы	Педагог-психологи	ЛР 2 ЛР 7 ЛР 12	«Учебное занятие» «Правовое сознание» «Взаимодействие с родителями»
14	Республиканский конкурс «Дæ ном мытгагмæ у Цæринаг»					«Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК»
20	Международный день повара	2-3 курсы	Учебные аудитории	Специалисты профильных дисциплин, классные руководители	ЛР 2 ЛР 3 ЛР 4	«Профессиональный выбор»

				и		
22	Классные часы «День знаний по ГО (в рамках Месячника безопасности)»	1-2 курсы	Учебные аудитор и	Заместитель директора ВР, Преподаватель-организатор БЖ	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 9	«Профессиональный выбор»
25	Профилактика правонарушений	1-3 курсы	Учебные аудитор и	Заместитель директора ВР, классные руководители	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 7	
30	Заседание МО классных руководителей	МО классных руководителей	Учебные аудитор и	Заведующая ВЧ	ЛР 3 ЛР 4 ЛР 7	«Цифровая среда» «Профессиональный выбор»
30	День памяти жертв политических репрессий	2-3 курсы	Предприятия города	Преподаватели профильных дисциплин	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 4 ЛР 8	«Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК» «Профессиональный выбор» «Цифровая среда»
В течение месяца	Встречи с руководителями и предприятий, работающими на производстве, посещение мероприятий по специальностям	2-3 курсы	Предприятия города	Преподаватели профильных дисциплин	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 4 ЛР 8	«Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК» «Профессиональный выбор» «Цифровая среда»
В течение месяца	Проект «Билет в будущее»	школьники	Ресурсный центр	Заведующая УЧ	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 4 ЛР 8	«Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК» «Профессиональный выбор» «Цифровая среда»
В течение месяца	Проект «Абилимпикс»	1-3 курсы	г. Владикавказ	Заведующая УЧ	ЛР 1	«Ключевые дела ГАПОУ

			каз		ЛР 2 ЛР 4 ЛР 8 ЛР1 3- ЛР1 7	«СОГТЭК» «Профессиональный выбор» «Цифровая среда»
постоянно	Участие в проектах «Россия – страна возможностей», «Большая перемена», «Лидеры России»	1-3 курсы	Учебные аудиторы и	Методист	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 4	«Профессиональный выбор» «Правовое сознание» «Цифровая среда»
НОЯБРЬ						
1	Информационная беседа с просмотром тематических видеороликов «Молодежь и антитеррор»	1 курс	Учебные аудиторы и	Инспектор ПДН	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 5	«Цифровая среда»
4	День народного единства	1-3 курсы	Учебные аудиторы и	Заведующая ВЧ классные руководители	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 5	«Взаимодействие с родителями» «Цифровая среда»
5	Заседание Совета профилактики	Социально-психологическая служба	Учебные аудиторы и	Заместитель директора ВР	ЛР 3 ЛР 8 ЛР 9	«Правовое сознание» «Взаимодействие с родителями»
5-7	Конкурс рисунков «Я – гражданин России»	1-2 курсы	Учебные аудиторы и	Заведующая ВЧ	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 5	«Студенческое самоуправление» «Цифровая среда»

10	День сотрудника органов внутренних дел (день полиции)	1 курс	Учебные кабинеты	Заведующая ВЧ преподаватели русского языка и литературы	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 4 ЛР 6	«Учебное занятие»
16	Занятие для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей и инвалидов «Право есть и у меня»	1-3 курсы	Актовый зал	Социальные педагоги	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 7	«Правовое сознание»
17	Классный час «Первые шаги при трудоустройстве на работу»	2-3 курсы	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ, классные руководители	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 4 ЛР 8	«Профессиональный выбор» «Правовое сознание»
18	Информационная беседа «Интернет и антитеррор»	1-2 курсы	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ, преподаватели информатики	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 9	«Правовое сознание»
22-29	Неделя Джеоргуыба 22 ноября 2021 г. - конкурс: «Праздничный тост», «Конкурс чтецов». 23 ноября 2021 г. - «Конкурс национальных поделок». Поделки	1-2 курсы	Актовый зал	Администрация колледжа		«Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК»

	<p>изготавливаются из привычных природных материалов (крупа, бисер, дерево, картон, солома, пластилин, пряжа и т.д....)</p> <p>-</p> <p>«Художественный номер».</p> <p>Каждая группа представляет танец, песню, сценку и т.п. продолжительностью не более 7 минут.</p> <p>24-25 ноября 2021 г.</p> <p>–Тематический классный час.</p> <p>29 ноября 2021 г.</p> <p>– Закрытие праздничной недели Джеоргуыба (награждение победителей Конкурса.)</p>					
23	<p>Классные часы «Защита прав человека», «Профилактика правонарушений среди несовершеннолетних в технике»</p>	1 курс	Учебные аудиторы и	Заведующая ВЧ социальные педагоги	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 7	«Правовое сознание»
29	<p>Заседание МО классных руководителей</p>	МО классных руководителей	Учебные аудиторы и	Заведующая ВЧ	ЛР 3 ЛР 4	«Цифровая среда» «Профессиональный

					ЛР 7	выбор»
	День матери	1-4 курсы	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 4 ЛР 8	«Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК» «Профессиональный выбор» «Цифровая среда»
В течение месяца	Проект «Билет в будущее»	школьники	Ресурсный центр		ЛР 1 ЛР 2 ЛР 4 ЛР 8	«Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК» «Профессиональный выбор» «Цифровая среда»
ДЕКАБРЬ						
1	Всемирный день борьбы со СПИДом. Беседа «СПИД – смертельная угроза человечеству»	2-3 курсы	Актовые залы	Заведующая ВЧ, фельдшер	ЛР 9 ЛР 11 ЛР 12	«Правовое сознание»
3	Заседание Совета профилактики	Социально - психологическая служба	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ	ЛР 3 ЛР 8 ЛР 9	«Правовое сознание» «Взаимодействие с родителями»
3	День юриста	1-3 курсы	Актовые залы	Заведующая ВЧ, заведующая юридическим отделением Шестакова А.Б.	ЛР 9 ЛР 11 ЛР 12	«Правовое сознание»
5	День принятия декрета о суде (День работников суда)	1-3 курсы	Актовые залы	Заведующая ВЧ, заведующая юридическим отделением Шестакова А.Б.	ЛР 9 ЛР 11 ЛР 12	«Правовое сознание»
5	День добровольца	1-3 курсы		Заведующая ВЧ	ЛР 1 ЛР	«Студенческое самоуправлен

	(волонтера)				2 ЛР 7 ЛР 9	ие» «Цифровая среда»
7	Классные часы: 1 курс - «Как решить проблему коррупции»; 2курс - «Коррупция как международная проблема»; 3-4 курс - «Коррупция как противоправно е действие»	1-3 курсы	Учебные аудитори и	Назаренко А.Ф.	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3	«Правовое сознание»
7	Круглый стол «Противодейст вие коррупции: правовое обеспечение и антикоррупцио нные стандарты поведения»	2 курс	Актовый зал	Назаренко А.Ф.	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3	«Правовое сознание» «Профессион альный выбор»
9	День Героев Отечества	1-3 курсы	Учебные аудитори и	Заведующая ВЧ, классные руководител и	ЛР 2 ЛР 3 ЛР 9 ЛР 12	
	Международны й день борьбы с коррупцией	1-3 курсы	Учебные аудитори и	Заведующая ВЧ, классные руководител и	ЛР 2 ЛР 3 ЛР 9 ЛР 12	«Правовое сознание»
10	Международны й день прав человека	1-3 курсы	Учебные аудитори и	Заведующая ВЧ, классные	ЛР 2 ЛР	«Правовое сознание»

				руководители	3 ЛР 9 ЛР 12	
10	Единый урок «Права человека»	1-2 курсы	Актовый зал	Заведующая ВЧ, преподаватели юридических дисциплин	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 7	«Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК» «Правовое сознание»
12	День Конституции Российской Федерации	1 курс	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ,	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 5	«Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК» «Правовое сознание» «Студенческое самоуправление»
16-17	Классные часы «Правила поведения во время зимних каникул»	1-3 курсы	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ, классные руководители	ЛР 2 ЛР 3 ЛР 9 ЛР 12	«Правовое сознание»
26	Заседание МО классных руководителей	МО классных руководителей	Методический кабинет	Заведующая ВЧ, классные руководители	ЛР 3 ЛР 4 ЛР 7	«Цифровая среда» «Профессиональный выбор»
ЯНВАРЬ						
13	Заседание Совета профилактики	Социально-психологическая служба	Актовый зал	Заведующая ВЧ,	ЛР 3 ЛР 8 ЛР 9	«Правовое сознание» «Взаимодействие с родителями»
13-20	Родительские лектории: - «Возрастные особенности студентов»; -	1 курс	Скайпы классных руководителей	Директор, Заведующая ВЧ, классные руководители	ЛР 2 ЛР3 ЛР 7 ЛР 8 ЛР	«Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК» «Взаимодействие с родителями»

	<p>«Профилактика деструктивных проявлений среди студентов»;</p> <p>-«О порядке и условиях внесения физическими лицами добровольных пожертвований и целевых взносов»;</p> <p>- Информация по различным разделам санитарного просвещения;</p> <p>- «Нет – зарплате в конвертах»;</p> <p>- о мониторинге мнения родителей по вопросам привлечения и расходования добровольных пожертвований и целевых взносов физических лиц и др.</p>				12	
20	Профилактическое занятие в рамках проведения урока по дисциплине «ОБЖ» «По правилам»	1 курс	Учебные аудиторы и	Преподаватель-организатор БЖ, классные руководители	ЛР 2 ЛР 3 ЛР 7 ЛР 9	Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК» «Учебное занятие»
25	Классный час «Трудовые права»	2-3 курсы	Учебные аудиторы и	Заведующая ВЧ, классные	ЛР 1 ЛР	«Правовое сознание» «Профессион

	молодежи»			руководители, специалист по охране труда	2 ЛР 3 ЛР 4 ЛР 7 ЛР 8	альный выбор» «Цифровая среда»
25	Заседание Студенческого совета «Итоги 1-го семестра»	Студенческое общество	конференц-зал	Заведующая ВЧ,	ЛР 2 ЛР 3 ЛР 7 ЛР 9	«Студенческое самоуправление»
25	Татьянин день» (праздник студентов)	Студенческое общество	Инстаграм	Заведующая ВЧ,	ЛР 2 ЛР 3 ЛР 7 ЛР 9	«Студенческое самоуправление» «Цифровая среда»
27	День снятия блокады Ленинграда	1-3 курсы	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ, классные руководители	ЛР 2 ЛР 3 ЛР 9 ЛР 12	
29	Заседание МО классных руководителей	МО классных руководителей	Актовый зал	Заведующая ВЧ	ЛР 3 ЛР 4 ЛР 7	«Цифровая среда» «Профессиональный выбор»
ФЕВРАЛЬ						
2	День воинской славы России (Сталинградская битва, 1943)	1-3 курсы	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ, классные руководители	ЛР 2 ЛР 3 ЛР 9 ЛР 12	
3	Классный час «Безопасный Интернет»	1 курс	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ, классные	ЛР 2 ЛР	«Правовое сознание»

				руководител и	3 ЛР 7 ЛР 9	
7	Заседание Совета профилактики	Социально - психологи ческая служба	конферен ц-зал	Заведующая ВЧ,	ЛР 3 ЛР 8 ЛР 9	«Правовое сознание» «Взаимодейст вие с родителями»
8	День русской науки	1-3 курсы	Учебные аудитори и	Заведующая ВЧ, классные руководител и	ЛР 2 ЛР 3 ЛР 9 ЛР 12	
14	Почтовая доставка: 14 февраля – День влюбленных	1- курс	Учебные аудитори и Инстагра м	Заведующая ВЧ, студенчески й совет	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 11	«Студенческо е самоуправлен ие»
22	Круглый стол «Мужество ради жизни»: Встречи с ветеранами ВОВ, тружениками тыла, военнослужащ ими, прошедшими «горячие точки»	1-2 курсы	Актовые залы	Заведующая ВЧ,	ЛР 1 ЛР 3 ЛР 5 ЛР 8	«Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК» «Студенческо е самоуправлен ие»
22	Конкурс плакатов среди 1-х курсов: - «Пожарная безопасность» -«Служу Отечеству» - «Терроризму	1-2 курсы	Учебные аудитори и	Заведующая ВЧ,	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 5	«Студенческо е самоуправлен ие» «Цифровая среда»

