БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ "ВОЛОГОДСКИЙ АГРАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ"

Подписано цифровой подписью: БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ "ВОЛОГОДСКИЙ АГРАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ"
Дата: 2024.06.13 11:01:26 +03'00'

ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ 2024

ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ правоохранительная сфера и управление

РоссельхозБанк

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

БПОУ ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж»

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА «ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ»

Среднее профессиональное образование

Образовательная программа
подготовки квалифицированных рабочих, служащих/
подготовки специалистов среднего звена

Профессия/Специальность
38.02.07 Банковское дело

на базе среднего общего образования

Форма обучения очная

Квалификация (и) выпускника
Специалист банковского дела

Одобрено на заседании педагогического совета:

протокол № 10 от 11.06.2024 г.

Утверждено Приказом БПОУ ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж»

приказ № 210 от 11.06.2024 г.

Директор/Н.А.Климина/
подпись

Согласовано с Вологодским центром развития бизнеса дополнительного офиса № 3349/35/86 Санкт-Петербургского регионального филиала АО «Россельхозбанк»

Заместитель директора / С.А.Зуллас/
подпись

2025 год

Содержание

Раздел 1. Общие положения

1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы

1.2. Нормативные документы

1.3. Перечень сокращений

Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область(и) профессиональной деятельности выпускников

3.2. Профессиональные стандарты

3.3. Осваиваемые виды деятельности

Раздел 4. Требования к результатам освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

4.2. Профессиональные компетенции

4.3. Матрица компетенций выпускника

Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы

5.1. Учебный план

5.2. Обоснование распределения вариативной части образовательной программы

5.3. План обучения в форме практической подготовки на предприятии (на рабочем месте)

5.4. Календарный учебный график

5.5. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей

5.6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

5.7. Практическая подготовка

5.8. Государственная итоговая аттестация

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы

6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы

6.4. Расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы

Перечень приложений к ОПОП-П:

Приложение 1. Рабочие программы профессиональных модулей

Приложение 2. Рабочие программы учебных дисциплин

Приложение 3. Материально-техническое оснащение

Приложение 4. Программа государственной итоговой аттестации

Приложение 5. Рабочая программа воспитания

.Раздел 1. Общие положения

1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы

Настоящая основная профессиональная образовательная программа «Профессионалитет» (далее – ОПОП-П) по специальности 38.02.07 Банковское дело разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14.11.2023 г. №856 (далее – ФГОС, ФГОС СПО).

ОПОП-П определяет объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, требования к результатам освоения образовательной программы, условия реализации образовательной программы.

Основная профессиональная образовательная программа (далее – образовательная программа), реализуемая на базе среднего общего образования, разработана образовательной организацией на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело (приказ Минпросвещения России от 14.11.2023 г. №856.

1.2. Нормативные документы

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, (приказ Минпросвещения России от 14.11.2023 г. №856);

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 г. № 762;

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800) (далее – Порядок);

Положение о практической подготовке обучающихся (Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020);

Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение (Приказ Минпросвещения России от 14.07.2023 № 534);

Перечень профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (приказ Минпросвещения России от 13.12.2023 N 932);

Постановление Правительства Российской Федерации от 13 октября 2020 г. № 1681 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»;

Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;

1.3. Перечень сокращений

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

МДК – междисциплинарный курс;

ОК – общие компетенции;

ОП – общепрофессиональный цикл;

ОТФ – обобщенная трудовая функция;

СГ – социально-гуманитарный цикл;

ПА – промежуточная аттестация;
ПК – профессиональные компетенции;
ПМ – профессиональный модуль;
ОПОП-П – основная профессиональная образовательная программа «Профессионалитет»;
П– профессиональный цикл;
ПП- производственная практика по профилю специальности;
ПДП- Производственная практика преддипломная;
ПС – профессиональный стандарт;
ТФ – трудовая функция;
УМК – учебно-методический комплекс;
УП – учебная практика;
ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

.

.Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы

Параметр	**Данные**	
Отрасль, для которой разработана образовательная программа	*Правоохранительная сфера и управление*	
Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (при наличии)	Профессиональный стандарт «Специалист по потребительскому кредитованию», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016 г. № 646н Профессиональный стандарт «Специалист по платежным услугам», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016 г. № 645н	
Специализированные допуски для прохождения практики, в том числе по охране труда и возраст до 18 лет	*Не требуются*	
Реквизиты ФГОС СПО	Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 14.11.2023 г. № 856	
Квалификация (-и) выпускника	Специалист банковского дела	
в т.ч. дополнительные квалификации	20002 Агент банка	
Направленности (при наличии)	Осуществление кредитных банковских операций	
Нормативный срок реализации на базе ООО	*1 г. 10 мес.*	
Нормативный объем образовательной программы на базе ООО	*2952 час.*	
Согласованный с работодателем срок реализации образовательной программы	*1 г. 10 мес.*	
Согласованный с работодателем объем образовательной программы	*2952 час.*	
Форма обучения	очная	
Структура образовательной программы	**Объем, в ак.ч.**	**в т.ч. в форме практической**

