



УЧЕБНЫЙ ПЛАН

программы подготовки специалистов среднего звена
государственного автономного профессионального образовательного учреждения
Стерлитамакский многопрофильный профессиональный колледж
по специальности 38.02.07 Банковское дело

гр. БД-112 (набор 2023 г.)

Квалификация: специалист банковского дела
форма обучения - очная

Нормативный срок обучения – 2 года 10 месяцев
на базе основного общего образования

Профиль получаемого профессионального образования:
социально-экономический

2. Сводные данные по бюджету времени (в неделях)

Курсы	Обучение дисциплинам по и междисциплинарным курсам	Учебная практика	Производственная практика по профилю специальности	Преддипломная практика	Промежуточная аттестация	Государственная итоговая аттестация	Каникулы	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1 курс	39	-	-	-	2	-	11	52
2 курс	34,5	2,5	3,5	-	2	-	8	48
3 курс	21,5	2,5	3,5	4	1	6	3	44
Всего	95	5	7	4	5	6	22	144

2. Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и др. для подготовки по специальности СПО

№	Наименование
Кабинеты	
1.	русского языка и литературы
2.	математики и статистики
3.	иностранного языка
4.	башкирского языка
5.	химии и биологии;
6.	географии
7.	физики
8.	педагогике и психологии
9.	экологических основ природопользования
10.	экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета
11.	безопасности жизнедеятельности
12.	общегуманитарных и социально-экономических дисциплин
13.	документационного обеспечения управления
Учебные лаборатории	
1.	Учебная лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности
2.	«Учебный банк»
Спортивный комплекс	
	спортивный зал
Залы	
1.	библиотека;
2.	специальная библиотека (библиотека литературы ограниченного пользования);
3.	читальный зал (специализированный кабинет) с выходом в сеть Интернет;
4.	актовый зал.

38.02.01/ Банковское дело 1 группа БД-112 (2023)											2. ПЛАН УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА																		Максимальная учебная нагрузка	
Индекс	Элементы учебного процесса, в т.ч. учебные дисциплины, профессиональные модули, междисциплинарные курсы	Промежуточная аттестация	Всего	ПА (кол-во часов)	Самостоятельная учебная нагрузка, ч.	Учебная нагрузка обучающихся (час.)					Распределение обязательных учебных занятий по курсам и семестрам																			
						Обязательная					I курс			II курс						III курс										
						Учебные часы во взаимодействии с преподавателем в форме практической подготовки	ВПР	консультации, индив. проект	курсовых работ (проектов)	1 сем.	2 сем.	3 сем.	сам. раб	экз., конс	конс	4 сем.	сам. раб	экз., конс	конс	5 сем.	сам. раб	экз., конс	конс	6 сем.	сам. раб	экз., конс	конс			
										17	22	17	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29		
	Базовые общеобразовательные дисциплины и профильные общеобразовательные дисциплины																													
ОУД			1476			1402																								
ОУД.01	Русский язык	Э	72	6		66					32	34																		
ОУД.02	Литература	ДЗ	108			108					34	74																		
ОУД.03	История	ДЗ	136			136					56	80																		
ОУД.04	Обществознание	Э	108	12		96		*	2		38	58																		
ОУД.05	География	ДЗ	72			72			2		28	44																		
ОУД.06	Иностранный язык	ДЗ	64			64			2		32	32																		
ОУД.07	Математика	Э/Э	340	12		328		*	2		148	180																		
ОУД.08	Информатика	Э/Э	144	10		134		*			52	82																		
ОУД.09	Физическая культура	ДЗ	72			72					34	38																		
ОУД.10	ОБЖ	ДЗ	68			68					32	36																		
ОУД.11	Физика	ДЗ	76			76					46	30																		
ОУД.12	Химия	ДЗ	54			54					22	32																		
ОУД.13	Биология	ДЗ	54			54					22	32																		
ОУД.14	Башкирский язык	ДЗ	44			44					22	22																		
ОУД.15	Основы проектной деятельности		32			32					14	18																		
	Индивидуальный проект	ДЗ	32																											

ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл		532	20	512											
ОГСЭ.01	Основы философии	"-/-/-/ДЗ"	48	2	46	8									46	2
ОГСЭ.02	История	"-/-/ДЗ/-/-"	48	2	46	8			46	2						
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности (36+ 42 вар.)	"-/-/-/ДЗ;-/-"	78	0	78	74			34		44					
ОГСЭ.04	Физическая культура	"-/-;-3/3/3/ДЗ"	160	8	152	150			34	2	38	2	42	2	38	2
ОГСЭ.05	Психология общения (32)	"-/-;-/-;-Э/-"	32	0	32	6							32	0		
ОГСЭ.06	Башкирский язык в профессиональной деятельности	"-/-;-/ДЗ;-/-"	60	4	56	54			34	2	22	2				
ОГСЭ.07	Противодействие коррупции	"-/-;-/ДЗ;-/-"	32	0	32	4					32					
ОГСЭ.08	Русский язык и культура речи	"-/-;-/-Э;-/-"	74	4	70	33			34	2	36	2				
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный цикл		144	4	140											
ЕН.01.	Элементы высшей математики	"-/-;-/-Э;-/-"	70	2	68	35			34	2	34					
ЕН.02.	Экологические основы природопользования	"-/-;-/-;-/ДЗ"	38	2	36	18									36	2
ЕН.03.	Основы учебно-исследовательской деятельности студентов	"-/-;-/-;-/ДЗ"	36	0	36	0					16		12		8	
ОП.00	Профессиональный цикл															
	Общепрофессиональные дисциплины		803	29	774											
ОПД.01	Экономика организации	"-/-;-/-Э;-/-"	53	3	50	20			50	3						
ОПД.02	Менеджмент	"-/-;-/-;-/ДЗ"	36	0	36	16									36	
ОПД.03	Бухгалтерский учет	"-/-;-/-;-Э;-/-"	96	2	94	44			42	2	52					
ОПД.04	Организация бухгалтерского учета в банках (53+ 37 вар.)	"-/-;-/-;-Э;-/-"	90	2	88	16			44	2	44					
ОПД.05	Анализ финансово-хозяйственной деятельности	"-/-;-/-/ДЗ;-/-"	42	2	40	20					40	2				
ОПД.06	Рынок ценных бумаг	"-/-;-/-;-КЭ/-"	38	4	34	14							34	4		
ОПД.07	Безопасность жизнедеятельности	"-/-;-/-/ДЗ;-/-"	68	4	64	44					64	4				
ОПД.08	Основы предпринимательской деятельности	"-/-;-/-;-/ДЗ"	40	4	36	18									36	4
ОПД.09	Информационные технологии в профессиональной деятельности (42+ 40 вар.)	"-/-;-/-/ДЗ;-/-"	82	2	80	78			30		50	2				
ОПД.10	Финансы, денежное обращение и кредит	"-/-;-/-;-Э;-/-"	54	2	52	20							52	2		
ОПД.11	Структура и функции Центрального банка РФ	"-/-;-/-/ДЗ;-/-"	36	0	36	0					36					
ОПД.12	Документационное обеспечение управления	"-/-;-/-;-/ДЗ/-"	32	0	32	16							32			
ОПД.13	Организация консультирования клиентов о видах и условиях посреднических услуг на рынке ценных бумаг	"-/-;-/-;-КЭ/-"	32	0	32	24							32			
ОПД.14	Интенсив по подготовке к ДЭ	"-/-;-/-;-/ДЗ"	36	0	36	36									36	
ОПД.15	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	"-/-;-/-/ДЗ;-/-"	36	4	32	6			16		16	4				
ОПД.16	Цифровая самопрезентация	"-/-;-/ДЗ/-;-/-"	32	0	32	30			16		16					
	Профессиональные модули															

	Профессиональные модули																
ПМ.01	Ведение расчетных операций		410	10	400								Э (квал.)				
МДК.01.01.	Организация безналичных расчетов (70+30 вар.)	"-/-/-/-/Э/-"	98	4	94	94	курсовая		16		34	2	44	2			
МДК.01.02.	Кассовые операции банка (70+ 20 вар.)	"-/-/-/-/Э/-"	88	4	84	84					20		60	4			
МДК 01.03	Международные расчеты по экспорто-импортным операциям (+10 час.вар)	"-/-/-/-/ДЗ/-"	62	2	60	60					30		30	2			
УП.01	Учебная практика (36+18 вар.)	"-/-/-/-/КДЗ/-"	54		54						26		28				
ПП.01	Производственная практика	"-/-/-/-/КДЗ/-"	108		108						54		54				
ПМ.02	Осуществление кредитных операций		398	8	390										Э (квал.)		
МДК.02.01	Организация кредитной работы	"-/-/-/-/Э"	136	4	132	132					32		52	2	48	2	
МДК 02.02	Учет кредитных операций банка (83+17 вар.)	"-/-/-/-/Э"	100	4	96	96							34		62	4	
УП.02	Учебная практика (36+18 вар.)	"-/-/-/-/КДЗ"	54		54								20		34		
ПП.02	Производственная практика	"-/-/-/-/КДЗ"	108		108						36		36		36		
ПМ.03	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих		165	3	162				Э (квал.)								
МДК.03	Выполнение работ по профессии "Агент банка"	"-/-/Э/-/-/-"	57	3	54	54			54	3							
УП.03	Учебная практика	"-/-/КДЗ/-/-/-"	72		72				72								
ПП.03	Производственная практика (по профилю специальности)	"-/-/КДЗ/-/-/-"	36		36				36								
	Преддипломная практика		144												144		
Всего									592	20	772	20	594	18	416	16	
	Внеурочные занятия в рамках реализации проекта "Разговоры о важном"		34		34			17	17								
	Промежуточная аттестация		144				Экзамен	3	6	3		5		5		3	
	Государственная итоговая аттестация		216 час				ДЗ	2	5	2		7		3		7	
							Зачет		4			1		1			
	1.1. Дипломный проект (работа)																
	Защита дипломного проекта (работы) с по (всего 1 нед.)																
	1.2 Демонстрационный экзамен																

3. Пояснительная записка

1. Нормативно-правовое обеспечение

Рабочий учебный план регламентирует порядок реализации программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) по специальности 38.02.07 Банковское дело и разработан на основе следующих нормативно-правовых документов:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ (с изменениями от 22 июля 2020г. № 304-ФЗ);
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (с изменениями Приказ Министерства просвещения РФ от 12 августа 2022 г. № 732 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования»);
- Приказ Министерства Просвещения РФ от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минпросвещения и Минобрнауки России «О практической подготовке обучающихся» от 5 августа 2020г. № 885/390;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016 г. № 646н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по потребительскому кредитованию» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 ноября 2016 г., регистрационный № 44422);
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016 г. № 645н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по платежным услугам» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 ноября 2016 г., регистрационный № 44419);
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016 г. № 643н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по операциям на межбанковском рынке» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 ноября 2016 г., регистрационный № 44421);
- Примерная основная образовательная программа специальности 38.02.07 Банковское дело (зарегистрирована в государственном реестре примерных основных образовательных программ рег.№7 от 22.05.2021 №05-21);
- Приказ Министерства Просвещения РФ от 12.08.2022 № 732 "О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 г. № 413" (Зарегистрировано в Минюсте России 12.09.2022 № 70034);
- Приказ Министерства просвещения РФ от 8 ноября 2021г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Письмо Минпросвещения России от 01.03.2023 N 05-592 «О направлении рекомендаций» (вместе с «Рекомендациями по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования»);
- Техническое описание компетенции Банковское дело.