	– нет!» - «ПДД»					
23	День защитника Отечества Копилка добрых дел – посещение ветеранов ВОВ	1-2 курсы	По адресам города	Заведующая ВЧ социальные педагоги	ЛР 1 ЛР 3 ЛР 5 ЛР 8	«Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК» «Студенческое самоуправление»
Февраль	Участие волонтеров колледжа в городских и краевых мероприятиях по гражданско-патриотическому направлению	1 курс	Учебные аудитории	Заместитель директора ВР, педагог-организаторы	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 7	«Правовое сознание»
26	Профилактика правонарушений: встреча обучающихся 1-х курсов с инспектором ПДН	1 курс	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ социальные педагоги	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 7	«Правовое сознание»
26	Спортивные соревнования «А ну-ка, парни!»- конкурс среди юношей	1 курс	Спортивные залы	Заведующая ВЧ, преподаватели физического воспитания	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 6 ЛР 7	
26	Заседание МО классных руководителей	МО классных руководителей	Методический кабинет	Заведующая ВЧ	ЛР 3 ЛР 4 ЛР 7	«Цифровая среда» «Профессиональный выбор»
	Проведение открытого регионального Чемпионата «Профессионал	2-3 курсы	СКФУ , Г.Пятигорск	Преподаватели	ЛР 2 ЛР 3 ЛР 7 ЛР 8	Профессиональный выбор» «Правовое сознание» «Цифровая среда»

	ы»				ЛР 12	
МАРТ						
1	Всероссийский открытый урок «ОБЖ» (приуроченный к празднованию Всемирного дня гражданской обороны)	1 -2 курсы	Актовые залы колледжа	Преподаватель-организатор БЖ, классные руководители	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 10	Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК» «Учебное занятие»
3	Заседание Совета профилактики	Социально - психологическая служба	конференц-зал	Заведующая ВЧ	ЛР 3 ЛР 8 ЛР 9	«Правовое сознание» «Взаимодействие с родителями»
5	Международный женский день Праздничный концерт	Члены кружка ДО	Актовые залы	Заведующая ВЧ	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 11	«Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК» «Организация предметно-эстетической среды»
10	Классные часы «Патриотизм и ответственность за будущее России в современное время»	1-2 курсы	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ, классные руководители	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 4 ЛР 5	«Правовое сознание»
12	Мероприятие «Госпожа Широкая Масленица»	1-3курсы	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 8 ЛР 12	«Студенческое самоуправление»
По республиканскому графику	Участие в республиканском фестивале «Студенческая весна»	1-2 курсы	г. Владикавказ	Заведующая ВЧ, педагоги ДО	ЛР 1 ЛР 3 ЛР 5	«Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК» «Студенческое самоуправление»

					ЛР 8	самоуправлен ие»
15-20	<p>Всероссийская антинаркотическая акция</p> <p>«Сообща, где торгуют смертью»:</p> <p>-ознакомление с законами о запрете курения;</p> <p>- проведение тренинговых занятий;</p> <p>- показ видеофильмов о здоровом образе жизни;</p> <p>- проведение игровых занятий;</p> <p>- проведение бесед по теме:</p> <p>« Закон и ответственность»</p>	1-3 курсы	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ, социальные педагоги, медицинский работник, классные руководители	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 7	Правовое сознание»
18	День воссоединения Крыма с Россией	1-2 курсы	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 5	«Студенческое самоуправление» среда»
16-19	Конкурс плакатов на тему: «Скажи наркотикам нет!» - 1-е курсы	1-2 курсы	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 5	«Студенческое самоуправление» «Цифровая среда»
19	Профилактика правонарушений	1 курс	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ, социальн	ЛР 1	«Правовое сознание»

	й: встреча обучающихся 1-х курсов с инспектором ПДН		и	ые педагоги	ЛР 2 ЛР 3 ЛР 7	
30	Заседание МО классных руководителей	МО классных руководителей	Методический кабинет	Заведующая ВЧ	ЛР 3 ЛР 4 ЛР 7	«Цифровая среда» «Профессиональный выбор»
АПРЕЛЬ						
1	Конкурс открыток, посвященных Дню юмора	1-2 курсы	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 5	«Студенческое самоуправление» «Цифровая среда»
2	Заседание Совета профилактики	Социально-психологическая служба	конференц-зал	Заведующая ВЧ	ЛР 3 ЛР 8 ЛР 9	«Правовое сознание» «Взаимодействие с родителями»
Согласно графику	Месячник здоровья: городские соревнования согласно графику	Спортивные секции	г. Владикавказ	Заведующая ВЧ, преподаватели физического воспитания	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 6 ЛР 7	«Студенческое самоуправление»
Согласно графику	Турнир по мини-футболу «Спорт против наркотиков»	Спортивные секции	г. Владикавказ	Заведующая ВЧ, преподаватели физического воспитания	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 6 ЛР 7	«Студенческое самоуправление»
Согласно графику	Участие в спортивных соревнованиях среди обучающихся организаций профессионального	Спортивные секции	г. Владикавказ	Заведующая ВЧ, преподаватели физического воспитания	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 6 ЛР 7	«Студенческое самоуправление»

	образования					
5-7	Всемирный день здоровья: классные часы «ЗОЖ»	1-4 курсы	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ, педагоги-психологи	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 6 ЛР 7	«Студенческое самоуправление»
12	День космонавтики. Гагаринский урок «Космос – это мы»	1 курсы	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ, преподаватели астрономии	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 5	«Студенческое самоуправление» «Цифровая среда»
17	Всероссийские субботники	1-3 курсы	Прикрепленная территория	Заведующая ВЧ, классные руководители	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 9 ЛР 11	«Студенческое самоуправление»
29	Проведение социально-психологического тестирования на предмет немедицинского употребления наркотических средств и психотропных веществ	1-3 курсы	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ, социальные педагоги	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 7	«Правовое сознание»
29	Классные часы «Терроризм – угроза каждому» с повторным ознакомлением с Памяткой о типичных признаках подготовки к проведению террористическ	1- 2 курсы	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ, преподаватели ОБЖ, классные руководители	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 7	«Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК» «Правовое сознание»

	их актов					
30	Всероссийский открытый урок «ОБЖ»	1 курс	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ, социальные педагоги	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 7	«Правовое сознание»
30	Заседание МО классных руководителей	МО классных руководителей	Методический кабинет	Заведующая ВЧ	ЛР 3 ЛР 4 ЛР 7	«Цифровая среда» «Профессиональный выбор»
МАЙ						
1	Праздник весны и труда					
9	Парад, посвященный Великой Победе	1-3 курс	По маршруту г. Владикавказ	Заведующая ВЧ	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 4 ЛР 5	«Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК» «Правовое сознание»
11	Заседание Совета профилактики	1 курс	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ социальные педагоги	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 7	«Правовое сознание»
15	День осетинского литературного языка и осетинской литературы	1-3 курс	Учебные аудитории	преподаватель осетинского языка	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 6 ЛР 7 ЛР 12	«Правовое сознание»
май	Конкурс рекламы (листовки) «Скажи «НЕТ!»	1 курс	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ	ЛР 2 ЛР 3 ЛР	«Правовое сознание» «Студенческое самоуправлен

	наркотикам»				7 ЛР 9	ие» «Цифровая среда»
17-21	<p>Классные часы :</p> <p>телефонный терроризм</p> <p>- о правилах пожарной безопасности в лесах и мерах административной и уголовной ответственности за их несоблюдение;</p> <p>- о безопасности пребывания на водах;</p> <p>- о предупреждении дорожно-транспортного травматизма в период летнего сезона;</p> <p>- о недопущении употребления психоактивных веществ;</p> <p>- об оказании первой медицинской помощи</p>	1 -3 курс	Учебные аудитори и	Заведующая ВЧ , классные руководители	ЛР 2 ЛР 3 ЛР 7 ЛР 9	«Правовое сознание» «Студенческое самоуправление»
24-28	Профилактика правонарушений: встреча обучающихся 1-х курсов с инспектором ПДН	1 курс	Учебные аудитори и	Заведующая ВЧ, социальные педагоги	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 7	«Правовое сознание»

17-23	Турнир по мини-футболу «Спорт против наркотиков»	1-3 курсы	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ социальные педагоги, преподаватель физической культуры.	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 7	«Правовое сознание»
22	День государственного флага России	1 курс	Учебные кабинеты	Заведующая ВЧ, преподаватели истории	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 8	«Учебное занятие»
24	День славянской письменности и культуры	1 курс	Учебные кабинеты	Заведующая ВЧ, преподаватели русского языка и литературы	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 4 ЛР 6	«Учебное занятие»
26 мая	Участие в городской акции «Посади дерево»	1 курс	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ, классные руководители	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 9 ЛР 11	«Студенческое самоуправление»
26	День российского предпринимательства	1-2 курсы	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 5	«Студенческое самоуправление» «Цифровая среда»
28	Заседание МО классных руководителей	МО классных руководителей	Учебный кабинет	Заведующая ВЧ	ЛР 3 ЛР 4 ЛР 7	«Цифровая среда» «Профессиональный выбор»
ИЮНЬ						
1	Международный день защиты детей	«Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК»»	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ, классные руководители	ЛР 1 ЛР 2 ЛР	«Студенческое самоуправление»

					8 ЛР 12	
5	День эколога	1-2 курсы	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 5	«Студенческое самоуправление» «Цифровая среда»
6	День русского языка – Пушкинский день России	1 курс	Учебные кабинеты	Заведующая ВЧ, преподаватели русского языка и литературы	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 4 ЛР 6	«Учебное занятие»
12	День России	1-4 курсы	сайт	Заместитель директора ВР, педагог-организаторы	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 5	«Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК» «Правовое сознание» «Студенческое самоуправление» «Цифровая среда»
22	День памяти и скорби – день начала Великой Отечественной войны	1-3 курсы	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 4 ЛР 5	«Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК» «Правовое сознание»
27	День молодежи	1-2 курсы	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 5	«Студенческое самоуправление»
ИЮЛЬ						
8	День семьи, любви и	Студенчес	Телеграм, ВКонтакте	Заведующая ВЧ	ЛР 1	

	верности	кий совет	е		ЛР 2 ЛР 3 ЛР 8	
28	День Крещения Руси	Студенческий совет	Телеграм, ВКонтакте	Заведующая ВЧ	ЛР 1 ЛР 3 ЛР 5 ЛР 8	
АВГУСТ						
22	Международный день коренных народов	Студенческий совет	Телеграм, ВКонтакте	Заведующая ВЧ	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 8	«Правовое сознание»
22	День Государственного Флага Российской Федерации	Студенческий совет	Телеграм, ВКонтакте	Заведующая ВЧ	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 8	«Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК» «Правовое сознание»
23	День воинской славы России (Курская битва, 1943)	Студенческий совет	Телеграм, ВКонтакте	Заведующая ВЧ организаторы	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 8	«Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК» «Правовое сознание»
27	День российского кино	Студенческий совет	Телеграм, ВКонтакте	Заместитель директора ВР, педагогический организаторы	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 8	

Приложение 5
к ОПОП-П по специальности
38.02.07 Банковское дело

СОДЕРЖАНИЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
по специальности
338.02.07 Банковское дело

2023 год

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. СТРУКТУРА ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ
ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА ПРОФИЛЬНОГО УРОВНЯ**
- 2. КОМПЛЕКС ТРЕБОВАНИЙ И РЕКОМЕНДАЦИЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ
ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА ПРОФИЛЬНОГО УРОВНЯ**
- 3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ
(ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА)**

1. СТРУКТУРА ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА ПРОФИЛЬНОГО УРОВНЯ

Для выпускников, осваивающих ППССЗ в рамках ФП «Профессионалитет», государственная итоговая аттестация в соответствии с ФГОС СПО проводится в форме демонстрационного экзамена профильного уровня и защиты дипломного проекта (работы).

1.1. Структура оценочных материалов

Оценочные материалы для проведения демонстрационного экзамена профильного уровня включают в себя комплект(ы) оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания.

1.2. Структура комплекта оценочной документации

Комплект оценочной документации (далее – КОД) включает следующие разделы:

1. Комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена.
2. Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания.
3. План застройки площадки демонстрационного экзамена.
4. Требования к составу экспертных групп.
5. Инструкции по технике безопасности.
6. Образец задания.

2. КОМПЛЕКС ТРЕБОВАНИЙ И РЕКОМЕНДАЦИЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА ПРОФИЛЬНОГО УРОВНЯ

2.1. Организационные требования:

1. Демонстрационный экзамен профильного уровня проводится с использованием КОД, включенных образовательными организациями в программу ГИА.
2. Задания демонстрационного экзамена доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала демонстрационного экзамена.
3. Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы.
4. Демонстрационный экзамен проводится в ЦПДЭ, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД.
5. ЦПДЭ может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ — также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации ЦПДЭ.
6. Выпускники проходят демонстрационный экзамен в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.
7. Образовательная организация знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения экзамена.

8. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, обеспечивают проведение демонстрационного экзамена в соответствии с КОД.

9. Не позднее, чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен ЦПДЭ, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

10. Главным экспертом осуществляется осмотр ЦПДЭ, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

11. Выпускники знакомятся со своими рабочими местами под руководством главного эксперта, также повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

12. Допуск выпускников в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

13. Образовательная организация обязана не позднее чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена уведомить главного эксперта об участии в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента).