		подготовки
Обязательная часть образовательной программы (включая общеобразовательный цикл)	**1730**	**521**
социально-гуманитарный цикл	408	72
общепрофессиональный цикл	662	128
профессиональный цикл	660	321
в т.ч. практика: -учебная - производственная по профилю специальности - производственная практика преддипломная	288 - 144 144	288- - 144 144
Вариативная часть образовательной программы	**1006**	**377**
в т.ч. запрос конкретного работодателя кластера и (или) отрасли (не менее 50% объема вариативной части образовательной программы), включая цифровой образовательный модуль:	688	289
Выполнение работ по одной или нескольким рабочим профессиям, должностям служащих (Агент банка)	344	208
Цифровые технологии в банковской деятельности	216	56
ГИА в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы)	**216**	
Всего	**2952**	**898**

.Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область(и) профессиональной деятельности выпускников:

Область профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность: 08 Финансы и экономика.

3.2. Профессиональные стандарты

№	Код и Наименование ПС	Реквизиты утверждения	Код и наименование ОТФ	Код и наименование ТФ
1	08.027 Специалист по платежным услугам	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016 г. № 645н	A Выполнение расчетных операций.	A/01.4 Осуществление переводов денежных средств по банковским счетам на основании распоряжений клиентов; A/02.4 Открытие, ведение и закрытие счетов.
2	08.019 Специалист по потребительскому кредитованию	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016 г. №	A Проведение комплекса мероприятий для определения целесообразности и предоставления потенциальному заемщику	A/02.5 Анализ кредитоспособности клиента и подготовка решения о целесообразности выдачи потребительского кредита; A/03.5 Заключение договора потребительского кредита. B/01.5 Взаимодействие с заемщиком по вопросам обслуживания

		646н	потребительского кредита. В Контроль исполнения обязательств по договорам потребительского кредита и мониторинг качества потребительских кредитов.	потребительского кредита; В/02.5 Проведение мероприятий по предупреждению и урегулированию просроченной задолженности заемщика по договору потребительского кредита; В/03.5 Мониторинг качества потребительских кредитов и корректировка резерва на возможные потери.

3.3. Осваиваемые виды деятельности

Наименование видов деятельности	Код и наименование ПМ
Виды деятельности (общие)	
Ведение расчетных операций физических и юридических лиц	ПМ 01 Ведение расчетных операций юридических и физических лиц
Осуществление кредитных банковских операций	ПМ 02 Осуществление кредитных банковских операций
Цифровые технологии в банковской деятельности	ПМ 04 Цифровые технологии в банковской деятельности
Виды деятельности по освоению одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих	
Выполнение работ по одной или нескольким рабочим профессиям, должностям служащих (Агент банка)	ПМ 03 Выполнение работ по одной или нескольким рабочим профессиям, должностям служащих (Агент банка)

.Раздел 4. Требования к результатам освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

Код ОК	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 и выделять её составные части
		определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы
		выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
		владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
		оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		Знания:
		актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
		структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
		основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте
		методы работы в профессиональной и смежных сферах
		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, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации
		выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска
		оценивать практическую значимость результатов поиска
		применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
		использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности
		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 цифровые средства
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую	**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

	деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования
		презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности
		определять источники достоверной правовой информации
		составлять различные правовые документы
		находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать
		оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта
		Знания:
		содержание актуальной нормативно-правовой документации
		современная научная и профессиональная терминология
		возможные траектории профессионального развития и самообразования
		основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности
		правила разработки презентации
		основные этапы разработки и реализации проекта
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
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:
		правила оформления документов
		правила построения устных сообщений
		особенности социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	**Умения:**
		проявлять гражданско-патриотическую позицию
		демонстрировать осознанное поведение
		описывать значимость своей специальности
		применять стандарты антикоррупционного поведения
		Знания:
		сущность гражданско-патриотической позиции
		традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений
		значимость профессиональной деятельности по специальности
		стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения

ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	**Умения:**
		соблюдать нормы экологической безопасности
		определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности
		организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства
		организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона
		эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
		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
		правила поведения в чрезвычайных ситуациях
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 специальности
		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

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Ведение расчетных операций юридических и физических лиц	ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	**Навыки:** 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.
		Умения: 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.
		Знания: 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 различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	**Навыки:** 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.
		Умения: использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией.
		Знания: 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 подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов	**Навыки:** оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей.
		Умения: оформлять открытие счетов; оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета;
		Знания: нормативные правовые документы, регулирующие организацию расчетных операций и формирования юридического дела клиента; порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства клиентов; порядок и особенности проведения операций по счетам клиентов.
	ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты	**Навыки:** 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.
		Умения: 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.
		Знания: 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.
	ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям	**Навыки:** проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива.
		Умения: проводить конверсионные операции по счетам клиентов; рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций; осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки.