2. Нормативные сроки освоения ППССЗ

Нормативный срок освоения ППССЗ СПО по программе базовой подготовки при очной форме обучения на базе основного общего образования составляет 144 недели:

Обучение по учебным циклам и профессиональным модулям	95 недель
Учебная практика	12 недель
Производственная практика (по профилю специальности)	
Производственная практика (преддипломная)	4 недели
Промежуточная аттестация	5 недель
Государственная (итоговая) аттестация	6 недель
Каникулярное время	22 недель
Итого:	144 недели

Учебный процесс организован по шестидневной учебной неделе. Максимальный объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем составляет 36 академических часов в неделю. Продолжительность учебных занятий составляет 45 минут, сгруппированных в блок из двух занятий с перерывом между ними 5 минут.

Реализация ППССЗ обеспечивает выполнение обучающимися лабораторных и практических работ, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персонального компьютера. Лабораторные работы и практические занятия проводятся с делением группы на подгруппы с наполняемостью не менее 12 человек.

3.Общеобразовательный цикл.

Нормативный срок освоения общеобразовательного цикла - 52 недели (1 год) из расчета:

– теоретическое обучение (при обязательной учебной нагрузке 36 часов в неделю)	39 недель
– промежуточная аттестация	2 недели
– каникулярное время	11 недель
Итого	52 недели

Учебный план общеобразовательного цикла включает следующие обязательные учебные дисциплины: «Русский язык», «Литература», «Иностранный язык», «Математика», «История», «Физическая культура», «Основы безопасности жизнедеятельности», «Обществознание»,

«География», «Информатика», «Физика», «Химия», «Биология», из которых профильными учебными дисциплинами являются: «Математика», «Обществознание», «Информатика».

Возможность изучения государственных языков Республики Башкортостан обеспечена введением дисциплины «Башкирский язык». Изучение основ учебного исследования организуется на учебной дисциплине «Основы проектной деятельности» посредством выполнения индивидуального проекта, который выполняется обучающимися самостоятельно под руководством преподавателя в рамках одного изучаемого (профильного) предмета с учетом специфики осваиваемой специальности.

Профессиональная направленность в преподавании общеобразовательных учебных дисциплин реализуется путем введения в содержание общеобразовательных учебных дисциплин тематических вопросов, связанных с освоением терминологии будущей профессиональной деятельности.

В рамках проведения мониторинга качества по общеобразовательным дисциплинам проводится входной контроль знаний, умений и навыков.

4. Профессиональный цикл.

Знания и умения, полученные студентами при освоении учебных дисциплин общеобразовательного цикла, углубляются и расширяются в процессе изучения учебных дисциплин ППССЗ, таких циклов, как – «Общий гуманитарный и социально-экономический», «Математический и общий естественнонаучный», а также отдельных дисциплин профессионального цикла.

Общий гуманитарный и социально-экономический цикл включает восемь дисциплин. Обязательная часть общего гуманитарного и социально-экономического цикла ППССЗ СПО базовой подготовки предусматривает изучение следующих обязательных дисциплин: «Основы философии», «История», «Иностранный язык», «Физическая культура», «Психология общения». Дисциплина "Физическая культура" не может быть менее 160 академических часов. Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья образовательная организация устанавливает особый порядок освоения дисциплины "Физическая культура" с учетом состояния их здоровья.

Профессиональный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с основными видами деятельности. В состав профессионального модуля входит несколько междисциплинарных курсов, проводятся учебная практика и производственная практика. На изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» отводится 68 часов. Из них 48 – на освоение основ медицинских знаний и основ военной службы.

На втором курсе предусмотрено 39 недель обучения; в третьем семестре 17 недель, в том числе 12 недель теоретического обучения и 3 недели практики (2 недели – учебная, 1 неделя – производственная); в четвертом семестре 22 недели в том числе 19 недель теоретического обучения и 3 недели практики (0,5 недели – учебная и 2,5 недели производственная).

На третьем курсе предусмотрено 39 недель обучения. В пятом семестре - 17 недель, в том числе 13 недель теоретического обучения и 4 недели практики (1,5 недели учебной, 2,5 недели производственной), в четвертом семестре 22 недели из них на теоретическое обучение – 10 недель и 2,0 недели практики (1 неделя учебной, и 1,0 неделя производственной). Также в четвертом семестре отводится 4 недели на производственную (преддипломную практику), 6 недель на государственную итоговую аттестацию.

Концентрированная производственная практика по профилю специальности завершает изучение междисциплинарных курсов и профессиональных модулей в целом.

Выполнение курсовой работы (проекта) рассматривается как вид учебной работы по освоению профессионального модуля ПМ.01 МДК 01.01 Организация безналичных расчетов в пределах времени, отведенного на его изучение в объеме 20 часов.

4. Организация практики.

Практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. При реализации ППССЗ СПО предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная. Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики. Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся образовательным учреждением при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуется концентрированно в несколько периодов. Цели и задачи практики, программы и формы отчетности определяются образовательной организацией по каждому виду практики. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций. Учебная практика проходит на базе учебного заведения, производственная практика проводится в коммерческих банках Республики Башкортостан.

Распределение практики по курсам и модулям

	2 курс				3 курс			
	3 семестр		4 семестр		5 семестр		6 семестр	
	Недели	ПМ	недели	ПМ	Недели	ПМ	Недели	ПМ
Учебная концентрированная	2,0	ПМ.03	0,5	ПМ.01	1,0 0,5	ПМ.01 ПМ.02	1,0	ПМ.02
Производственная (по профилю специальности) концентрированная	1,0	ПМ.03	1,5 1,0	ПМ.01 ПМ.02	1,5 1,0	ПМ.01 ПМ.02	1,0	ПМ.02
Всего	3,0		3,0		4,0		2,0	

Учебная практика	5 нед.
Производственная практика (по профилю специальности)	7 нед.
Производственная практика (преддипломная)	4 нед.