2.2. Содержание КОД

Компетенции, включенные в содержание КОД

Код и наименование вида деятельности	Код и наименование профессионального модуля, в рамках которого осваивается ВД	Перечень оцениваемых ПК
В соответствии с ФГОС СПО		
Ведение расчетных операций	ПМ.01 Ведение расчетных операций	ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов
		ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной 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

Осуществление кредитных операций	ПМ.02 Осуществление кредитных операций	ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов
		ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов
		ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов
		ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов
		ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.
ПМ.03 Выполнение работ по профессии «Агент банка»	ПМ.03 Выполнение работ по рабочей профессии «Агент банка»	ПК 3.1 Выполнение необходимой технической работы при заключении соглашений, договоров и контрактов.
		ПК 3.2 Осуществление продвижения и продажи банковских продуктов и услуг

Умения и навыки, для включения в содержание КОД, определяются в соответствии с разделом 4 ОПОП-П.

2.3. Требования к оцениванию

Максимально возможное количество баллов	100
---	------------

Схема перевода результатов демонстрационного экзамена из столбальной шкалы в пятибалльную

Оценка (пятибалльная шкала)	«2»	«3»	«4»	«5»
Оценка в баллах (столбальная шкала)	0,00 – 19,99	20,00 – 39,99	40,00 – 69,99	70,00 – 100,00

2.4. Учет в КОД условий для лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в КОД учитываются условия, позволяющие проводить демонстрационный экзамен профильного уровня с учетом особенностей и возможностей такой категории лиц.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА)

3.1. Общие положения

Дипломный проект (работа) направлен на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломный проект (работа) предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта (работы), демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Для подготовки дипломного проекта (работы) выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

Закрепление за выпускниками тем дипломных проектов (работ), назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом образовательной организации.

3.2. Тематика дипломных работ (проектов) по специальности

ПМ 01. Ведение расчетных операций.

1. Расчётно-кассовое обслуживание корпоративных клиентов и методы повышения его эффективности в коммерческом банке ...
2. Прямые корреспондентские отношения банков как способ преодоления международных санкций при осуществлении безналичных расчётов на примере банка...
3. Перспективы функционирования Российской Платёжной Системы как неотъемлемой части Международной Платёжной Системы на примере деятельности коммерческого банка...
4. Роль документарных операций при международных расчётах юридических лиц в современных условиях на примере деятельности банка...
5. Анализ дистанционного расчётно-кассового обслуживания организаций на примере деятельности коммерческого банка...
6. Актуальные инструменты повышения эффективности расчётно-кассового обслуживания клиентов на примере деятельности коммерческого банка...
7. Особенности, проблемы и перспективы расчётного обслуживания счетов бюджетов различных уровней на примере деятельности коммерческого банка...
8. Проблемы осуществления международных расчетов по экспортно-импортным операциям на примере деятельности коммерческого банка...в условиях кризиса
9. Организация и перспективы развития внутрибанковских платёжных систем по безналичным операциям в коммерческом банке ...
10. Российские Платёжные Системы и их интеграция в МПС на примере банка...
11. Основные инструменты, используемые при расчетных операциях юридических лиц, влияющие на повышение доходности коммерческого банка ...
12. Методы повышения эффективности обслуживания корпоративных клиентов в коммерческом банке ...
13. Перспективы развития безналичных расчетов с использованием платежных карт на примере деятельности коммерческого банка...
14. Влияние расчетов с использованием платёжных карт на увеличение банковской прибыли на примере деятельности коммерческого банка...
15. Оценка эффективности проведения расчетов по операциям с банковскими картами на примере деятельности коммерческого банка...
16. Организация и оптимизация международных расчётов юридических лиц на примере деятельности банка...
17. Особенности организации межбанковских расчетов и методы повышения их эффективности в коммерческом банке ...
18. Альтернативные каналы расчётно-кассового обслуживания корпоративных клиентов – особенности, проблемы и перспективы развития в банке...

19. Рынок банковских карт в России: проблемы и перспективы развития на примере банка...
20. Развитие системы безналичных расчётов с использованием векселя как инструмента проведения платежей в банке...
21. Пути совершенствования деятельности коммерческого банка по организации расчетно-кассового обслуживания корпоративных клиентов
22. Значение системы дистанционного обслуживания в эффективном осуществлении расчетных операций корпоративных клиентов на примере деятельности коммерческого банка...
23. Совершенствование системы дистанционного банковского обслуживания как основного направления деятельности банка
24. Исследование конкурентной среды на рынке банковских карт
25. Перспективы развития международных межбанковских систем безналичных расчетов
26. Проблемы и перспективы развития банковских операций с драгоценными металлами
27. Совершенствование электронных систем межбанковских расчетов в Российской Федерации
28. Перспективы развития технологий безналичных расчётов с использованием банковских карт
29. Оптимизация услуг системы дистанционного банковского обслуживания, оказываемых частным лицам
30. Современные системы международных расчетов: проблемы и перспективы развития
31. Совершенствование системы организации кассовых операций в банке
32. Проблемы и методы совершенствования безналичных расчетов в системе коммерческих банков
33. Совершенствование системы расчетов с использованием банковских карт
34. Управление валютными операциями коммерческого банка, пути повышения их эффективности
35. Совершенствование системы организации и учета кассовых операций банка
36. Пути совершенствования дистанционного банковского обслуживания с использованием банковских карт
37. Платежная система России: проблемы и перспективы развития
38. Эффективность межбанковских расчетов и способы их совершенствования
39. Анализ преимуществ и недостатков национальной системы платежных карт «МИР»

ПМ 02. Осуществление кредитных операций.

1. Современные особенности методов оценки кредитоспособности физических лиц на примере деятельности коммерческого банка...
2. Применение методов определения класса кредитоспособности корпоративных клиентов на примере деятельности коммерческого банка...
3. Совершенствование анализа кредитоспособности заемщика на примере деятельности коммерческого банка...
4. Способы определения кредитоспособности корпоративных клиентов с целью минимизации рисков на примере деятельности коммерческого банка...
5. Эффективность деятельности коммерческого банка ... по оценке платежеспособности своих клиентов физических лиц
6. Особенности и перспективы организации процесса кредитования юридических лиц на примере деятельности коммерческого банка...
7. Значение кредитования в форме «овердрафт» и кредитной линии для повышения эффективности деятельности банка...
8. Организация кредитования физических лиц в особых экономических условиях на примере деятельности коммерческого банка...
9. Анализ кредитных рисков и способов их минимизации на примере деятельности коммерческого банка...
10. Особенности и перспективы кредитования различных категорий населения на примере деятельности коммерческого банка...
11. Современное состояние и перспективы развития рынка жилищного ипотечного

кредитования в России на примере деятельности коммерческого банка...

12. Роль ипотечного кредитования в повышении эффективности деятельности коммерческого банка...
13. Оценка, анализ и оптимизация автокредитования на примере деятельности коммерческого банка...
14. Банковские карты как инструмент продвижения кредитных продуктов на примере деятельности коммерческого банка...
15. Проблемы эффективности операций с кредитными картами на примере деятельности коммерческого банка...
16. Современная практика и пути совершенствования банковского кредитования малого бизнеса на примере деятельности коммерческого банка...
17. Актуальные проблемы организации долгосрочного кредитования юридических лиц в России на примере деятельности ...банка
18. Инвестиционное кредитование – как инструмент повышения доходности.... банка
19. Межбанковское кредитование как способ управления ликвидностью на примере деятельности коммерческого банка...
20. Проблемы и перспективы развития рынка межбанковского кредитования на примере деятельности коммерческого банка...
21. Анализ осуществления межбанковского кредитования и его роль в повышении эффективности банковской деятельности
22. Анализ эффективности современных способов и форм обеспечения кредитов, выдаваемых коммерческим банком.....
23. Совершенствование методов обеспечения возвратности кредита в современных условиях на примере деятельности коммерческого банка...
24. Организация эффективных продаж кредитных продуктов в кризисных условиях на примере деятельности коммерческого банка...
25. Формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам на примере деятельности коммерческого банка...
26. Работа с проблемными кредитами в рамках совершенствования кредитной политики на примере деятельности коммерческого банка...
27. Анализ особенностей деятельности банка по организации работы с проблемной задолженностью
28. Формирование и регулирование резервов на возможные потери по кредитам в коммерческом банке.....
29. Работа с проблемными кредитами в рамках совершенствования кредитной политики коммерческого банка...
30. Перспективы развития межбанковского кредитования в современных условиях
31. Организация банковского кредитования и пути его совершенствования
32. Совершенствование организации кредитования под залог объекта недвижимости
33. Оценка кредитоспособности заемщика – юридического лица: современные методы и направления совершенствования
34. Перспективы развития лизинговых операций в современных условиях
35. Анализ кредитного портфеля банка и пути его оптимизации
36. Банковское кредитование малого и среднего бизнеса: состояние и тенденции развития
37. Потребительский кредит, его организация и перспективы развития
38. Проблемы и перспективы развития банковского лизинга в и следующего банке.
39. Проблемы и перспективы развития ипотечного кредитования в РФ
40. Анализ документального обеспечения возвратности банковских кредитов

3.3. Структура и содержание дипломной работы (проекта)

3.3.1. Дипломная работа должна содержать следующие элементы:

- титульный лист;
- задание по дипломной работе;
- содержание;
- введение;
- главы, параграфы, подпараграфы теоретической части;
- опытно-экспериментальная часть (если предусмотрено);
- выводы и заключение, рекомендации относительно возможностей применения

полученных результатов

- список использованной литературы;
- приложение.

3.3.2. Содержание размещается на одной странице, и при необходимости его можно печатать через полтора интервала. Содержание включает введение, наименование всех глав, параграфов, подпараграфов (если они имеют наименование), заключение и номера страниц, с которых начинаются эти элементы дипломной работы. Заголовки в содержании должны точно повторять заголовки в тексте. Не допускается сокращать или давать заголовки в другой формулировке. Весь последующий текст должен соответствовать содержанию.

3.3.3. Введение является важной частью дипломной работы, в которой должны рассматриваться следующие вопросы: обоснование теоретической актуальности и практической значимости выбранной проблемы исследования; формулировка цели работы и в связи с этим определение задач, решение которых необходимо для её достижения.

3.3.4. В теоретической части даётся теоретическое освещение темы на основе анализа имеющейся литературы. Практическая часть может быть представлена методикой, расчётами, анализом экспериментальных данных, продуктом творческой деятельности в соответствии с видами профессиональной деятельности. Содержание теоретической и практической части определяются в зависимости от профиля специальности и темы дипломной работы.

3.3.5. В заключении излагаются основные результаты, выводы и предложения, сделанные на основе проведённого исследования.

3.3.6. После заключения необходимо поместить список использованной литературы. В список использованной литературы включаются нормативные правовые акты, научные труды, статьи и другие источники, использованные при написании работы. В список включаются все источники по теме, с которыми обучающийся ознакомился при написании работы и на которые имеются ссылки. В списке для каждого издания указываются автор, название работы, место издания и название издательства, год издания и количество страниц.

Допускаются следующие способы построения списка использованной литературы: по алфавиту фамилий авторов и заглавий источников, по тематике, по видам издания, по хронологии. Иностранные источники размещаются по алфавиту после перечня всех источников на языке дипломной работы.

3.3.7. Приложения помещаются в конце работы. После списка использованной литературы на отдельной странице, которая включается в общую нумерацию страниц, пишется прописными буквами слово «ПРИЛОЖЕНИЕ». За этой страницей потом размещаются приложения. Приложения выделяются в том случае, если есть объёмные табличные, расчётные или другие материалы, которые имеют вспомогательное значение для достижения цели работы. Приложение может включать графики, карты, схемы, крупноформатные таблицы и диаграммы, рисунки, а также фотографии и образцы документов, иллюстрирующих содержание работы, каждый из

которых располагается на отдельном листе. В него могут быть внесены вспомогательные расчёты, типовые бланки (заполненные), исходная информация и прочее.

Приложения должны иметь названия, отражающие их содержание, и порядковый номер, на который в тексте основной части должны быть даны ссылки. Слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его номер печатают в верхнем правом углу над заголовком.

3.3.8. Работа должна быть представлена в печатном виде (на компьютере). Объём дипломной работы 45 – 50 печатных страниц с заданными параметрами:

- ширина верхнего поля – 20 мм;
- ширина нижнего поля – 20 мм;
- ширина левого поля – 30 мм;
- ширина правого поля – 15 мм;
- ориентация книжная.

Размер бумаги стандартного формата А 4.

Текст печатается через полтора интервала гарнитуры Times New Roman, кегль 14.

Отступ первой строки – 1,25 см.

Расстояние между заголовком и текстом, между заголовками раздела и подраздела должно быть двойным интервалом.

Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце, прописными буквами (КАПС ЛОК) полужирным шрифтом, не подчеркивая. Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Каждую главу работы рекомендуется начинать с нового листа (страницы), параграфы располагаются друг за другом.

Заголовки разделов (параграфов) и подразделов (подпараграфов) следует начинать с абзачного отступа и размещать после порядкового номера, печатать с прописной буквы, полужирным шрифтом, не подчеркивать, без точки в конце.