		Знания: нормативные правовые документы, регулирующие операции 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	**Навыки:** консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт; оформлять выдачу клиентам платежных карт;.
		Умения: 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: 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 банковских операций	ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов	**Навыки:** 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.
		Умения: 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: 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.
	ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	**Навыки:** 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.
		Умения: 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.
		Знания: законодательство Российской Федерации о залогах и поручительстве; гражданское законодательство Российской Федерации об ответственности за неисполнение условий договора; законодательство Российской Федерации об ипотеке; законодательство Российской Федерации о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним; содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения; состав кредитного дела и порядок его ведения; типичные нарушения при осуществлении кредитных операций.
	ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов	**Навыки:** 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.
		Умения: 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.
		Знания: 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.
	ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов	**Навыки:** 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.
		Умения: 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.
		Знания: порядок оформления и учета межбанковских кредитов; особенности делопроизводства и документооборот на межбанковском рынке; основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России.
	ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам	**Навыки:** рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва.
		Умения: рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов.
		Знания: 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.
Выполнение работ по одной или нескольким рабочим профессиям, должностям служащих (Агент банка)	ПК 3.1 Оказывать информационно-консультационные услуги по вопросам порядка и процедуры оформления банковских продуктов, в том числе с применением цифровых технологий	**Навыки:** Осуществление операций по зачислению или списанию денежных средств со счета клиента в автоматизированной системе
		Умения: Формировать отчетные документы по платежным услугам.
		Знания: Специализированное программное обеспечение для осуществления расчетных операций.
Цифровые	ПК 4.1 Оказывать	**Навыки:** Работать в специализированных аппаратно-программных комплексах.

технологии в банковской деятельности	информационно-консультационные услуги клиентам по вопросам дистанционного банковского обслуживания с применением цифровых технологий	**Умения:** Оказывать помощь клиенту в выборе кредитного продукта. **Знания:** Локальные нормативные акты и методические документы по вопросам потребительского кредитования

4.3. Матрица компетенций выпускника

4.3.1. Матрица соответствия видов деятельности по ФГОС СПО, видам деятельности по запросу работодателя видам профессиональной деятельности по профессиональным стандартам, квалификационным справочникам с учетом отраслевой специфики

Часть ОПОП-П обязательная /вариативная	Наименование вида деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Код профессионального стандарта	Код и наименование обобщенной трудовой функции	Код и наименование трудовой функции
ВД по ФГОС СПО/обязательная	ВД 01 Ведение расчетных операций юридических и физических лиц	ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	*08.027*	А Выполнение расчетных операций.	А/01.4 Осуществление переводов денежных средств по банковским счетам на основании распоряжений клиентов; А/02.4 Открытие, ведение и закрытие счетов.
		ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	*08.027*	А Выполнение расчетных операций.	А/01.4 Осуществление переводов денежных средств по банковским счетам на основании распоряжений клиентов; А/02.4 Открытие, ведение и закрытие счетов.
		ПК 1.3. Осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов	*08.027*	А Выполнение расчетных операций.	А/01.4 Осуществление переводов денежных средств по банковским счетам на основании распоряжений клиентов; А/02.4 Открытие, ведение и закрытие счетов.
		ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты	*08.027*	А Выполнение расчетных операций.	А/01.4 Осуществление переводов денежных средств по банковским счетам на основании распоряжений клиентов; А/02.4 Открытие, ведение и закрытие счетов.
		ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям	*08.027*	А Выполнение расчетных операций.	А/01.4 Осуществление переводов денежных средств по банковским счетам на основании распоряжений клиентов; А/02.4 Открытие, ведение и закрытие счетов.
		ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	*08.027*	А Выполнение расчетных операций.	А/01.4 Осуществление переводов денежных средств по банковским счетам на основании распоряжений клиентов; А/02.4 Открытие, ведение и закрытие счетов.