5. Текущий контроль и промежуточная аттестация

Оценка качества освоения ППССЗ должна включать текущий контроль знаний, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся. Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются образовательной организацией самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации разрабатываются и утверждаются образовательной организацией самостоятельно, а для государственной итоговой аттестации – разрабатываются и утверждаются образовательной организацией после предварительного положительного заключения работодателей.

Зачеты и дифференцированные зачеты являются одной из форм текущего учета знаний и проводятся за счет времени, отведенного на изучение предмета. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации обучающихся по очной форме получения образования не превышает 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов – 10 (без учета зачетов по физической культуре). В учебном плане отражены следующие формы контроля знаний

студентов: экзамены/ демонстрационные экзамены, курсовые проекты (работы), зачеты, дифференцированные зачеты, комплексные дифференцированные зачеты и экзамены по итогам освоения учебных дисциплин и МДК. По всем дисциплинам теоретического обучения и этапам профессиональной практики, включенным в учебный план колледжа, должна выставляться итоговая оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «зачтено» для учебной дисциплины «Физическая культура»). На экзамене (квалификационном) выставляется оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Формы и процедуры текущего и промежуточного контроля знаний по каждой дисциплине и профессиональному модулю доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения. Фонды оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации согласовываются с работодателями.

6. Государственная итоговая аттестация

– Порядок проведения Государственной итоговой аттестации определен в соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ от 8 ноября 2021г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования». Формами государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования являются защита выпускной квалификационной работы и государственный экзамен в виде демонстрационного экзамена. Требования к процедуре ГИА определяются колледжем на основании следующих локальных нормативно-правовых документов: Программы Государственной итоговой аттестации, Положения о выпускной квалификационной работе и Положения о портфолио и с учетом оценочных материалов по компетенции «Банковское дело». Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимися компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. В том числе выпускником могут быть представлены отчеты о ранее достигнутых результатах, сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики.

7. Формирование вариативной части.

Вариативная часть (около 30 процентов) направлена на расширение и (или) углубление подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования.

Вариативная часть составляет 694 часа. Распределение объема часов вариативной части по учебным дисциплинам и профессиональным модулям выполнено на основании документа согласования с работодателем.

Дисциплина «Башкирский язык в профессиональной деятельности» – 60 часов введена в блок ОГСЭ на втором курсе и рекомендуется к изучению на основе запроса работодателя для формирования умений строить свою речь в соответствии с языковыми нормами башкирского языка.

Дисциплина «Противодействие коррупции» – 32 ч. в цикле ОГСЭ введена с целью исполнения закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», реализации мер Национальной стратегии противодействия коррупции, утвержденной Указом президента РФ от 13 апреля 2010 г. № 460, решения задач Национального плана противодействия коррупции на 2014-2015 годы, утвержденного Указом Президента РФ от 11 апреля 2014 г. № 226 для реализации просветительских и воспитательных мер антикоррупционной направленности среди студентов.

Дисциплина «Русский язык и культура речи» – 74 ч. в цикле ОГСЭ - предполагает формирование умений строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными, эстетическими нормами русского языка.

Дисциплина «Основы учебно-исследовательской деятельности студентов» в естественно-научном цикле в объеме 36 часов, которая введена в целях оказания помощи в овладении студентами основами исследовательской деятельности, получения навыков написания курсовых проектов и выпускных квалификационных работ.

Дисциплина «Финансы, денежное обращение и кредит» в цикле профессиональных дисциплин в объеме 54 часов позволит студентам научиться оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, анализировать показатели, связанные с денежным обращением, что является актуальным в современных социально-экономических условиях.

Дисциплина «Структура и функции Центрального банка РФ» в цикле профессиональных дисциплин в объеме 36 часов введена с целью формирования представления о специфике деятельности Центрального банка Российской Федерации, его структуре и функциях.

Дисциплина «Документационное обеспечение управления» в цикле профессиональных дисциплин в объеме 34 часов введена в целях обучения осуществлять документирование организационно-распорядительной деятельности учреждений.

Дисциплина «Организация консультирования клиентов о видах и условиях посреднических услуг на рынке ценных бумаг» в цикле профессиональных дисциплин в объеме 32 часов введена с целью формирования представления о видах посреднических услуг на рынке ценных бумаг в России и особенностях осуществления кредитными организациями профессиональной деятельности в данной сфере.

Дисциплина «Интенсив по подготовке к демонстрационному экзамену» в цикле профессиональных дисциплин в объеме 36 часов разработан на основе содержания оценочных материалов по компетенции Банковское дело с учетом ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело и введен с целью подготовки обучающихся к демонстрационному экзамену.

Дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» в цикле профессиональных дисциплин в объеме 36 часов введена в целях формирования у студентов системы знаний в области правового обеспечения хозяйственно-экономических отношений и приобретения навыков работы с нормативно-правовыми документами, регламентирующими банковскую деятельность.

Дисциплина «Цифровая самопрезентация» в цикле профессиональных дисциплин в объеме 32 часа направлена на овладение студентами современными методами поиска, обработки и использования информации для модифицирования содержания своего профессионального образования и научной культуры и отражения своих достижений в цифровом портфолио.

Вариативная часть программы учебной дисциплины «Иностранный язык» в цикле ОГСЭ – 42 часа рекомендуется к изучению на основе запроса работодателя для формирования умений строить свою речь в соответствии с языковыми нормами английского языка, знать правила употребления лексики профессионально-ориентированного характера, интернациональных и заимствованных с английского с языка слов.

Вариативная часть программы учебной дисциплины «Организация бухгалтерского учета в банках» в цикле профессиональных дисциплин в объеме 37 часов введена с целью формирования умения оформлять банковские документы, организовывать контроль документооборота в банке, составлять финансовую отчетность деятельности банка.

Вариативная часть программы учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» в цикле профессиональных дисциплин в объеме 40 часов добавлена с целью усиления практической подготовки будущих специалистов применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации.