Номер раздела (параграфа) состоит из номеров главы и собственного номера, разделенных точкой, без точки в конце (1.1). Знак «параграфа» не ставится. Номер подраздела (подпараграфа) должен состоять из номеров главы, параграфа и подпараграфа, разделённых точками (1.1.1). В тексте следует чаще применять красную строку, выделяя законченную мысль в самостоятельный абзац. Цвет шрифта в дипломной работе – чёрный. В дипломной работе не должно быть цветовых выделений текста.

В процессе печатания при переходе на следующую страницу не рекомендуется:

- отрывать одну строку текста или слова от предыдущего абзаца;
- начинать одну строку нового абзаца на заканчивающейся странице (новый абзац следует начинать на другой странице);
- отрывать название таблицы от самой таблицы.

Нумерация страниц начинается со страницы 2. Номер страницы проставляется в центре нижней части страницы без точки арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту отчета, включая приложения.

Вставки на полях и между строк не допускаются.

3.3.9. При включении цитат обязательна ссылка на источник. Слишком много цитат в работе приводить не следует, цитирование используется как приём аргументации. При любом цитировании должно быть ясно, кто автор фразы, и на какой печатный либо рукописный источник ссылается текст. Если источник цитируется, то указывается сначала его номер в списке литературы, а затем через запятую номер страницы из этого источника, которая цитируется: [6, с. 34], т.е. из шестого источника цитируется 34 страница.

При необходимости дополнительного пояснения допускается использовать примечание, оформленное в виде сноски. Знак сноски ставят без пробела непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение. Знак сноски указывается надстрочно арабскими цифрами. Все сноски и подстрочные замечания должны быть на странице, к которой они относятся; сноскам даётся сквозная нумерация.

Сокращения в тексте не допускаются, за исключением общепринятых. Например, автор – авт., город – г., дополнение – доп., издание – изд., исследование – исслед., систематический – сист., Москва – М., раздел – разд., республика – респ.

Список использованных источников должен быть выполнен в соответствии с ГОСТ Р7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Рекомендуется представлять единый список литературы к работе в целом. Список обязательно должен быть пронумерован. Каждый источник упоминается в списке один раз, вне зависимости от того, как часто на него делается ссылка в тексте работы. Наиболее удобным является алфавитное расположение материала, так как в этом случае произведения собираются в авторских комплексах. Произведения одного автора расставляются в списке по алфавиту заглавий. Официальные документы ставятся в начале списка в определенном порядке: Конституции; Кодексы; Законы; Указы Президента; Постановление Правительства; другие нормативные акты (письма, приказы и т. д.). Внутри каждой группы документы располагаются в хронологическом порядке. Литература на иностранных языках ставится в конце списка после литературы на русском языке, образуя дополнительный алфавитный ряд.

3.3.10. Таблицы должны быть простыми и удобными для размещения в тексте.

Таблица располагается сразу после абзаца, где стоит на неё ссылка. Привязка к тексту обязательна.

Слово «таблица» и её порядковый номер (без знака №) пишется сверху самой таблицы в левой стороне, затем ставят тире и пишут название таблицы и единицу измерения (если она общая для всех граф и строк таблицы). Абзацный отступ в данном случае не используется. Слово «Таблица» следует писать с заглавной буквы и обязательно полностью, не сокращая. Точка после номера таблицы не ставится. Требования к названию: оно должно быть кратким, лаконичным, но при этом чётко отражать смысл таблицы, суть приведённой в ней информации.

В графах таблиц необходимо повторять одинаковые цифры, символы, формулы и обозначения, не заменяя их кавычками или иными знаками. Пропуски в графах (за отсутствием данных) следует заполнять знаком «тире» или словами «нет данных». При оформлении таблицы («шапки») заголовки граф начинают с прописных букв, подзаголовки – со строчных, если они представляют одно предложение с заголовком графы, и с прописных, если они самостоятельные. Каждую графу нумеруют по порядку. При ссылке на таблицу следует указать номер таблицы и страницу, на которой она расположена. Разрывать таблицу и переносить часть её на другую страницу можно только в том случае, если она целиком не умещается на одной странице. При этом на другую страницу переносится заголовок «Продолжение таблицы (номер таблицы)», а также шапка таблицы.

Нельзя заканчивать главу, раздел или пункт таблицей. После таблицы обязательно нужно дать обобщение представленной информации, разместить текстовый вывод.

На все пронумерованные иллюстрации должны приводиться ссылки в тексте.

Работа сдаётся в сброшюрованном виде.

3.4. Порядок оценки результатов дипломной работы (проекта)

Выпускная квалификационная работа оцениваются на основании:

- отзыва руководителя;
- отзыва официального рецензента (при наличии);
- коллегиального решения Государственной экзаменационной комиссии.

Работа, претендующая на отличную оценку должна соответствовать следующим требованиям:

Содержательные требования:

- Корректно сформулированная тема (проблема) исследования.
- Четкое обоснование научной и/или практической актуальности темы.
- Актуальность (научная и/или практическая) должна содержать формулировку проблемной ситуации.
- Введение, соответствующее требованиям к работе.
- Полнота раскрытия заявленной темы и решения поставленных задач.
- Отсутствие прямых заимствований и пространного цитирования.
- Присутствие авторского исследования или/и самостоятельного вторичного анализа.
- Наличие теоретического и эмпирического материала (для теоретической или методологической работы – самостоятельного теоретического исследования).
- Описание эмпирической базы, соответствующее требованиям.
- Стилистика и орфография текста должна соответствовать научному формату работы.

Формальные требования:

- Объем – 50–60 страниц (без приложений).
- Структура соответствует требованиям.
- Оформление работы согласно требованиям.
- Список используемых источников, оформленный согласно требованиям.
- Нумерация страниц (на первой странице и странице содержания номер не указывается, но подразумевается).
- Иллюстративный материал (таблицы, рисунки и т.п.) должны быть оформлены согласно требованиям (иметь названия, нумерацию и т.д.).

3.5 Порядок оценки защиты дипломной работы (проекта)

Защита дипломной работы является важным завершающим этапом учебного процесса.

К защите дипломных работ допускаются обучающиеся:

- успешно выполнившие весь учебный план;
- защитившие отчет о прохождении преддипломной практики;
- представившие в установленный срок дипломную работу с положительным отзывом руководителя и рецензией.

Защита дипломной работы проходит перед Государственной комиссией на открытом заседании, где помимо членов комиссии присутствует научный руководитель.

К своей защите обучающийся-выпускник должен:

- подготовить речь (вступительное слово);
- подготовить презентацию;
- при необходимости подготовить раздаточный материал для всех членов комиссии.

Содержание вступительного слова и раздаточного (демонстрационного) материала должно быть согласовано с руководителем.

Вступительное слово должно содержать краткое, но четкое изложение основных положений дипломной работы. Желательно, чтобы обучающийся излагал основное содержание своей работы свободно, не читая письменного текста. Время доклад - 10-12 минут.

После вступительного слова обучающийся отвечает на вопросы от членов комиссии.

Количество вопросов, задаваемых при защите дипломной работы, не ограничивается. Вопросы могут быть как непосредственно связанные с темой дипломной работы, так и не связанные с ней. Обучающийся может отвечать на вопросы либо сразу, либо в заключительном слове. При подготовке ответов на вопросы он имеет право пользоваться своей дипломной работой. Ответы на вопросы должны быть убедительны, теоретически обоснованы, а при необходимости подкреплены цифровым материалом. Следует помнить, что ответы на вопросы, их полнота и содержательность влияют на оценку по защите дипломной работы.

Общую оценку за дипломную работу и процедуру защиты члены государственной экзаменационной комиссии выставляют коллегиально с учетом содержания дипломной работы и процедуры защиты.

При определении окончательной оценки по защите дипломной работы учитываются:

- доклад выпускника по каждому разделу;
- ответы на вопросы;
- отзыв руководителя.

При этом оценивается соответствие:

- содержания работы заявленной теме;
- глубины раскрытия темы дипломной работы и значимости проблемы исследования;
- оформления работы требованиям ГОСТ;
- результатов обучения требованиям, предусмотренным ФГОС СПО. Основными

оценками качества и эффективности дипломной работы являются:

- важность (актуальность) работы для внутренних и/или внешних потребителей;
- новизна результатов работы;
- практическая значимость результатов работы;
- эффективность и результативность (социальный, экономический, информационный) эффект, эффект использования результатов работы в учебном процессе);
- уровень практической реализации.

«Отлично» - выставляется в случае, если дипломная работа посвящена актуальной и научно значимой теме, исследование базируется на анализе ситуации по данной проблеме и автор работы, продемонстрировал необходимые навыки анализа источников. Работа состоит из теоретического раздела и описания практической реализации, которая демонстрирует приобретенные общие и профессиональные компетенции по специальности. В работе присутствует обстоятельный анализ проблемы, последовательно и верно определены цели и задачи. Работа имеет четкую внутреннюю логическую структуру. В ходе защиты автор уверенно и аргументировано ответил на замечания и вопросы членов комиссии, а сам процесс защиты продемонстрировал полную разработанность избранной проблемы и компетентность выпускника.

«Хорошо» - выставляется в случае, если работа посвящена актуальной и научно значимой теме, исследование базируется на анализе ситуации по данной проблеме и автор работы, продемонстрировал необходимые навыки анализа источников. Работа состоит из теоретического раздела и описания практической реализации, которая демонстрирует приобретенные навыки, которая демонстрирует приобретенные общие и профессиональные компетенции по специальности. В работе присутствует обстоятельный анализ проблемы, последовательно и верно определены цели и задачи. Работа имеет четкую внутреннюю логическую структуру. В ходе защиты автор достаточно полно и обоснованно ответил на замечания и вопросы членов комиссии, а сам процесс защиты продемонстрировал необходимую и в целом доказанную разработанность избранной научной проблемы. Вместе с тем, работа содержит ряд недостатков, не имеющих принципиального характера.

«Удовлетворительно» - выставляется в случае, если студент продемонстрировал слабые знания некоторых научных проблем в рамках тематики квалификационной работы. В процессе

защиты работы, в тексте дипломной работы, в представленных презентационных материалах допущены значительные фактические ошибки. В случае отсутствия четкой формулировки актуальности, целей и задач дипломной работы. Работа не полностью соответствует всем формальным требованиям, предъявляемым к подобного рода работам.

«Неудовлетворительно» выставляется за работу, которая не носит элементы исследовательского характера, имеет поверхностно изложенный материал темы, отсутствуют практические расчеты, работа не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях. В отзыве руководителя имеются серьезные критические замечания по содержанию работы. При её защите обучающийся проявляет неуверенность, затрудняется отвечать на вопросы комиссии по теме исследования. А также случае, если в процессе защиты дипломной работы выявились факты плагиата основных результатов работы, несоответствие заявленных в дипломную работу полученных результатов, реальному состоянию дел, необоснованность достаточно важных для данной дипломной работы высказываний, достижений и разработок

Результаты защиты обсуждаются Государственной комиссией на закрытом заседании и объявляются в тот же день после оформления протоколов работы комиссии.

Решение об окончательной оценке по защите дипломной работы основывается на отзыве руководителя, внешней рецензии, выступлении и ответах обучающегося-выпускника в процессе защиты.

Итоговая оценка за защиту дипломной работы в итоговый протокол выставляется как среднее арифметическое за защиту дипломной работы. В случае невозможности определить среднее арифметическое значение обучающемуся в качестве итоговой оценки за защиту дипломной работы выставляется наибольшая оценка.

Оценка по защите дипломной работы определяется баллами: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценки дипломным работам даются членами экзаменационной комиссии после закрытого обсуждения и объявляются обучающимся в тот же день после подписания соответствующего протокола заседания комиссии.

Председатель Государственной аттестационной комиссии объявляет обучающимся решение комиссии о выставленных оценках и присвоении квалификации по указанной специальности.