	ВД 02 Осуществление кредитных банковских операций	ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов	*08.019*	А Проведение комплекса мероприятий для определения целесообразности предоставления потенциальному заемщику потребительского кредита.	А/02.5 Анализ кредитоспособности клиента и подготовка решения о целесообразности выдачи потребительского кредита.
		ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	*08.019*	А Проведение комплекса мероприятий для определения целесообразности предоставления потенциальному заемщику потребительского кредита.	А/03.5 Заключение договора потребительского кредита.
		ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов	*08.019*	В Контроль исполнения обязательств по договорам потребительского кредита и мониторинг качества потребительских кредитов.	В/01.5 Взаимодействие с заемщиком по вопросам обслуживания потребительского кредита; В/02.5 Проведение мероприятий по предупреждению и урегулированию просроченной задолженности заемщика по договору потребительского кредита; В/03.5 Мониторинг качества потребительских кредитов и корректировка резерва на возможные потери.
		ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов	*08.019*	А Проведение комплекса мероприятий для определения целесообразности предоставления потенциальному заемщику потребительского кредита.	А/02.5 Анализ кредитоспособности клиента и подготовка решения о целесообразности выдачи потребительского кредита. А/03.5 Заключение договора потребительского кредита.
		ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам	*08.019*	В Контроль исполнения обязательств по договорам потребительского кредита и мониторинг качества потребительских кредитов.	В/01.5 Взаимодействие с заемщиком по вопросам обслуживания потребительского кредита; В/02.5 Проведение мероприятий по предупреждению и урегулированию просроченной задолженности заемщика по договору потребительского кредита;

					В/03.5 Мониторинг качества потребительских кредитов и корректировка резерва на возможные потери.
ВД по запросу работодателя	ВД 03 Выполнение работ по одной или нескольким рабочим профессиям, должностям служащих (Агент банка)	ПК 3.1 Оказывать информационно-консультационные услуги по вопросам порядка и процедуры оформления банковских продуктов, в том числе с применением цифровых технологий	*08.027*	А Выполнение расчетных операций.	А/01.4 Осуществление переводов денежных средств по банковским счетам на основании распоряжений клиентов; А/02.4 Открытие, ведение и закрытие счетов.
	ВД 04 Цифровые технологии в банковской деятельности	ПК 4.1 Оказывать информационно-консультационные услуги клиентам по вопросам дистанционного банковского обслуживания с применением цифровых технологий	*08.019*	А Проведение комплекса мероприятий для определения целесообразности предоставления потенциальному заемщику	А/01.05 Проведение комплекса мероприятий для определения целесообразности предоставления потенциальному заемщику потребительского кредита

4.3.2. Матрица соответствия компетенций и составных частей ОПОП-П по специальности

Индекс	Наименование	Код общих и профессиональных компетенций, осваиваемых в рамках дисциплин (профессиональных модулей)																					
		Общие компетенции (ОК)									Профессиональные компетенции (ПК)												
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	1.1	1.2	1.3	1.4	1.5	1.6	2.1	2.2	2.3	2.4	3.1	4.1
СГ:00	**Социально-гуманитарный цикл**	**О**	**О**	**О**	**О**	**О**	**О**	**О**	**О**	**О**	**О**	**О**	**О**									
СГ 01	История России	О	О	О	О	О	О						О									
СГ 02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	О	О		О	О				О	О	О										
СГ 03	Физическая культура				О				О													
СГ 04	Безопасность жизнедеятельности	О	О	О	О	О	О	О	О		О	О										
СГ 05	Основы бережливого производства							О			О											
ОП.00	**Общепрофессиональный цикл**	**О**	**О**	**О**	**О**	**О**	**О**			**О**	**О**	**О**	**О**	**О**	**О**	**О**	**О**	**О**	**О**	**О**		
ОП 01	Финансы, денежное обращение и кредит	О	О	О	О	О				О		О			О	О	О	О		О		
ОП 02	Финансы организации		О										О									
ОП 03	Менеджмент	О	О	О	О	О	О			О	О						О	О	О			
ОП 04	Бухгалтерский учет	О	О	О		О					О	О	О									
ОП 05	Организация бухгалтерского учёта в банках	О	О	О	О	О					О			О	О	О			О	О		
ОП 06	Анализ финансово-хозяйственной деятельности	О	О	О	О	О				О							О					
ОП 07	Рынок ценных бумаг	О	О							О		О			О					О		
ОП 08	Страхование		О										О									