Часами из вариативной части дополнен профессиональный модуль (далее ПМ) ПМ.01. Ведение расчетных операций: в МДК 01.01 Организация безналичных расчетов добавлено 30 часов, в МДК 01.02 Кассовые операции банка добавлено 20 часов, в МДК 01.03 Международные расчеты по экспортно-импортным операциям – 10 часов, в программу учебной практики по ПМ.01 - 18 часов. Данные дополнения связаны с необходимостью формирования у студентов умения вести отчетность, совершать операции по открытию и закрытию банковских счетов по вкладам физических лиц, а также осуществлять организация международных расчетов.

Часами из вариативной части дополнен профессиональный модуль (далее ПМ) ПМ. 02. Осуществление кредитных операций: в МДК 02.02 Учет кредитных операций банка добавлено 17 часов, в программу учебной практики по ПМ.02. - 18 часов. Данные дополнения связаны с необходимостью обеспечения практического опыта в подготовке соглашений на межбанковское сотрудничество и оформлении документации, обеспечивающей развитие деловых отношений в данной сфере.

Распределение объема часов вариативной части между циклами ППССЗ

Индекс	Наименование циклов (разделов), требования к знаниям, умениям, практическому опыту	Инвариант (час)	Вариативн ая часть (час.)	всего (час.)
1	2	3	4	5
ОГСЭ.03	<p>Иностранный язык уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильно употреблять лексический материал в устной и письменной речи, диалогической и монологической речи; - рассказывать, рассуждать в связи с изученной тематикой, проблематикой прочитанных/прослушанных текстов; описывать события, излагать факты, делать сообщения; - переводить тексты с соблюдением лексических и грамматических норм; - описывать ситуации, высказывать своё мнение, отношение к данным ситуациям; - участвовать в диалогах на общие и профессиональные темы; - составлять монологи на профессиональные темы; - вести диалог в ситуациях официального и неофициального общения в бытовой, социокультурной и учебно-трудовой сферах; Использовать аргументацию, эмоционально-оценочные средства. <p>Описывать свои действия, выражать отношение, мысли с использованием лексики профессиональной направленности.</p> <p>Составлять диалоги, монологи, писать эссе, употребляя пройденный грамматический и лексический материал профессионально-ориентированного характера.</p> <p>Осуществлять научно-исследователь-скую работу с использованием ИКТ</p> <p>Работать с документацией профессионального характера</p> <p>Читать аутентичные тексты разных стилей, используя основные виды чтения в зависимости от коммуникативной задачи.</p> <p>Описывать явления, события, излагать факты в письме личного и делового характера.</p>	36	42	78

	<p>Заполнять различные виды анкет, сообщать сведения в форме, принятой в стране/странах изучаемого языка</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - лексику профессионально-ориентированного характера. - языковой материал: идиоматические выражения, оценочную лексику, единицы речевого этикета и обслуживающие ситуации общения в рамках изучаемых тем. <p>Знать новые грамматические обороты, значения изученных глагольных форм (видо-временных, неличных).</p> <p>Знать средства и способы выражения модальности; условия, предположения, причины, следствия, побуждения к действию.</p> <p>Знать ситуативные реплики, профессиональный сленг.</p> <p>Знать правила употребления лексики профессионально-ориентированного характера, интернациональных слов, заимствованных слов с английского с языка;</p> <p>Знать правила перевода с русского на английский, с английского на русский язык.</p> <p>Знать лингвострановедческую, страноведческую и социокультурную информацию, расширенную за счет новой тематики и проблематики речевого общения.</p> <p>Знать основную лексику профессионально-ориентированного характера, особенности выбора иллюстративного материала при создании мультимедийных презентаций.</p> <p>Знать особенности заполнения, составления документацией профессионального характера.</p> <p>Знать правила отправления, получения, структуру, особенности определённых документов на государственном языке РФ и иностранном языке.</p>			
ОГСЭ.06	<p>Башкирский язык в профессиональной деятельности</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - уместно использовать профессиональные термины; - строить свою речь в соответствии с языковыми нормами башкирского языка; - в рамках программы устранять ошибки и недочеты в собственной устной и письменной речи; - пользоваться словарями башкирского языка <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормы башкирского литературного языка; - речевой этикет башкирского народа; - специфику устной и письменной речи 	-	60	60
ОГСЭ.07	Противодействие коррупции	-	32	32

	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в современной государственной, региональной и международной системе противодействия коррупции. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - социально-правовую сущность и признаки коррупции; - политические основы и политические технологии противодействия коррупции; - основные нормативно-правовые акты в сфере противодействия коррупции; - ценности и цели антикоррупционной политики. 			
ОГСЭ.08	<p>Русский язык и культура речи</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными, эстетическими нормами русского языка; - анализировать свою речь с точки зрения её нормативности, уместности, целесообразности; - устранять ошибки и недочёты в собственной устной и письменной речи; - пользоваться словарями русского языка. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устной и письменной формы речи; <p>понятие о литературном языке, его книжной и разговорной разновидностях;</p> <p>основных типов норм русского литературного языка;</p> <p>качеств хорошей речи;</p> <p>фонетики и орфоэпии: орфоэпические нормы русского литературного языка, фонетические средства языковой выразительности;</p> <p>лексики и фразеологии: лексико-фразеологические нормы;</p> <p>словообразования: состав слова, способы словообразования, словообразовательные нормы;</p> <p>морфологических норм русского языка;</p> <p>синтаксических норм;</p> <p>норм русского правописания;</p> <p>функциональных стилей литературного языка, стилистических нормы</p>	-	74	74
ЕН.03	<p>Основы учебно-исследовательской деятельности студентов</p> <p>уметь:</p> <p>Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>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</p>	-	36	36