Схема формирования итоговой оценки при защите дипломной работы

Оценивание уровня сформированности компетенций в процессе защиты дипломной работы осуществляется на основании анализа текста дипломной работы, презентационных материалов, доклада студента, ответов на вопросы, отзыва руководителя, отзыва рецензента (при наличии)

Характеристика дипломной работы

Критерии оценки	Индикатор	Оценка
Актуальность выбранной темы, Обоснованность значимости проблемы для объекта исследования	В работе четко обоснована актуальность темы дипломной работы с точки зрения значимости проблемы исследования. Формулировки точные и аргументированные.	отлично
	В работе недостаточно полно обоснована актуальность темы дипломной работы и значимость проблемы исследования. Допускаются отдельные недочеты в	хорошо

	формулировках.	
	Актуальность темы дипломной работы обоснована не точно. Значимость проблемы исследования сформулирована фрагментарно.	удовлетворительно
	В работе не обоснована актуальность проблемы.	неудовлетворительно
Содержательность и глубина проведенного теоретического исследования поставленной проблемы	В работе обоснована теоретическая значимость исследования, отражена его связь с задачами профессиональной деятельности. Работа содержит рекомендации по использованию результатов проведенного исследования на практике.	отлично
	В работе не четко обоснована теоретическая значимость исследования, отражена связь исследования с задачами профессиональной деятельности. Работа содержит элементы рекомендаций по использованию результатов проведенного исследования на практике.	хорошо
	В работе не обоснована теоретическая значимость исследования, связь исследования с задачами профессиональной деятельности не четко определена.	удовлетворительно
	Не отражаются вопросы практического применения и внедрения результатов исследования в практику; неумение анализировать научные источники, делать необходимые выводы.	неудовлетворительно
Четкость формулировок цели и задач исследования, методическая грамотность	Цель и задачи исследования грамотно сформулированы, структура работы им полностью соответствует. Правильно выбраны и применены необходимые методы исследования.	отлично
	Цель и задачи грамотно сформулированы, структура работы в основном им соответствует. Имеются незначительные ошибки в выборе и/или применении методов исследования.	хорошо
	Цель и задачи сформулированы недостаточно четко, слабо связаны со структурой работы. Имеются грубые ошибки в выборе и/или применении методов исследования.	удовлетворительно
	Аппарат исследования не продуман или отсутствует его описание; не сформулированы цель и задачи.	неудовлетворительно
Логичность изложения материала. Наличие аргументированных выводов по результатам работы, их соответствие целевым установкам	В работе имеется четкая структура, внутреннее единство и композиционная целостность, логическая последовательность изложения материала. Сделаны аргументированные выводы по результатам работы, они соответствуют целевым установкам.	отлично
	Материал изложен логично и последовательно, но имеются недочеты в структуре работы. Сделаны выводы по результатам работы, но они не всегда аргументированы. Выводы в основном	хорошо

	соответствуют целевым установкам.	
	В работе отсутствует внутреннее единство, имеются нарушения в логике и последовательности изложения материала. Выводы поверхностные, не всегда соответствуют целевым установкам.	удовлетворительно
	В работе отсутствует внутреннее единство и выводы	Неудовлетворительно
Наличие обоснованных предложений по совершенствованию деятельности организации, изложение своего видения перспектив дальнейшего исследования проблемы	В работе содержатся самостоятельно сформулированные предложения по совершенствованию деятельности в организации, имеются обоснования, намечены пути дальнейшего исследования темы. (Возможно наличие актов внедрения)	отлично
	В работе сформулированы предложения по совершенствованию деятельности организации, однако обоснования выполнены недостаточно корректно. Видение перспектив дальнейших исследований не структурированное.	хорошо
	Рекомендации по совершенствованию деятельности организации носят формальный характер. Видение перспектив дальнейших исследований отсутствует.	удовлетворительно
	Работа не носит самостоятельного исследовательского характера; не содержит анализа и практического разбора деятельности исследования; не имеет выводов и рекомендаций.	неудовлетворительно
Уровень языковой и стилистической грамотности	Высокий уровень языковой и стилистической грамотности. В работе отсутствуют речевые и орфографические ошибки. Автор свободно владеет деловым стилем речи.	отлично
	В работе допущены некоторые стилистические и речевые погрешности, при этом автор хорошо владеет деловым стилем речи.	хорошо
	Недостаточное владение деловым стилем речи. В работе имеются различного рода ошибки; опечатки исправлены не полностью.	удовлетворительно
Качество оформления работы	Работа оформлена в соответствии со всеми требованиями, предъявляемыми к дипломной работе.	неудовлетворительно
	Имеются незначительные недочеты в оформлении.	отлично
	Много недочетов в оформлении.	хорошо
	Работа имеет вид компиляции из немногочисленных источников без оформления ссылок на них или полностью заимствована.	удовлетворительно
	Оформление работы не соответствует требованиям, предъявляемым к дипломной работе, поверхностное знакомство со специальной литературой; минимальный библиографический список.	неудовлетворительно

Уровень сформированности компетенций

Уровень сформированности и компетенций (ФГОС)	Индикаторы	Оценка
Уровень сформированности и общих компетенций	Высокий уровень	отлично
	Средний уровень	хорошо
	Низкий уровень	удовлетворительно
	Не сформирован	неудовлетворительно
Уровень сформированности и профессиональных компетенций	Высокий уровень	отлично
	Средний уровень	хорошо
	Низкий уровень	удовлетворительно
	Не сформирован	неудовлетворительно

Дополнительный профессиональный блок
по запросу работодателя
ООО «Дельта»

ГАПОУ «Северо-Осетинский государственный торгово-экономический колледж»

Содержание

РАЗДЕЛ 1. МАТРИЦА КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКА (ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ И КОРПОРАТИВНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ), ФОРМИРУЕМЫХ ПО ЗАПРОСУ РАБОТОДАТЕЛЯ.....	
Раздел 2. Планируемые результаты освоения дополнительного профессионального блока	
Раздел 3. Структура дополнительного профессионального блока.....	
3.1. УЧЕБНЫЙ ПЛАН	
3.2. План обучения на предприятии с учетом специфики требований конкретного производства	
3.3. Рабочая программа профессионального модуля.....	

**РАЗДЕЛ 1. МАТРИЦА КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКА
(ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ И КОРПОРАТИВНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ),
ФОРМИРУЕМЫХ
ПО ЗАПРОСУ РАБОТОДАТЕЛЯ**

1. Матрица компетенций выпускника (далее – МК) с учетом единого подхода подготовки рабочих кадров представляет собой совокупность взаимосвязанных между собой общих и профессиональных компетенций, определенных ФГОС СПО, а также требований профессиональных стандартов (далее – ПС) или единых квалификационных справочников при отсутствии ПС и запросов организации-работодателя к квалификации специалиста, которые должны быть сформированы у обучающегося по завершении освоения ОПОП.

2. МК разработана для профессии/специальности Код Наименование как результат освоения ОПОП, соответствующий требованиям запросам организаций, действующих в реальном секторе экономики.

3. МК включает в себя профессиональную и надпрофессиональную части.

4. Профессиональная часть МК представляет собой матрицу профессиональных компетенций выпускника, формируемых при освоении видов деятельности по запросу работодателя, и трудовых функций действующих профессиональных стандартов или иных документов.

5. Надпрофессиональная часть МК представляет собой интеграцию ОК, заявленных ФГОС СПО, и заявляемых организацией-работодателем обобщенных поведенческих моделей специалиста на рабочем месте (корпоративная культура).

6. Краткое описание и характеристика показателей сформированности корпоративных компетенций приведены в приложении к модели компетенций.

7. МК позволяет конструировать при помощи цифрового конструктора компетенций образовательные программы подготовки квалифицированных специалистов, рабочих и служащих, наиболее востребованных на региональном рынке труда в конкретном секторе экономики под запрос конкретных предприятий.

**Профессиональная часть матрицы компетенций выпускника
по запросу работодателя**

Трудовые функции в соответствии с профессиональными стандартами (или иными нормативными документами)		Дополнительные виды деятельности, сформированные по запросу работодателя ООО «Дельта»	
		Проведение оценочных работ в банковской сфере	Дистанционная работа по обслуживанию юридических и физических лиц
08.025 Специалист в оценочной деятельности			
ОТФ А Вспомогательная деятельность при определении стоимостей	ТФ А/01.5	ПК 5.1	
	ТФ А/02.5	ПК 5.2	
08.033 Специалист по дистанционному банковскому обслуживанию			
ОТФ А Предоставление дистанционного банковского обслуживания клиентам и сотрудникам	ТФ А/01.5		ПК 5.1
	ТФ А/02.5		ПК 5.2

Обозначения: ПС – профессиональный стандарт; ОТФ – обобщенная трудовая функция; ТФ – трудовая функция.

**Надпрофессиональная часть матрицы компетенций выпускника
по запросу работодателя**

Корпоративные компетенции	Требуемый показатель выраженности корпоративной компетенции (выделить желаемый уровень , согласно требованиям предприятия-работодателя)			Реализуемые общие компетенции согласно ФГОС СПО
	Уровень ограниченной компетенции	Уровень базовый	Уровень мастерства	
Системное мышление / Анализ информации и выработка решений КК. 01	-	+	-	ОК 01. ОК 02.
Планирование и организация деятельности КК. 02	-	-	+	ОК 03
Ориентация на результат КК 03.	-	-	+	ОК 04.
Построение отношений / эффективная коммуникация КК 04.	-	-	+	ОК 09.
Открытость новому КК 05.	-	-	+	ОК 02.

Обозначения: – определяется работодателем;

– определяется федеральным государственным образовательным стандартом

Характеристика корпоративных компетенций

Корпоративные компетенции	Характеристика
КК 01. Системное мышление / Анализ информации и выработка решений	<p>Описание. Эффективно работает с разноплановой информацией: выделяет главное, отсекает второстепенное, систематизирует и анализирует данные, делает верные логичные выводы. Самостоятельно использует современные и достоверные источники получения информации для поиска оптимального решения. Формирует умозаключения на основании целостного представления о ситуации, принимая во внимание комплекс значимых факторов, в том числе неочевидных. Находит и использует возможности, заложенные в ситуации, оценивает риски, продумывает способы их минимизации</p>
КК 02. Планирование и организация деятельности	<p>Описание. Эффективно планирует свою деятельность: декомпозирует задачи на подзадачи, планирует этапы выполнения, расставляет приоритеты по принципу важно/срочно, самостоятельно рассчитывает и использует необходимые ресурсы, самостоятельно ориентируется в соотношении (процент) резервов и затрат.</p>
КК 03. Ориентация на результат	<p>Описание. Ставит перед собой сложные цели, определяет количественные и качественные критерии успеха, формирует четкий образ результата (ключевой показатель эффективности). Сталкиваясь со сложностями и препятствиями, предлагает свои варианты решения и осуществляет их. Выполняет принятые на себя обязательства в срок и в полном объеме. Самостоятельно оценивает результат своей работы, видит достоинства и недостатки (предлагает способы их устранения в будущем), берет на себя ответственность за достигнутые показатели. Находит возможности улучшить полученный результат в дальнейшем.</p>
КК 04. Построение отношений / эффективная коммуникация	<p>Описание. Инициативен в установлении новых контактов, выстраивает честные и открытые взаимоотношения. Придерживается установленных правил, поддерживает атмосферу сотрудничества, внимателен к другим, располагает к себе. В трудных ситуациях общения, при возникновении разногласий, сохраняет спокойствие и выдержку, стремится контролировать собственные эмоциональные проявления. Четко и ясно формулирует свое мнение. Логично выстраивает последовательность изложения, обосновывает свою позицию.</p>
КК 05. Открытость новому	<p>Описание. Открыт новому, позитивно относится к изменениям, быстро адаптируется в незнакомой ситуации. С интересом относится к сложным задачам, стремится получить новый опыт в разных областях, легко обучается. Эффективен в ситуации изменений, быстро переключается с одного вида деятельности на другой, корректирует свои действия с учетом новых обстоятельств. Способен быстро схватывать суть, перенимать</p>

	успешный опыт других, обогащать свое видение за счет альтернативных точек зрения.
--	---

Требуемый показатель выраженности корпоративной компетенции

Критерии выраженности	Уровень
<p>Все обязанности выполнены в полной мере. Многие результаты превосходят запланированные, достижения выходят за рамки непосредственных обязанностей. Все ключевые компетенции, профессионально-технические знания и навыки, необходимые для конкретной должности, развиты в достаточной степени или на уровне выше требуемого. Работник справился с внештатными ситуациями и достиг результатов, даже несмотря на возникшие незапланированные трудности. Проявляет необходимое поведение в нестандартных ситуациях повышенной сложности, передает знания другим.</p>	Уровень мастерства
<p>Выполнены основные обязанности. Результаты в основном соответствуют запланированным. Некоторые задачи выполнены не в полном объеме. Отдельные компетенции, профессионально-технические знания и навыки, необходимые на занимаемой работником должности, требуют развития. Поведение соответствует требованиям должности.</p>	Уровень базовый
<p>Работник выполняет свои ключевые обязанности лишь частично. Некоторые задачи не выполнены. Компетенции, профессионально-технические знания и навыки, необходимые для данной должности, развиты слабо. Есть конкретные промахи, которые можно четко сформулировать. В поведении слабо выражены корпоративные компетенции.</p>	Уровень ограниченной компетентности