ОП 09	Основы предпринимательской деятельности	О	О	О	О	О				О		О			О	О	О						
ОП 10	Информационные технологии в профессиональной деятельности	О	О	О	О	О					О						О	О					
ОП 11	Основы банковского дела	О	О							О		О						О					
ОП 12	Финансовая математика	О	О	О	О	О				О		О	О										
ПМ.00	**Профессиональный цикл**	**О**	**О**	**О**	**О**	**О**	**О**	**О**		**О**	**О**	**О**	**О**	**О**	**О**	**О**	**О**	**О**	**О**	**О**	**О**	**О**	**О**
ПМ.01	Ведение расчетных операций юридических и физических лиц	О	О	О	О	О	О	О		О	О	О	О	О	О	О							
МДК.01.01	Организация безналичных расчетов	О	О	О	О	О	О	О		О	О	О	О	О		О							
МДК.01.02	Кассовые операции банков	О	О	О		О	О				О		О										
МДК.01.03	Международные расчеты по экспортно-импортным операциям	О	О							О					О								
УП.01	Организация безналичных расчетов	О	О			О				О	О	О	О										
ПП.01	Ведение расчетных операций	О	О			О				О	О	О	О	О	О	О							
ПМ.02	Осуществление кредитных банковских операций	О	О	О	О	О	О										О	О	О	О			
МДК 02.01	Организация кредитной работы	О	О	О	О	О	О										О	О	О	О			
МДК 02.02	Учет кредитных операций	О	О	О	О	О	О										О	О	О	О			
УП 02	Учет кредитных операций	О	О	О	О	О	О										О	О	О	О			
ПП 02	Организация кредитной работы	О	О	О	О	О	О										О	О	О	О			
ПМ 03	Выполнение работ по одной или нескольким рабочим профессиям, должностям служащих (Агент банка)	О	О	О	О	О	О				О	О					О				О		
МДК 03.01	Выполнение работ по должности служащего Агент банка	О	О	О	О	О	О				О	О					О				О		
УП 03	Введение в профессию	О	О	О	О	О	О				О	О					О				О		
ПП 03	Выполнение работ по должности служащего Агент банка	О	О	О	О	О	О				О	О					О				О		
ПМ 04	Цифровые технологии в банковской деятельности	О	О	О	О	О	О	О		О	О	О	О			О	О						О
МДК 04.01	Система дистанционного обслуживания в банковской деятельности	О	О	О		О		О		О	О	О											О
МДК 04.02	Цифровые технологии в реализации банковских продуктов	О	О	О	О	О	О				О		О			О	О						О
ПП 04	Цифровые технологии в банковской деятельности	О	О	О	О	О	О	О		О	О	О	О			О	О						О
ПДП.00	**Преддипломная практика**	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О
ГИА	**Государственная итоговая аттестация**	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О

-
-

Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы

5.1. Учебный план

Индекс	Наименование	Форма промежуточной аттестации (зачет, диф. Зачет, экзамен и др.)	Всего	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем образовательной программы в академических часах							Обязательная часть образовательной программы в ак.ч.	Вариативная часть образовательной программы в ак.ч.	Объем образовательной программы, распределённой по курсам и семестрам			
														1 курс		2 курс	
					Учебные занятия	В т.ч. практические	Практики	Курсовой проект (работа)	Самостоятельная работа	Консультации	Промежуточная аттестация			1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	17	18	19	20
О:00	**Общеобразовательный цикл**		**1476**	**352**	**1200**	**46**	**0**	**0**	**196**	**8**	**72**	**1476**		**0**	**0**	**0**	**0**
СГ.00	**Социально-гуманитарный цикл**		**408**	**72**	**370**	**50**	**0**	**0**	**38**	**0**	**0**	**408**		**128**	**134**	**80**	**28**
СГ 01	История России	ДЗ	40	6	32				8			40		32			
СГ 02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	ДЗ	86	14	76	18			10			86				48	28
СГ 03	Физическая культура	З,З,ДЗ	160	24	160							160		32	96	32	
СГ 04	Безопасность жизнедеятельности	ДЗ	80	16	70	20			10			80		32	38		
СГ 05	Основы бережливого производства	ДЗ	42	12	32	12			10			42		32			
ОП.00	**Общепрофессиональный цикл**		**808**	**128**	**654**	**290**	**0**	**0**	**74**	**8**	**72**	**654**	**146**	**224**	**134**	**240**	**56**
ОП 01	Финансы, денежное обращение и кредит	Э	92	12	64	24			8	2	18	84	8	64			
ОП 02	Финансы организации	ДЗ	32	6	32	16						24	8	32			
ОП 03	Менеджмент	ДЗ	44	8	38	14			6			36	8		38		
ОП 04	Бухгалтерский учет	Э	54	10	48	22			6			46	8	48			
ОП 05	Организация бухгалтерского учёта в банках	Э	88	12	60	40			8	2	18	80	8			32	28
ОП 06	Анализ финансово-хозяйственной деятельности	ДЗ	86	16	80	14			6			78	16			80	
ОП 07	Рынок ценных бумаг	ДЗ	56	10	48	20			8			48	8			48	
ОП 08	Страхование	Э	102	14	76	30			6	2	18	94	8			48	28
ОП 09	Основы предпринимательской деятельности	ДЗ	38	6	32	16			6			30	8			32	
ОП 10	Информационные технологии в профессиональной	ДЗ	38	8	38	30						30	8		38		