	<p>методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> <p>знать:</p> <p>Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p> <p>Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>			
ОПД.04	<p>Организация бухгалтерского учета в банках</p> <p>Уметь:</p> <p>составлять план счетов организации, оформлять банковские документы, организовывать контроль документооборота в банке, составлять финансовую отчетность</p> <p>Знать:</p> <p>план счетов организации; инструкция по применению Общего плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>виды банковских документов и требования к их оформлению;</p> <p>порядок проверки и подписания документов работниками банка; ответственность за организацию документооборота; организация текущего контроля документооборота в банке;</p> <p>порядок составления финансовой отчетности деятельности банка</p>	53	37	90

	нормативно-правовая документация для составления приложения к учетной политике банка; нормативно-правовая документация для определения порядка присвоения счета по внутренним операциям; нормативно-правовая документация для определения порядка присвоения счета клиентам; нормативно-правовая документация для открытия счетов клиенту банка. банковские программы для открытия счетов клиенту банка			
ОПД.09	Информационные технологии в профессиональной деятельности уметь: - использование формул и построение диаграмм в текстовом редакторе; создавать макросы в текстовом редакторе; выполнять сортировку и фильтрацию данных в табличном процессоре; создавать графики и диаграммы в табличном процессоре; добавлять и настраивать анимации в презентации; добавлять гиперссылки и управляющие кнопки; осуществлять настройку антивирусного программного обеспечения; производить настройку проводника; выполнять очистку, оптимизацию, дефрагментацию и разбиение жесткого диска; работать в локальной и глобальной компьютерных сетях; решать с использованием компьютерной техники различные служебные задачи; работать с носителями информации знать: назначение, состав, функции и возможности аппаратного обеспечения компьютера; порядок подключения и настройки компьютерной техники; назначение и способ создания макросов в текстовом редакторе; назначение и принципы использования прикладного обеспечения специального назначения; состав, функции и конкретные возможности справочных и информационно-поисковых систем	42	40	82
ОПД.10	Финансы, денежное обращение и кредит Уметь: - оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка; - рассчитывать денежные агрегаты и анализировать показатели, связанные с денежным обращением; - анализировать структуру государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета;	-	54	54

	<ul style="list-style-type: none"> - составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска; <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность финансов, их функции и роль в экономике; - принципы финансовой политики и финансового контроля; - структуру финансовой системы, принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства; - законы денежного обращения, сущность, виды и функции денег; - основные типы и элементы денежных систем, виды денежных реформ; - функции, формы и виды кредита; - структуру кредитной и банковской систем, функции банков и классификацию банковских операций; - цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики; - виды и классификации ценных бумаг, особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг; - характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг; - особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы. 			
ОПД.11	<p>Структура и функции Центрального банка РФ</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать во взаимосвязи экономические явления и процессы по основным направлениям деятельности Центрального банка Российской Федерации; - осуществлять поиск и анализ информации по денежно-кредитному регулированию, валютному регулированию и валютному контролю, взаимодействию Центрального банка Российской Федерации с финансовыми органами; - анализировать воздействие инструментов денежно-кредитной и валютной политики Центрального банка на состояние банковской системы и финансового рынка; - проводить сравнительный анализ организационной структуры, функций и направлений деятельности Центрального банка Российской Федерации и зарубежных центральных банков <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правовые основы деятельности Центрального банка Российской Федерации, его организационную структуру, основные задачи, функции и полномочия на различных этапах исторического развития; 	-	36	36

	<ul style="list-style-type: none"> - порядок участия Центрального банка Российской Федерации в разработке и реализации денежно-кредитной политики, механизм денежно-кредитного регулирования; - задачи и инструменты валютной политики Центрального банка Российской Федерации, основы валютного регулирования и валютного контроля; - основы деятельности Центрального банка Российской Федерации в сфере государственных финансов, его бюджетные полномочия и взаимодействие с органами финансово-бюджетной системы; - направления деятельности Центрального банка Российской Федерации в области противодействия легализации доходов, полученных преступным путем; организационные основы деятельности зарубежных центральных (национальных) банков. 			
ОПД.12	<p>Документационное обеспечение управления</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, используя информационные технологии и средства оргтехники; - использовать унифицированные системы документации; - осуществлять хранение, поиск документов; - использовать информационные коммуникационные технологии в работе с документами <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные законодательные и нормативные акты в области документационного обеспечения управления; - требования к составлению и оформлению различных видов документов; - общие правила организации работы с документами; - виды оргтехники и способы ее использования в документационном обеспечении управления 	-	34	34
ОПД.13	<p>Организация консультирования клиентов о видах и условиях посреднических услуг на рынке ценных бумаг</p> <p>Уметь:</p> <p>консультировать клиентов по условиям обращения и погашения собственных ценных бумаг, о видах и условиях предоставления посреднических услуг на рынке ценных бумаг, о рисках вложений денежных средств в ценные бумаги;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформлять документы по выпуску и продаже ценных бумаг банка; - рассчитывать, оформлять начисление и выплату доходов (дивидендов, процентов, дисконта) по ценным бумагам банка; - проводить сравнительную оценку инвестиционного качества ценных бумаг, оценивать степень; 	--	32	32