РАЗДЕЛ 2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО БЛОКА

2.1. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Код	Показатели освоения компетенции
Проведение оценочных работ в банковской сфере	ПК 4.1 Собирать информацию и составлять отчет по оценке объекта		Навыки:
		Н.4.1.01	Сбор информации об оцениваемых объектах и их аналогах.
		Н.4.1.02	Анализ и структурирование параметров объектов, влияющих на их стоимость
		Н.4.1.03	Выполнение промежуточных расчетов при определении стоимостей
			Умения:
		У.4.1.01	Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи. Идентифицировать объекты оценки для определения стоимостей
		У.4.1.02	Пользоваться источниками информации, выявлять и отображать ценообразующие факторы объектов для определения стоимостей и их аналогов. Использовать формулы для промежуточных расчетов при определении стоимостей.
		У.4.1.03	Структурировать и хранить документы, получаемые от заказчика и третьих лиц в ходе определения стоимостей. Составлять и брошюровать итоговый документ об определении стоимостей в виде отчета, сметы, заключения
			Знания:
		3.4.1.01	Нормативные правовые акты в области оценочной деятельности. Стандарты, методологии и правила определения стоимостей
		3.4.1.02	Понятие и классификация

			гражданских прав. Классификация объектов недвижимости
ПК 4.2 Осмотр объектов оценки и с помощью технических средств определять стоимость			Навыки:
		Н.4.2.01	Осмотр объектов для определения стоимостей. Фотографирование объектов для определения стоимостей
		Н.4.2.02	Описание объектов для определения стоимостей. Описание окружения и условий эксплуатации объектов для определения стоимостей
			Умения:
		У.4.2.01	Использовать фотоаппаратуру, вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи. Идентифицировать объекты оценки для определения стоимостей
		У.4.2.02	Отражать состояние и особенности объектов для определения стоимостей при фотографировании. Письменно фиксировать состояние и особенности объектов для определения стоимостей
			Знания:
		3.4.2.01	Этика делового общения.
		3.4.2.02	Основы гражданского законодательства Российской Федерации. Требования охраны труда
		Дистанционная работа по обслуживанию юридических и физических лиц	ПК 5.1 Соблюдение процедуры обслуживания дистанционного банковского обслуживания.
Н.5.1.01	Проверка правильности оформления заявления на подключение к системам дистанционного банковского обслуживания.		
Н.5.1.02	Проверка документов, подтверждающих полномочия лиц, указанных в заявлении на подключение к системам		

			дистанционного банковского обслуживания. Проверка соответствия подписи на заявлении на подключение к системам дистанционного банковского обслуживания карточке образцов подписей и оттиска печати.
		Н.5.1.03	Проверка наличия в банке оригинала акта признания ключа электронной подписи для подключения к системам дистанционного банковского обслуживания юридических лиц. Ввод данных клиента в системы дистанционного банковского обслуживания.
			Умения:
		У.5.1.01	Пользоваться системами дистанционного банковского обслуживания.
		У.5.1.02	Оформлять пакет документов, связанных с подключением к системам дистанционного банковского обслуживания.
		У.5.1.03	Осуществлять коммуникации, необходимые для подключения к системам дистанционного банковского обслуживания.
			Знания:
		3.5.1.01	Порядок работы в системах дистанционного банковского обслуживания. Нормативные акты и методические документы в области дистанционного банковского обслуживания.
		3.5.1.02	Бизнес-процессы дистанционного банковского обслуживания. Техническая документация по системам дистанционного банковского обслуживания.
		3.5.1.03	Специализированное программное обеспечение для дистанционного

		банковского обслуживания.
ПК 5.2 Консультирование сотрудников и клиентов по дистанционному банковскому обслуживанию		Навыки:
	Н.5.2.01	Консультирование клиентов по вопросам эксплуатации системы дистанционного банковского обслуживания.
	Н.5.2.02	Актуализация документации по системе дистанционного банковского обслуживания клиентов
		Умения:
	У.5.2.01	Пользоваться системой дистанционного банковского обслуживания
	У.5.2.02	Консультировать сотрудников и клиентов о системе дистанционного банковского обслуживания
	У.5.2.03	Осуществлять коммуникативное взаимодействие по работе в системе дистанционного банковского обслуживания
		Знания:
	З.5.2.03	Локальные и нормативные правовые акты и методические документы в области дистанционного банковского обслуживания. Деловой этикет.

**РАЗДЕЛ 3. СТРУКТУРА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО БЛОКА**

3.1. Учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)

Индекс	Наименование	Всего, ак.ч	В т.ч. в форме практической подготовки	Рекомендуемый курс изучения
1	2	3	4	5
ДПБ	Дополнительный профессиональный блок ООО «Дельта»	268	210	3
ПМ.00	Профессиональный цикл	268	210	3
ПМ.04	Проведение оценочных работ в банковской сфере	134	106	3
МДК.04.01	Осмотр и определение стоимости объектов оценки с помощью технических средств	20	14	3
МДК.04.02	Составление отчета по оценке объекта	36	20	3
УП.04.	Учебная практика	36	36	3
ПП.04.	Производственная практика	36	36	3
ПА 04.	Промежуточная аттестация	6		3
ПМ.05	Дистанционная работа по обслуживанию юридических и физических лиц	134	104	3

МДК.05.01	Консультирование по дистанционному банковскому обслуживанию	56	32	3
УП.05.	Учебная практика	36	36	3
ПП.05.	Производственная практика	36	36	3
ПА 05.	Промежуточная аттестация	6		3
Итого:		268	218	3

3.2. План обучения на предприятии с учетом специфики требований конкретного производства

№ п/п	Содержание практической подготовки (виды работ)	ПМ		Длительность обучения (в часах)	Семестр обучения	Наименование рабочего места, участка	Ответственный от предприятия (при необходимости)
		Код	Наименование				
1.	1. Определение статуса объекта движимого и недвижимого имущества и возможности его оценки. 2. Определение основных конструктивных элементы объекта и их состояния. 3. Анализ состояния рынка аналогичной недвижимости, анализ наиболее эффективного использования объекта оценки.	ПМ.04	Проведение оценочных работ в банковской сфере	<u>36</u>	<u>5</u>		

	<p>4. Определение стоимости объекта недвижимости на основе приемлемых подходов и методов оценки в соответствии с требованиями нормативных актов.</p> <p>5. Обобщение результатов, полученных подходами и подготовка вывода об итоговой величине стоимости объекта оценки</p> <p>6. Ознакомление с оформлением отчета об оценке объекта недвижимого имущества и порядке передачи его заказчику.</p>						
2.	<p>1.Краткая характеристика банка.</p> <p>2.Изучение коммуникационных возможностей дистанционного обслуживания.</p> <p>3. Изучение порядка осуществления дистанционного обслуживания клиентов.</p> <p>4. Изучить систему Клиент-банк и Интернет-клиент.</p>	<p>ПМ.05</p>	<p>Дистанционная работа по обслуживанию юридических и физических лиц</p>	<p><u>36</u></p>	<p><u>5</u></p>		

	5. Применение облачных технологий в банке. 6. Применение искусственного интеллекта в дистанционном обслуживании банка.						
--	---	--	--	--	--	--	--

3.3. Рабочая программа профессионального модуля

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.04 Проведение оценочных работ в банковской сфере

По специальности 38.02.07 Банковское дело

СОДЕРЖАНИЕ

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МОДУЛЯ**

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.04 Проведение оценочных работ в банковской сфере

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить вид деятельности «Проведение оценочных работ в банковской сфере» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций, сформированных по запросу работодателя(ей)
ВД 04.	Проведение оценочных работ в банковской сфере
ПК 4.1.	Собирать информацию и составлять отчет по оценке объекта
ПК 4.2	Осмотр объектов оценки и с помощью технических средств определять стоимость

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	Н 4.2.01 Н.4.2.02	ПК 5.2 Осмотр объектов оценки и с помощью технических средств определять стоимость
Уметь	У.4.2.01	ПК 5.2 Осмотр объектов оценки и с помощью технических средств определять стоимость

	У.4.2.02	
Знать	У.4.2.02	ПК 5.2 Осмотр объектов оценки и с помощью технических средств определять стоимость

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов _134ч.

в том числе в форме практической подготовки_106ч.

Из них на освоение МДК_56ч.

в том числе самостоятельная работа_____

практики, в том числе учебная _36ч.

производственная _36ч.

Промежуточная аттестация _6ч.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Для специальности

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Обучение по МДК					Практики	
				Всего	В том числе				Учебная	Производственная
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа ¹	Промежуточная аттестация		
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>
ПК 4.2 ОК 01-05, ОК 09-11 КК 1-5	Раздел 1. Осмотр и определение стоимости объектов оценки с помощью технических средств	20	14	20	14	-	-	2		
ПК 4.1 ОК 01-05, ОК 09-11 КК 1-5	Раздел 2. Составление отчета по оценке объекта	36	20	36	20	-	-	4		
	Учебная практика	36	36						36	
	Производственная практика	36	36							36

¹ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема профессионального модуля в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием междисциплинарного курса.

	Промежуточная аттестация	6	<i>X</i>							
	<i>Всего:</i>	<i>134</i>	<i>106</i>	<i>56</i>	<i>34</i>	-	-	6	36	36

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Код ПК, ОК	Код Н/У/З
1	2	3	4	5
<i>МДК 04.01 Осмотр и определение стоимости объектов оценки с помощью технических средств</i>		20 / 14		
Раздел 1. Осмотр и определение стоимости объектов оценки с помощью технических средств		20 / 14		
Тема 1.1. . Информация об основных понятиях оценочной деятельности	Содержание Цель оценки. Стоимость объекта оценки. Виды стоимости. Цена сделки. Платеж за объект. Объект оценки, субъект оценочной деятельности. Принципы оценки. Основы теории стоимости денег во времени. в том числе практических занятий и лабораторных работ Технологическая карта – «Факторы, влияющие на стоимость объекта оценки» Классификация информации об объекте оценки, её количественные и качественные характеристики.	2 2 2	ПК 4.2 ОК 01-05, 09-11 КК 1-5 ПК 4.2 ОК 01-05, 09-11 КК 1-5	3 4.2.01-4.2.02 У4.2.01-4.2.02 Н 4.2.01-4.2.02 3 4.2.01-4.2.02 У4.2.01-4.2.02 Н 4.2.01-4.2.02
Тема 1.2. Этапы процедуры оценки движимого и недвижимого имущества.	Содержание Этапы процедуры оценки движимого и недвижимого имущества. Информационное обеспечение оценки движимого и недвижимого имущества: внутренние и внешние источники информации (общая и специальная информация).	2	ПК 4.2 ОК 01-05, 09-11 КК 1-5	3 4.2.01-4.2.02 У4.2.01-4.2.02 Н 4.2.01-4.2.02

	Идентификация объекта движимого и недвижимого имущества. Особенности проведения обследования объектов движимого и недвижимого имущества в целях оценки их стоимости. Характеристика этапов освидетельствования объекта движимого и недвижимого имущества для целей оценки (подготовительные работы, техническое обследование объектов движимого и недвижимого имущества, анализ и оформление результатов освидетельствования).			
	в том числе практических занятий и лабораторных работ	2		
	Расчет стоимости имущества, для проведения оценки.	2	ПК 4.2 ОК 01-05, 09-11 КК 1-5	З 4.2.01-4.2.02 У4.2.01-4.2.02 Н 4.2.01-4.2.02
Тема 1.3. Типология объектов оценки.	Содержание	2		
	Типологическая классификация зданий. Общие сведения о зданиях и сооружениях. Требования, предъявляемые к зданиям. Типология жилых и гражданских зданий, общественных, производственных, сельскохозяйственных зданий и сооружений. Некоторые основные типовые проекты многоквартирных жилых домов городской застройки. Нормативный срок службы зданий.	2	ПК 4.2 ОК 01-05, 09-11 КК 1-5	З 4.2.01-4.2.02 У4.2.01-4.2.02 Н 4.2.01-4.2.02
	в том числе практических занятий и лабораторных работ	2		
	Определить полную стоимость воспроизводства (замещения) объекта оценки. Применение сравнительного подхода к оценке объекта движимого и недвижимого имущества. Определение стоимости объекта доходной недвижимости методом капитализации дохода (дисконтирования денежных потоков).	2	ПК 4.2 ОК 01-05, 09-11 КК 1-5	З 4.2.01-4.2.02 У4.2.01-4.2.02 Н 4.2.01-4.2.02
Тема 1.4.	Содержание	2		