	деятельности																	
ОП 11	Основы банковского дела	ДЗ	120	16	90	34			10	2	18	112	8	32	58		
ОП 12	Финансовая математика	ДЗ	58	10	48	30			10				58	48			
ПМ.00	**Профессиональный цикл**		**1376**	**554**	**802**	**300**	**396**	**30**	**98**	**8**	**72**	**660**	**860**	**176**	**468**	**194**	**324**
ПМ.01	Ведение расчетных операций юридических и физических лиц		424	146	290	50	90	0	24	2	18	270	154	48	134	98	100
МДК.01.01	Организация безналичных расчетов	Э/ДЭ	242	40	214	50			8	2	18	142	100		134	80	
МДК.01.02	Кассовые операции банков	ДЗ	56	10	48				8			28	28	48			
МДК.01.03	Международные расчеты по экспортно-импортным операциям	ДЗ	36	6	28				8			28	8				28
УП.01	Организация безналичных расчетов	З	18	18			18						18			18	
ПП.01	Ведение расчетных операций	ДЗк2	72	72			72					72					72
ПМ.02	Осуществление кредитных банковских операций		392	144	266	120	90	30	16	2	18	246	146	64	114	32	146
МДК 02.01	Организация кредитной работы	Э/ДЭ	266	48	238	100		30	8	2	18	146	120	64	114	32	28
МДК 02.02	Учет кредитных операций	ДЗк1	36	6	28	20			8			28	8				28
УП 02	Учет кредитных операций	ДЗк1	18	18			18						18				18
ПП 02	Организация кредитной работы	ДЗк2	72	72			72					72					72
ПМ 03	Выполнение работ по одной или нескольким рабочим профессиям, должностям служащих (Агент банка)	Экв	344	208	140	60	144	0	40	2	18		344	64	220	0	0
МДК 03.01	Выполнение работ по должности служащего Агент банка	Э	200	40	140	60			40	2	18		200	64	76		
ПП 03	Выполнение работ по должности служащего Агент банка	З	144	144			144						144		144		
ПМ 04	Цифровые технологии в банковской деятельности		216	56	106	70	36	0	54	2	18		216	0	0	64	78
МДК 04.01	Система дистанционного обслуживания в банковской деятельности	Э	112	12	64	50			28	2	18		122			64	
МДК 04.02	Цифровые технологии в реализации банковских продуктов	ДЗ	68	8	42	20			26				68				42
ПП 04	Цифровые технологии в банковской деятельности	ДЗк2	36	36			36						36				36
ПДП.00	Производственная практика (преддипломная)	З	144	144			144					144					144
ГИА	Государственная итоговая аттестация		216														216
Итого:			2952	898	1826	640	504	30	246	16	144	1730	1006	528	736	514	768

В профессиональном цикле профессиональные модули ПМ 03 Выполнение работ по одной или нескольким рабочим профессиям, должностям служащих (Агент банка) и ПМ 04 Цифровые технологии в банковской деятельности введены по требованию опорного работодателя, входящего в образовательный кластер, Вологодский центр развития бизнеса дополнительного офиса № 3349/35/86 Санкт-Петербургского регионального филиала АО «Россельхозбанк»

5.2. Обоснование распределения вариативной части образовательной программы

№ п/п	Код и наименование учебной дисциплины/профессионального модуля	Количество часов	Категория 1. ПОП-П/работодатель 2. ЦОМ/проект	Обоснование
1	Финансы, денежное обращение и кредит	8	1	По согласованию с работодателем для расширения объема подготовки по компетенции ПК 2.2
2	Финансы организации	8	1	По согласованию с работодателем для расширения объема подготовки по компетенции ПК 1.3
3	Менеджмент	8	1	По согласованию с работодателем для расширения объема подготовки по компетенции ПК 1.1
4	Бухгалтерский учет	8	1	По согласованию с работодателем для расширения объема подготовки по компетенции ПК 1.2
5	Организация бухгалтерского учёта в банках	8	1	По согласованию с работодателем для расширения объема подготовки по компетенции ПК 2.3
6	Анализ финансово-хозяйственной деятельности	8	1	По согласованию с работодателем для расширения объема подготовки по компетенции ПК 2.1
7	Рынок ценных бумаг	8	1	По согласованию с работодателем для расширения объема подготовки по компетенции ПК 1.5
8	Страхование	8	1	По согласованию с работодателем для расширения объема подготовки по компетенции ПК 1.3
9	Основы предпринимательской деятельности	8	1	По согласованию с работодателем для расширения объема подготовки по компетенции ПК 1.5
10	Информационные технологии в профессиональной деятельности	8	1	По согласованию с работодателем для расширения объема подготовки по компетенций ПК 1.1., ПК 2.1
11	Основы банковского дела	8	1	По согласованию с работодателем для расширения объема подготовки по компетенции ПК 2.2