	<ul style="list-style-type: none"> - оформлять документы при совершении операций с ценными бумагами сторонних эмитентов на организованном рынке ценных бумаг - работать в автоматизированных системах информационного обеспечения профессиональной деятельности; - анализировать изменения нормативных правовых актов Российской Федерации в профессиональной области <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые документы, регулирующие выпуск и обращение ценных бумаг, деятельность кредитных организаций на рынке ценных бумаг в качестве эмитентов, инвесторов и профессиональных участников; - порядок выплаты дохода по долевым и долговым эмиссионным ценным бумагам; - условия выпуска и обращения депозитных и сберегательных сертификатов и порядок их регистрации; - порядок оформления операций по продаже и погашению сберегательных и депозитных сертификатов и выплате дохода по ним; - порядок выпуска и обращения собственных векселей банка; - порядок расчёта и выплаты доходов по собственным ценным бумагам банка (дивидендов, процентов, дисконта); - порядок оценки доходности и ликвидности различных видов ценных бумаг; - порядок определения степени инвестиционного риска и эффективности вложений в ценные бумаги; - порядок оформления операций доверительного управления; - условия создания общих фондов банковского управления и регламентация их деятельности; - порядок предоставления депозитарных услуг; - особенности делопроизводства и документооборот на межбанковском рынке. 			
ОПД.14	<p>Интенсив по подготовке к ДЭ</p> <p>Уметь:</p> <p>выполнять требования по охране труда и технике безопасности</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять нормативные правовые акты в банковской деятельности - организовывать рабочее место для максимально эффективной работы - грамотно планировать свою работу, оценивать сроки, продумывать алгоритм действий - работать в условиях изменяющихся условий, в том числе в стрессовых - понимать и верно использовать общепринятую терминологию по компетенции - осуществлять коммуникацию с клиентом различными способами 	-	36	36

	<ul style="list-style-type: none"> - представить необходимую информацию клиенту - пользоваться персональным компьютером, программными продуктами (в том числе, автоматизированной банковской системой), другими организационно-техническими средствами и офисным оборудованием - анализировать корректность и достоверность представленных документов - соблюдать установленную процедуру приема документов клиента - консультировать клиента на предмет порядка и процедуры оформления кредита - организовывать документооборот при оформлении залога - выявлять потребности клиента по видам и условиям ипотечного кредитования - оказывать клиенту помощь в подборе оптимального варианта ипотечного кредита в соответствии с выявленными потребностями - обеспечивать процесс приема документов от клиента - формировать кредитное досье клиента - оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа) - консультировать клиента по видам ипотечных кредитов - организовывать консультационную работу с подразделениями банка с целью предварительного сопровождения деятельности по ипотечному кредитованию - предлагать клиентам кредитные программы в соответствии с их целями и финансовыми возможностями, в том числе с использованием банковских карт - оказывать помощь в подборе оптимального варианта потребительского кредита в соответствии с потребностями и финансовым положением клиента - обеспечивать процесс приема документов от клиента - рассчитывать максимально возможную сумму кредита для заемщика - рассчитывать предварительный график платежей по потребительскому кредиту в целях консультирования клиентов - доступно излагать условия кредитования с целью избегания двусмысленности или возможного непонимания заемщиками, не обладающими специальными знаниями в банковской сфере - оформлять необходимые документы, связанные с выдачей потребительского кредита, отражать операции на бухгалтерских счетах - выявлять причины ненадлежащего исполнения условий договора и выставять требования по оплате просроченной задолженности - выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолженность 			
--	---	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - подбирать и применять методы и способы эффективной деловой коммуникации с учетом индивидуальных особенностей клиента - планировать и применять тактику при проведении переговоров - разрабатывать систему мотивации заемщика, имеющего просроченную задолженность, и применять ее с целью обеспечения производства платежей с учетом индивидуальных особенностей заемщика и условий кредитного досье - определять характер, содержание и носители информационных сообщений, исходящих от заемщика (должника) - направлять запросы в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента - находить контактные данные заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных - формировать резервы на возможные потери по ссудам <p>Знать:</p> <p>документацию и правила по охране труда и технике безопасности</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты в области организации банковского дела - важность поддержания рабочего места в надлежащем состоянии - значимость планирования всего рабочего процесса, как выстраивать эффективную работу и распределять рабочее время - современные технологии автоматизированной обработки информации - деловой этикет - правила корпоративной этики <p>основы банковского делопроизводства</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила делового общения с клиентами - законодательство Российской Федерации в банковской сфере - нормативные документы в области кредитной и залоговой деятельности - трудовое и гражданское законодательство Российской Федерации - законодательство Российской Федерации о персональных данных - методы определения кредитоспособности и платежеспособности клиента - методы получения, анализа, обработки информации - приказы, распоряжения, инструкции и другие локальные нормативные акты банка - законодательство Российской Федерации об ипотеке - законодательство Российской Федерации о потребительском кредите - законодательство Российской Федерации по вопросам банкротства физических лиц 			
--	---	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг - законодательство Российской Федерации о бюро кредитных историй - государственные программы льготного потребительского кредитования населения - нормативные акты и методические документы по вопросам потребительского кредитования - кодекс ответственного потребительского кредитования - административное и уголовное законодательство Российской Федерации - особенности социально-экономической ситуации в различных регионах Российской Федерации - виды кредитования, принципы оплаты кредита, правила возвратности кредита в соответствии с установленным графиком платежей - информационные технологии в профессиональной сфере - основы психологии - основы этики делового общения и межкультурной коммуникации - основы теории и практики переговорного процесса - основы теории и практики регулирования конфликтов - отечественная и международная практика взыскания задолженности 			
ОПД.15	<p>Правовое обеспечение профессиональной деятельности</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать необходимые нормативно-правовые документы; - защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные положения Конституции Российской Федерации; – права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; – понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; – правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; – организационно-правовые формы юридических лиц; – трудовое право Российской Федерации; – порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения; – правила оплаты труда; – роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения; – понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; – виды административных правонарушений и административной ответственности; – право граждан на социальную защиту; 	-	36	36