Обследование объекта оценки, эксплуатационные свойства и качество здания, сооружения	Показатели качества зданий. Техническое диагностирование. Техническое состояние. Дефект, повреждение, отказ	2	ПК 4.2 ОК 01-05, 09-11 КК 1-5	З 4.2.01-4.2.02 У4.2.01-4.2.02 Н 4.2.01-4.2.02
	в том числе практических занятий и лабораторных работ	2		
	По объекту, указанному преподавателем, выполнить программу общего обследования застройки.	2	ПК 4.2 ОК 01-05, 09-11 КК 1-5	З 4.2.01-4.2.02 У4.2.01-4.2.02 Н 4.2.01-4.2.02
Тема 1.5. Обследование объекта оценки, эксплуатационные свойства и качество здания, сооружения	Содержание	2		
	Предельное состояние. Долговечность, работоспособность, ремонтпригодность, надежность, комфортность.	2	ПК 4.2 ОК 01-05, 09-11 КК 1-5	З 4.2.01-4.2.02 У4.2.01-4.2.02 Н 4.2.01-4.2.02
	в том числе практических занятий и лабораторных работ	2		
	Определить износ объекта, указанного преподавателем, с использованием правил оценки физического износа жилых зданий.	2	ПК 4.2 ОК 01-05, 09-11 КК 1-5	З 4.2.01-4.2.02 У4.2.01-4.2.02 Н 4.2.01-4.2.02
МДК.05.01 <i>Составление отчета по оценке объекта</i>		36 / 20		
Раздел 2. Составление отчета по оценке объекта		36 / 20		
Тема 2.1. Формирование отчета об оценке объекта оценки	Содержание	2		
	Формирование отчета об оценке в соответствии с Общими требованиями к содержанию отчета об оценке объекта оценки, изложенными в ст. 11, 135-ФЗ Об оценочной деятельности в РФ.	2	ПК 4.1 ОК 01-05, 09-11 КК 1-5	З 4.1.01-4.1.02 У4.1.01-4.1.03 Н 4.1.01-4.1.03
	в том числе практических занятий и лабораторных работ	2		
	Проведение анализа рынка движимого и недвижимого	2	ПК 4.1 ОК 01-05, 09-11	З 4.1.01-4.1.02 У4.1.01-4.1.03

	имущества.		КК 1-5	Н 4.1.01-4.1.03
Тема 2.2. Согласование результатов оценки.	Содержание	4		
	Обоснование итоговой величины стоимости объекта движимого и недвижимого имущества.	2	ПК 4.1 ОК 01-05, 09-11 КК 1-5	З 4.1.01-4.1.02 У4.1.01-4.1.03 Н 4.1.01-4.1.03
	Процедура и критерии согласования результатов оценки.	2		
	в том числе практических занятий и лабораторных работ	4		
	Использовать методику ранжирования оценки критериев для определения стоимости.	2	ПК 4.1 ОК 01-05, 09-11 КК 1-5	З 4.1.01-4.1.02 У4.1.01-4.1.03 Н 4.1.01-4.1.03
	Выполнить задание преподавателя по согласованию результатов оценки с применением метода распределения весовых коэффициентов.	2		
Тема 2.3. Структура и содержание отчета.	Содержание	4		
	Метод экспертных оценок, метод анализа иерархий.	2	ПК 4.1 ОК 01-05, 09-11 КК 1-5	З 4.1.01-4.1.02 У4.1.01-4.1.03 Н 4.1.01-4.1.03
	Структура и содержание отчета об оценке движимого и недвижимого имущества.	2		
	в том числе практических занятий и лабораторных работ	4		
	Выполнить задание преподавателя по согласованию результатов оценки методом анализа иерархий.	2	ПК 4.1 ОК 01-05, 09-11 КК 1-5	З 4.1.01-4.1.02 У4.1.01-4.1.03 Н 4.1.01-4.1.03
	По предложенным показателям сформировать отчет об оценке объекта оценки	2		
Тема 2.4. Обобщение результатов, полученных	Содержание	4		
	Требования к содержанию отчета об оценке.	2	ПК 4.1	З 4.1.01-4.1.02

подходами для определения итоговой величины стоимости объекта оценки	Формулировка задания на оценку, допущений и ограничений.	2	ОК 01-05, 09-11 КК 1-5	У4.1.01-4.1.03 Н 4.1.01-4.1.03
	в том числе практических занятий и лабораторных работ	4		
	Применение методики ранжированной оценки критериев стоимости; или метода распределения весовых коэффициентов; или методики, анализа иерархий (МАИ) для определения итоговой величины стоимости объекта оценки.	2	ПК 4.1 ОК 01-05, 09-11 КК 1-5	З 4.1.01-4.1.02 У4.1.01-4.1.03 Н 4.1.01-4.1.03
	Собрать необходимую и достаточную информацию об объекте оценки и аналогичным объектам.	2		
Тема 2.5. Экспертная оценка.	Содержание	4		
	Экспертиза отчета об оценке движимого и недвижимого имущества.	2	ПК 4.1 ОК 01-05, 09-11 КК 1-5	З 4.1.01-4.1.02 У4.1.01-4.1.03 Н 4.1.01-4.1.03
	Виды и порядок проведения экспертизы отчета об оценке.	2		
	в том числе практических занятий и лабораторных работ	4		
	Произвести расчеты на основе приемлемых подходов и методов оценки движимого и недвижимого имущества.	2	ПК 4.1 ОК 01-05, 09-11 КК 1-5	З 4.1.01-4.1.02 У4.1.01-4.1.03 Н 4.1.01-4.1.03
	Обобщить результаты, полученные подходами, и сделать выводы об итоговой величине стоимости объекта оценки.	2		
Учебная практика Виды работ 1. Ознакомление с основными положениями, нормативными и методическими документами, используемыми компьютерными программами, применяемыми при оценке недвижимого имущества. 2. Ознакомление с общими положениями по организации оценочной деятельности, правами, обязанностями и ответственностью оценщиков и субъектов оценочной деятельности.	36	ПК 4.2 ОК 01-05, 09-11 КК 1-5	З 4.2.01-4.2.02 У4.2.01-4.2.02 Н 4.2.01-4.2.02	

<p>3. Ознакомление с основными положениями, регламентирующими оформление договора и задания на оценку объекта недвижимого, требованиям, предъявляемым к содержанию данных документов.</p> <p>4. Оформление договора и задания на оценку объекта недвижимости.</p> <p>5. Сбор и обработка необходимой качественной и количественной информации об объекте оценки и объектах аналогах.</p>			
<p>Производственная практика Виды работ</p> <p>1. Определение статуса объекта движимого и недвижимого имущества и возможности его оценки.</p> <p>2. Определение основных конструктивных элементы объекта и их состояния.</p> <p>3. Анализ состояния рынка аналогичной недвижимости, анализ наиболее эффективного использования объекта оценки.</p> <p>4. Определение стоимости объекта недвижимости на основе приемлемых подходов и методов оценки в соответствии с требованиями нормативных актов.</p> <p>5. Обобщение результатов, полученных подходами и подготовка вывода об итоговой величине стоимости объекта оценки</p> <p>6. Ознакомление с оформлением отчета об оценке объекта недвижимого имущества и порядке передачи его заказчику.</p> <p>7. Оформление дневника-отчета о практике и его защита.</p>	36	<p>ПК 4.1 ОК 01-05, 09-11 КК 1-5</p>	<p>З 4.1.01-4.1.02 У4.1.01-4.1.03 Н 4.1.01-4.1.03</p>
<p>Промежуточная аттестация</p>	6		
<p>Всего</p>	134		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» :

доска учебная;

- рабочее место преподавателя;
- столы, стулья (по числу обучающихся);
- технические средства (компьютер с доступом к интернет-ресурсам, средства визуализации, наглядные пособия).

Оснащенные базы практики в соответствии с п 6.1.2.5 образовательной программы по специальности 38.02.07 Банковское дело.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

Варламов А.А. Оценка объектов недвижимости: учебник / А.А. Варламов – Москва: Издательство ИНФРА –М, 2019 – 278с.

Пылаева А.В. Основы кадастровой оценки недвижимости: учебное пособие для вузов / А.В. Пылаева. – 3-е изд., и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 196с.

Спиридонов Е.А. Оценка стоимости бизнеса: учебник и практикум для вузов/ Е.А.Спиридонов. – 2-е изд. перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 317с.

Федотова М.А. Оценка стоимости активов и бизнеса: учебник для вузов/ М.А. Федотова, В.И. Бусов, О.А. Землянский: под ред. М.А. Федотовой. – Москва: Издательство Юрайт, 2023.- 522с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. www.zknd.ocen
2. www.ocenchik.ru.orgs.
3. www.iovrf.ru

3.2.3. Дополнительные источники

Журналы:

- «Я-оценщик»,
- «Оценочная деятельность»,
- информационный бюллетень Российского общества оценщиков «Российский оценщик»,
- «Имущественные отношения в РФ»,
- «Недвижимость и цены»,

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<p>ПК 4.1 Собирать информацию и составлять отчет по оценке объекта</p>	<ul style="list-style-type: none"> - иметь практический опыт сбора и обработки необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах; -уметь собрать и проанализировать и сведения об имущественных правах и обременениях, связанных с объектом оценки; -уметь провести сбор и систематизировать данные о физических свойствах объектов; -иметь практический опыт по определению износа и устаревания объектов; -уметь собрать и проанализировать информацию о текущем использовании объектов; -уметь охарактеризовать количественные и качественные характеристики элементов, входящих в состав объектов и определить их, влияние на результаты оценки. 	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ.</p>
<p>ПК 4.2 Осмотр объектов оценки и с помощью технических средств определять стоимость</p>	<ul style="list-style-type: none"> -уметь профессионально грамотно описать объект недвижимости -уметь оформить оценочную документацию отчетом об оценке объекта оценки; -уметь оформить отчет об оценке с соблюдением требований к отчету Федерального закона «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», федеральных стандартов оценки, стандартов и правил оценочной деятельности, требований делопроизводства к оформлению и хранению такой документации. 	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ.</p>

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Экспертное наблюдение выполнения практических работ.
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	Информация, необходимая для выполнения задач профессиональной деятельности	Экспертное наблюдение выполнения практических работ.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Профессиональное и личностное развитие	Экспертное наблюдение выполнения практических работ.
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Работа в коллективе и команде.	Экспертное наблюдение выполнения практических работ.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Устная и письменная коммуникация	Экспертное наблюдение выполнения практических работ.
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Информационные технологии в профессиональной деятельности	Экспертное наблюдение выполнения практических работ.
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Профессиональная документация на государственном и иностранном языках	Экспертное наблюдение выполнения практических работ.
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую	Предпринимательская деятельность	Экспертное наблюдение выполнения практических работ.

деятельность в профессиональной сфере.		
--	--	--

3.3. Рабочая программа профессионального модуля

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.05 Дистанционная работа по обслуживанию юридических и физических лиц

По специальности 38.02.07 Банковское дело

20__г.

СОДЕРЖАНИЕ

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МОДУЛЯ**

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.05 Дистанционная работа по обслуживанию юридических и физических лиц

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить вид деятельности «Дистанционная работа по обслуживанию юридических и физических лиц» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

<i>Код</i>	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций, сформированных по запросу работодателя(ей)
ВД 05.	Дистанционная работа по обслуживанию юридических и физических лиц
ПК 5.1.	Соблюдение процедуры обслуживания дистанционного банковского обслуживания.
ПК 5.2	Консультирование сотрудников и клиентов по дистанционному банковскому обслуживанию

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	ПК 5.2 Осмотр объектов оценки и с помощью технических средств определять стоимость
Уметь	ПК 5.2 Осмотр объектов оценки и с помощью технических средств определять стоимость
Знать	ПК 5.2 Осмотр объектов оценки и с помощью технических средств определять стоимость

2.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов _134ч.

в том числе в форме практической подготовки_104ч.

Из них на освоение МДК_56ч.

в том числе самостоятельная работа_____

практики, в том числе учебная _36ч.

производственная _36ч.