12	Финансовая математика	58	1	По требованию работодателя для расширения объема подготовки по компетенции ПК 1.2, ПК 1.3
13	ПМ 01 Ведение расчетных операций юридических и физических лиц	154	1	По требованию работодателя для расширения объема подготовки по компетенции ПК 1.2, ПК 1.5
14	ПМ 02 Осуществление кредитных банковских операций	146	1	По требованию работодателя для расширения объема подготовки по компетенции ПК 2.4
15	ПМ 03 Выполнение работ по одной или нескольким рабочим профессиям, должностям служащих (Агент банка)	344	1,2	По требованию работодателя для освоения компетенции ПК 3.1
16	ПМ 04 Цифровые технологии в банковской деятельности	216	2	По требованию работодателя для освоения компетенции ПК 4.1
Итого		1006		-

Опорный работодатель, входящий в кластер, - Вологодский центр развития бизнеса дополнительного офиса № 3349/35/86 Санкт-Петербургского регионального филиала АО «Россельхозбанк»

5.3. План обучения в форме практической подготовки на предприятии (на рабочем месте)

№ п/п	Вид учебного занятия. Тема / Виды работ практик	Код и наименование МДК, практики	Длительность обучения (в ак. часах)	Семестр обучения	Наименование рабочего места, участка/структурного подразделения	Ответственный от предприятия
1.	Теоретическое занятие. Особенности расчетно-кассового обслуживания физических лиц.	МДК 01.01. Организация безналичных расчетов	2	4	Кассовый узел	Заведующий кассой
2	Практическое занятие. Консультирование клиентов по вопросам открытия банковских счетов.	МДК 01.01. Организация безналичных расчетов	2	4	Операционный зал	Администратор операционного зала
3	Теоретическое занятие. Классификация банковских карт и платежных систем	МДК 01.01. Организация безналичных расчетов	2	5	Операционный зал	Администратор операционного зала
4	Теоретическое занятие. Условия и порядок выдачи платежных карт	МДК 01.01. Организация безналичных расчетов	2	5	Операционный зал	Администратор операционного зала
5	Осуществление кассового обслуживания физических лиц	УП 01 Организация безналичных расчетов	6	4	Кассовый узел	Заведующий кассой
6	Осуществление расчетно-кассового обслуживания физических и юридических лиц	ПП 01 Ведение расчетных операций	18	6	Операционный зал	Администратор операционного зала
7	Осуществление безналичных платежей с использованием различных форм расчетов	ПП 01 Ведение расчетных операций	18	6	Операционный зал	Администратор операционного зала
8	Осуществление подготовки материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов	ПП 01 Ведение расчетных операций	6	6	Операционный зал	Администратор операционного зала
9	Осуществление межбанковских расчетов	ПП 01 Ведение расчетных операций	6	6	Операционный зал	Администратор операционного зала
10	Осуществление международных расчетов по экспортно-импортным операциям	ПП 01 Ведение расчетных операций	6	6	Операционный зал	Администратор операционного зала
11	Обслуживание расчетных операций с использованием различных видов платежных карт	ПП 01 Ведение расчетных операций	18	6	Кассовый узел	Заведующий кассой
12	Осуществление расчетно-кассового обслуживания физических и юридических лиц при использовании системы дистанционного банковского обслуживания	ПП 04 Цифровые технологии в банковской деятельности	12	6	Операционный зал	Администратор операционного зала

13	Осуществление безналичных платежей в различных формах расчетов при использовании системы дистанционного банковского обслуживания	ПП 04 Цифровые технологии в банковской деятельности	12	6	Кассовый узел	Заведующий кассой
14	Оказание информационно-консультационных услуг физическим и юридическим лицам по вопросам дистанционного банковского обслуживания	ПП 04 Цифровые технологии в банковской деятельности	12	6	Операционный зал	Администратор операционного зала
15	Теоретическое занятие. Особенности расчетно-кассового обслуживания физических лиц.	МДК 01.01. Организация безналичных расчетов	2	4	Операционный зал	Администратор операционного зала
16	Теоретическое занятие. Инкассация денежных средств	МДК.01.02 Кассовые операции банков	2	3	Кассовый узел	Заведующий кассой
17	Теоретическое занятие. Кассовое обслуживание физических лиц	МДК.01.02 Кассовые операции банков	2	3	Кассовый узел	Заведующий кассой
18	Теоретическое занятие. Порядок принятия решения о предоставлении кредита. Оформление выдачи кредита	МДК 02.01 Организация кредитной работы	2	3	Отдел кредитования	Руководитель отдела кредитования
19	Теоретическое занятие. Методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга	МДК 02.01 Организация кредитной работы	2	4	Отдел андеррайтинга	Руководитель отдела андеррайтинга
20	Теоретическое занятие. Порядок и способы выдачи и погашения потребительских кредитов. Условия кредитования	МДК 02.01 Организация кредитной работы	2	5	Отдел кредитования физических лиц	Руководитель отдела кредитования физических лиц
21	Теоретическое занятие. Ипотечное кредитование	МДК 02.01 Организация кредитной работы	2	5	Отдел кредитования физических лиц	Руководитель отдела кредитования физических лиц
22	Теоретическое занятие. Организация бухгалтерского учета операций по просроченным кредитам	МДК 02.02 Учет кредитных операций	2	6	Отдел бухгалтерского учёта	Главный бухгалтер
23	Оценка кредитоспособности клиента	ПП.02 Производственная практика / Организация кредитной работы	18	6	Отдел кредитования	Руководитель отдела
24	Подготовка документов для выдачи кредита	ПП.02 Производственная практика / Организация кредитной работы	18	6	Отдел кредитования	Руководитель отдела