	<ul style="list-style-type: none"> – нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров; – права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; – законодательные акты и другие нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в профессиональной деятельности. 			
ОПД.16	<p>Цифровая самопрезентация</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – работать с информационными источниками: электронными изданиями, конструкторами сайтов, сайтами и т.д. – владеть современными методами поиска, обработки и использования информации, уметь интерпретировать и адаптировать информацию для адресата; – модифицировать содержание своего профессионального образования и научной культуры; – оформлять и защищать учебно-исследовательские студенческие работы (индивидуальный проект, курсовую работу, выпускную квалификационную работу), практические задания (учебная и производственная практика); – формировать рефлексивные умения, умения объективно оценивать уровень своих профессиональных компетентностей; – приобретать опыт в общении и деловой конкуренции; – развивать свои профессиональные компетентности; – повышать свою конкурентоспособность как будущего специалиста. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – формы и методы работы с цифровыми носителями; – формы и методы работы с информацией правового, педагогического, психологического, социального, культурного и методического характера; <p>требования, предъявляемые к цифровой самопрезентации и цифровому портфолио</p>	-	32	32
МДК.01.01	<p>Организация безналичных расчетов</p> <p>Иметь практический опыт: в процессе открытия и закрытия банковских счетов по вкладам физических лиц для осуществления безналичных расчетов</p> <p>Уметь: - использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для открытия и закрытия банковских счетов по вкладам физических лиц в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</p>	70	30	100

	<ul style="list-style-type: none"> - использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для ведения банковских счетов по вкладам физических лиц в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; - вести учет работы с пластиковыми картами в коммерческих банках Знать: <ul style="list-style-type: none"> - процесс открытия и закрытия банковских счетов по вкладам физических лиц в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; - способы ведения банковских счетов по вкладам физических лиц в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; - способы предоставления информации клиентам и сотрудникам банка о совершенных расчетных операциях 			
МДК.01.02	<p>Кассовые операции банка</p> <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - открытия и закрытия банковских счетов по вкладам физических лиц <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять банкноты, имеющие признаки подделки и неплатежеспособности. - оформлять порядок замены и уничтожения банкнот ЦБ РФ <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок формирования отчетности и обеспечения сохранности расчетных (платежных) документов - учет работы с пластиковыми картами в коммерческих банках; - порядок определения банкнот, имеющих признаки подделки и неплатежеспособности. - порядок замены и уничтожения банкнот ЦБ РФ; - законодательную базу по выполнению и оформлению операций с драгоценными металлами и иностранной валютой 	70	20	90
МДК.01.03	<p>Международные расчеты по экспортно-импортным операциям</p> <p>Иметь практический опыт: - открытия и закрытия банковских счетов по вкладам физических лиц в иностранных банках</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие и способы ведения международных платежных систем; - подготовка соглашений об условиях сотрудничества между кредитными организациями <p>Уметь:</p> <p>Осуществлять сбор документов для заключения соглашений об условиях сотрудничества между кредитными организациями</p>	52	10	62


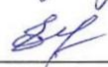
УП.01	<p>Учебная практика</p> <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в процессе открытия и закрытия банковских счетов по вкладам физических лиц <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для открытия и закрытия банковских счетов по вкладам физических лиц в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; - использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для ведения банковских счетов по вкладам физических лиц в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; - вести учет работы с пластиковыми картами в коммерческих банках - определять банкноты, имеющие признаки подделки и неплатежеспособности. - оформлять порядок замены и уничтожения банкнот ЦБ РФ - осуществлять порядок формирования отчетности и обеспечения сохранности расчетных (платежных) документов. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - процесс открытия и закрытия банковских счетов по вкладам физических лиц в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; - способы ведения банковских счетов по вкладам физических лиц в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; - способы предоставления информации клиентам и сотрудникам банка о совершенных расчетных операциях; - порядок формирования отчетности и обеспечения сохранности расчетных (платежных) документов - понятие и способы ведения международных платежных систем; - учет работы с пластиковыми картами в коммерческих банках; - порядок определения банкнот, имеющих признаки подделки и неплатежеспособности. - порядок замены и уничтожения банкнот ЦБ РФ; - законодательную базу по выполнению и оформлению операций с драгоценными металлами и иностранной валютой; - подготовка соглашений об условиях сотрудничества между кредитными организациями. 	36	18	54
МДК.02.02	<p>Учет кредитных операций банка</p> <p>Иметь практический опыт:</p>	83	17	100

	<p>подготовки соглашений об условиях сотрудничества на межбанковском рынке</p> <p>Уметь:</p> <p>пользоваться справочными информационными базами данных, необходимыми для сотрудничества на межбанковском рынке и подготовки соглашений;</p> <p>участвовать в подготовке документации, обеспечивающей развитие деловых отношений для сотрудничества на межбанковском рынке</p> <p>Знать:</p> <p>технологии ведения переговоров на межбанковском рынке;</p> <p>деловой этикет ведения переговоров на межбанковском рынке;</p> <p>порядок, процедуру и условия заключения и оформления договоров на предоставление разных видов финансовых услуг, в том числе на межбанковском рынке</p>			
УП.02	<p>Учебная практика</p> <p>Иметь практический опыт:</p> <p>подготовки соглашений об условиях сотрудничества на межбанковском рынке</p> <p>Уметь:</p> <p>пользоваться справочными информационными базами данных, необходимыми для сотрудничества на межбанковском рынке и подготовки соглашений;</p> <p>участвовать в подготовке документации, обеспечивающей развитие деловых отношений для сотрудничества на межбанковском рынке</p> <p>Знать:</p> <p>технологии ведения переговоров на межбанковском рынке;</p> <p>деловой этикет ведения переговоров на межбанковском рынке;</p> <p>порядок, процедуру и условия заключения и оформления договоров на предоставление разных видов финансовых услуг, в том числе на межбанковском рынке</p>	36	18	54
	ИТОГО		694	

СОГЛАСОВАНО:

Председатель П(Ц)К филологических дисциплин

Председатель П(Ц)К педагогики начального и дополнительного образования и физической культуры




Г.И. Нугаманова

Е.М. Носко

Председатель П(Ц)К математики и информатики

Председатель П(Ц)К юридических дисциплин

Председатель П(Ц)К общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин

А.В. Бирюков



И.З. Сайфуллин

Г.А. Коваленко

РАЗРАБОТАНО:

Заместитель директора по УР

Тьютор специальности

Е.С. Ванина

И.Х. Манаева