Промежуточная аттестация _6ч.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля ПМ.05 Дистанционная работа по обслуживанию юридических и физических лиц

Для специальности

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Обучение по МДК					Практики	
				Всего	В том числе					
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	Учебная	Производственная
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>
ПК 5.1-5.2 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10- ОК 11 КК 1-5	Раздел 1. Консультирование по дистанционному банковскому обслуживанию	56	32	56	32	-	-	6		
	Учебная практика	36	36						36	
	Производственная практика	36	36							36
	Промежуточная аттестация	6								
	Всего:	134	104	56	32	-	-	6	36	36

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ) ПМ.05 Дистанционная работа по обслуживанию юридических и физических лиц

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Код ПК, ОК
1	2	3	4
МДК 05.01 Консультирование по дистанционному банковскому обслуживанию		56/32	
Раздел 1. Организация и консультирование по дистанционному банковскому обслуживанию		56/32	
Тема 1. Теоретические основы организации дистанционного банковского обслуживания	Содержание	4	
	Факторы, влияющие на развитие дистанционного банковского обслуживания. Принципы дистанционного банковского обслуживания. Преимущества дистанционного банковского обслуживания. Основные понятия и определения: информация, данные, информатика, обработка информации, информационные технологии. История развития информационных технологий: эволюция аппаратного обеспечения (компьютеры, сети, интернет), история развития программного обеспечения (системное ПО, ОС, прикладные программы, языки программирования).	2	ПК 5.1-5.2 ОК 01-05, 09-11 КК 1-5
	История развития информационных технологий: эволюция аппаратного обеспечения (компьютеры, сети, интернет), история развития программного обеспечения (системное ПО, ОС, прикладные программы, языки программирования).	2	
	в том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Основные предпосылки и факторы, влияющие на развитие дистанционного банковского обслуживания. История развития систем удаленного банковского обслуживания за рубежом.	2	ПК 5.1-5.2 ОК 01-05, 09-11 КК 1-5

	Принципы организации дистанционного банковского обслуживания. Классификация видов дистанционного банковского обслуживания Юридические аспекты и правовая база дистанционного банковского обслуживания.	2	
Тема 2. Основные виды дистанционного банковского обслуживания.	Содержание	4	
	Виды дистанционного банковского обслуживания. Система Клиент-банк и Интернет-клиент, основные функции и принцип действия. Телефонный банкинг в России, принципы организации, преимущества и недостатки.	2	ПК 5.1-5.2 ОК 01-05, 09-11 КК 1-5
	Виртуальные банки. Банковские услуги в Интернете. Современные тенденции развития банковских электронных услуг. Обеспечение безопасности электронных систем. Call-центры, их виды и роль в развитии дистанционного банковского обслуживания.	2	
	в том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Диджитализация как новый тренд в развитии банковских технологий.	2	ПК 5.1-5.2 ОК 01-05, 09-11
	Правовые основы дистанционного банковского обслуживания	2	КК 1-5
Тема 3. Системы дистанционного банковского обслуживания. Функционал и технологии	Содержание	4	
	Развитие технологий систем ДБО (системы Клиент-Банк, Телефон-Банк, Интернет-Клиент-Банк, Интернет-Банк, Мобильный банкинг). Развитие функциональности системы ДБО. Основные функциональные возможности, реализуемые в современных системах Интернет-Банк.	2	ПК 5.1-5.2 ОК 01-05, 09-11 КК 1-5
	Механизм обработки документов, созданных в системе Интернет-Банк. Взаимодействие системы Интернет-Банк и учетной системы предприятия (на примере стандарта обмена данными с 1С:Предприятие). Развитие технологий мобильного банкинга (СМСбанкинг, WAP-банкинг, современные системы мобильного банкинга). Схема распространения мобильных приложений.	2	
	в том числе практических занятий и лабораторных работ	6	
	Система «Клиент-банк» и «Интернет-клиент», основные функции и принципы действия. Мобильный и онлайн- банкинг, тенденции, преимущества и проблемы	2	ПК 5.1-5.2 ОК 01-05, 09-11 КК 1-5

	развития. Нео-банки. Банковские услуги в Интернете. Современные тенденции развития банковских электронных услуг. Обеспечение безопасности электронных систем.		
	Call-центры, их виды и роль в развитии дистанционного банковского обслуживания. Диджитализация (развитие цифровой наличности), чат на сайте банка и в его мобильном приложении, онлайнформы обратной связи и различные мессенджеры. Интеграция банков с социальными сетями, поддержка клиентов на первой линии с помощью чат- ботов.	2	
	Анализ практики и динамики развития зарплатных проектов. Анализ тарифной политики по зарплатным проектам. Карточные продукты, эмитируемые коммерческими банками для участников зарплатных проектов.	2	
Тема 4. Системы дистанционного банковского обслуживания. Обеспечение безопасности обмена данными.	Содержание	4	
	Принципы криптографической защиты информации в системе Интернет-Банкинг. Виды электронной подписи (простая, усиленная неквалифицированная, усиленная квалифицированная).	2	ПК 5.1-5.2 ОК 01-05, 09-11 КК 1-5
	Программно-техническое и организационное обеспечение средств криптографической защиты информации (СКЗИ). Устройства и технологии, используемые для обеспечения безопасности (токены с неизвлекаемыми ключами, OTP-токены, системы фрод-мониторинга и т.п.)	2	
	в том числе практических занятий и лабораторных работ	6	
	Анализ практики и динамики развития зарплатных проектов. Анализ тарифной политики по зарплатным проектам	2	ПК 5.1-5.2 ОК 01-05, 09-11 КК 1-5
	Карточные продукты, эмитируемые коммерческими банками для участников зарплатных проектов. Корпоративные карты	2	
	Интернет-эквайринг, преимущества и принцип действия. Бесконтактные карты и технологии проведения платежей		

Тема 5. Направления развития дистанционного банковского обслуживания.	Содержание	4	
	Основные цели и направления автоматизации банковской деятельности. Автоматизированные банковские системы (операционный день банка), их виды и назначение.	2	ПК 5.1-5.2 ОК 01-05, 09-11 КК 1-5
	Функции автоматизированных банковских систем. Критерии выбора автоматизированных банковских систем. Автоматизация банковских операций с наличными деньгами.	2	
	в том числе практических занятий и лабораторных работ	6	
	Программные комплексы автоматизированного ввода платежных документов Необанки – банки будущего.	2	ПК 5.1-5.2 ОК 01-05, 09-11 КК 1-5
	Облачные технологии, перспективы применения в банковской сфере. Роботизация банковских услуг.	2	
	Искусственный интеллект в банковском обслуживании клиентов. Технологии распределенных реестров, перспективы применения в банках.	2	
Тема 6. Риски, возникающие при дистанционном банковском обслуживании, управление ими.	Содержание	4	
	Риски, возникающие при дистанционном банковском обслуживании. Пути минимизации рисков и обеспечения безопасности при дистанционном банковском обслуживании. Общие принципы защиты информации. Организационные аспекты защиты информации.	2	ПК 5.1-5.2 ОК 01-05, 09-11 КК 1-5
	Электронная подпись и ее роль при передаче информации. Нормативно-методическое обеспечение безопасности работы. Основы защиты информации в вычислительных системах. Необходимость защиты информации. Компьютерные вирусы. Методы защиты от компьютерных вирусов. Защита от несанкционированного доступа к информации.	2	
	в том числе практических занятий и лабораторных работ	6	
	Риски, возникающие при дистанционном банковском обслуживании.	2	ПК 5.1-5.2 ОК 01-05, 09-11 КК 1-5
	Пути минимизации рисков и обеспечения безопасности при дистанционном банковском обслуживании	2	
	«Основные виды дистанционного банковского обслуживания и направления	2	

	его развития».		
Учебная практика Виды работ:			ПК 5.1-5.2 ОК 01-05, 09-11 КК 1-5
1. Изучить виды банковских продуктов и услуг для корпоративных клиентов, предоставляемых в дистанционных каналах;		36	
2. Предоставление корпоративным клиентам информацию об условиях по банковским продуктам и услугам, предоставляемых в дистанционных каналах;			
3. Подбора финансовых продуктов в соответствии с потребностями клиента			
Производственная практика Виды работ:			ПК 5.1-5.2 ОК 01-05, 09-11 КК 1-5
1.Краткая характеристика банка.		36	
2. Краткая характеристика банка.			
2.Изучение коммуникационных возможностей дистанционного обслуживания.			
3. Изучение порядка осуществления дистанционного обслуживания клиентов.			
4. Изучить систему Клиент-банк и Интернет-клиент.			
5. Применение облачных технологий в банке.			
6. Применение искусственного интеллекта в дистанционном обслуживании банка.			
Промежуточная аттестация		6	
Всего		134	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

1. Кабинет «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»:
 - доска учебная;
 - рабочее место преподавателя;
 - столы, стулья (по числу обучающихся);
технические средства (компьютер с доступом к интернет-ресурсам, средства визуализации, наглядные пособия).

Оснащенные базы практики в соответствии с п 6.1.2.5 образовательной программы по специальности 38.02.07 Банковское дело.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

ИПС «Гарант» ИПС «Консультант +»

Базы данных Центрального банка РФ https://www.cbr.ru/hd_base/

Базы данных Федеральной службы государственной статистики
<https://www.gks.ru/databases>

3.2.1. Основные печатные издания

1. **БАНКОВСКИЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ И ТЕХНОЛОГИИ: УЧЕБНИК / ЛАВРУШИН О.И., СОЛОВЬЕВ В.И., КОСАРЕВ В.Е., ГОБАРЕВА Я.Л., ДО-БРИДНЮК С.Л., ЗОЛОТАРЮК А.В., МАКРУШИН С.В., СОКОЛИНСКАЯ Н.Э. - МОСКВА: КНОРУС, 2021. -527 С.**
2. **БАНКОВСКИЕ РИСКИ: УЧЕБНИК / Л.Н. КРАСАВИНА, И.В. ЛАРИОНОВА, М.А. ПОМОРИНА [И ДР.]; ПОД РЕД. О.И. ЛАВРУШИНА, Н.И. ВАЛЕНЦЕВОЙ. - МОСКВА: КНОРУС, 2023. - 361 С.**
3. **БАНКОВСКОЕ ДЕЛО: УЧЕБНИК / Н.Е. БРОВКИНА, Н.И. ВАЛЕНЦЕВА, С.Б. ВАРЛАМОВА [И ДР.]; ПОД РЕД. О.И. ЛАВРУШИНА. - МОСКВА: КНОРУС, 2023. - 630 С.**
4. **МАРТЫНЕНКО, Н.Н. РАЗВИТИЕ БАНКОВСКИХ УСЛУГ В СФЕРЕ РОЗНИЧНОГО БИЗНЕСА: МОНОГРАФИЯ / Н.Н. МАРТЫНЕНКО, О.М. МАРКОВА, О.С. РУДАКОВА, Н.Э. СОКОЛИНСКАЯ. - МОСКВА: КНОРУС, 2018. - 172 С.**

3.2.2. Основные электронные издания

1. www.zknd.ocen
2. www.ocenchik.ru.orgs.
3. www.iovrf.ru

3.2.3. Дополнительные источники

1. БОЛЕЕ ПОЛОВИНЫ РОССИЯН ПОЛЬЗУЮТСЯ ЦИФРОВЫМ БАНКИНГОМ // НАФИ - АНАЛИТИЧЕСКИЙ ЦЕНТР [ЭЛЕКТРОННЫЙ РЕСУРС]. - URL: [HTTPS://NAFL. RU/ANALYTICS/BOLEE-POLOVINY-ROSSIYAN-POLZUYUTSYA-TSIFROVYM-BANKINGOM](https://nafl.ru/analytics/bolee-pолоviny-rossiyan-polzuyutsya-tsifrovym-bankingom).
2. ИНТЕРНЕТ-БАНКИНГ В РОССИИ: АВТОМАТИЗИРУЙ ЭТО // РЕЙТИНГОВОЕ АГЕНТСТВО «ЭКСПЕРТ РА» [ЭЛЕКТРОННЫЙ РЕСУРС]. - URL: [HTTPS://WWW.RAEX-PERT.RU/RESEARCHES/BANKS/INTERNET_1H2017/](https://www.raex-pert.ru/researches/banks/internet_1h2017/).
3. СБП: ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ // ОФИЦИАЛЬНЫЙ САЙТ БАНКА РОССИИ [ЭЛЕКТРОННЫЙ РЕСУРС]. -URL: [HTTPS://CBR.RU/ANALYTICS/NPS/SBP/1_2022/](https://cbr.ru/analytics/nps/sbp/1_2022/).
4. СТАТИСТИКА НАЦИОНАЛЬНОЙ ПЛАТЕЖНОЙ СИСТЕМЫ // ОФИЦИАЛЬНЫЙ САЙТ БАНКА РОССИИ [ЭЛЕКТРОННЫЙ РЕСУРС]. - URL: [HTTPS://CBR.RU/STATISTICS/ NPS/PSRF/](https://cbr.ru/statistics/nps/psrf/).
5. ЭКСПЕРТЫ VCG ДОПУСТИЛИ ОТКАЗ ДО 30% РОССИЯН ОТ ПОХОДОВ В БАНКИ // РБК [ЭЛЕКТРОННЫЙ РЕСУРС]. - URL: [HTTPS://WWW.RBC.RU/FINANC-ES/04/02/2021/601A74DF9A7947840FEDC2D2](https://www.rbc.ru/financ-es/04/02/2021/601a74df9a7947840fedc2d2).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<p>ПК 5.1 Соблюдение процедуры обслуживания дистанционного банковского обслуживания.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – межличностного делового общения по вопросам цифровых технологий банковского обслуживания предприятий. – виды сервисов дистанционного банковского обслуживания, тренды развития автоматизированных банковских систем, формы безналичных расчетов предприятий. – собирать и анализировать информацию о лучшем отечественном и зарубежном опыте дистанционного банковского обслуживания, давать оценку применения диджитал- технологий при взаимодействии банков и предприятий. – выявления и анализа перспективных направлений дистанционного банковского обслуживания и определения условий для их развития на основе цифровых технологий при банковском обслуживании предприятий 	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ</p> <p>выполнение индивидуального задания с использованием информационных ресурсов сети Интернет;</p> <p>ответы в ходе промежуточной аттестации</p>
<p>ПК 5.2 Консультирование сотрудников и клиентов по дистанционному банковскому обслуживанию</p>	<ul style="list-style-type: none"> – виды банковских продуктов и услуг для корпоративных клиентов, предоставляемых в дистанционных каналах; – предоставлять корпоративным клиентам информацию об условиях по банковским продуктам и услугам, предоставляемых в дистанционных каналах; – подбора финансовых продуктов в соответствии с потребностями клиента; 	
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p>	<p>Способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</p>	
<p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для</p>	<p>Информация, необходимая для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	

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