25	Организация сопровождения выданных кредитов	ПП.02 Производственная практика / Организация кредитной работы	18	6	Отдел кредитования	Руководитель отдела
26	Проведение операций на рынке межбанковских кредитов	ПП.02 Производственная практика / Организация кредитной работы	18	6	Отдел кредитования	Руководитель отдела
27	Теоретическое занятие. Продуктовая линейка банка	МДК.03.01 Выполнение работ по должности служащего Агент банка	2	3	Отдел по работе с физическими лицами	Руководитель отдела
28	Теоретическое занятие. Приемы и методы взаимодействия с клиентом на различных этапах продаж банковских продуктов и услуг	МДК.03.01 Выполнение работ по должности служащего Агент банка	2	2	Отдел по работе с физическими лицами	Руководитель отдела
29	Практическая работа Тренинг «Техника работы с возражением».	МДК.03.01 Выполнение работ по должности служащего Агент банка	2	4	Отдел по работе с физическими лицами	Руководитель отдела
30	Теоретическое занятие. Понятие дистанционного банковского обслуживания.	МДК.03.01 Выполнение работ по должности служащего Агент банка	2	4	Отдел по работе с юридическими лицами	Руководитель отдела
31	Применение технологий продаж банковских продуктов и услуг	ПП.03 Производственная практика / Выполнение работ по должности служащего Агент банка	4	4	Отдел по работе с юридическими лицами	Руководитель отдела
32	Теоретическое занятие. Цифровые технологии при использовании депозитных операций	МДК.04.02 Цифровые технологии в реализации банковских продуктов	2	6	Отдел по работе с физическими лицами	Руководитель отдела
33	Теоретическое занятие. Цифровые технологии при работе с юридическими лицами	МДК.04.02 Цифровые технологии в реализации банковских продуктов	2	6	Отдел по работе с юридическими лицами	Руководитель отдела
34	Организация функционирования систем «Клиент-банк» и «Интернет-банкинг»	ПП.04 Производственная практика / Цифровые технологии в банковской деятельности	36	6	Отдел по работе с клиентами	Руководитель отдела
35	Ведение расчетных Операций физических и юридических лиц	Производственная практика (преддипломная)	36	6	Отдел по работе с клиентами	Руководитель отдела
36	Информационно-консультационные услуги по вопросам порядка и процедуры оформления банковских продуктов, в том числе с применением цифровых технологий	Производственная практика (преддипломная)	36	6	Отдел по работе с клиентами	Руководитель отдела
37	Информационно-консультационные услуги клиентам по вопросам дистанционного банковского обслуживания с применением цифровых технологий	Производственная практика (преддипломная)	36	6	Отдел по работе с клиентами	Руководитель отдела

38	Осуществление кредитных банковских операций	Производственная практика (преддипломная)	36	6	Отдел по работе с клиентами	Руководитель отдела
	ИТОГО					

5.4. Календарный учебный график

курс	сентябрь				октябрь					ноябрь				декабрь				январь				февраль				март				апрель				май				июнь				июль				август			
	1-7	8-14	15-21	22-28	29-5	6-12	13-19	20-26	27-2	3-9	10-16	17-23	24-30	1-7	8-14	15-21	22-28	29-4	5-11	12-18	19-25	26-1	2-8	9-15	16-22	23-1	2-8	9-15	16-22	23-29	30-5	6-12	13-19	20-26	27-3	4-10	11-17	18-24	1-7	8-14	15-21	22-28	29-5	6-12	13-19	20-26	27-2	3-9	10-16	17-23
1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	::	К	К	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	Пп	Пп	Пп	Пп	К	К	К	К	К	К	К	К
2	1	2	3	4	5 у	6 у	7 у	8 у	9	10	11	12	13	14	15	16	::	К	К	1	2	3	4 у	5 у	6 у	7 у	8	::	::	Пп	Пп	Пп	Пп	Пп	Пд	Пд	Пд	Пд	≡	≡	≡	≡	*	*	*	*	*	*	*	*

* В соответствии с частью 17 статьи 59 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ обучающимся после прохождения итоговой аттестации предоставляются по их заявлению каникулы с 29 по 30 июня по окончании которых производится отчисление.

** Конкретные сроки проведения производственной и учебной практики в текущем учебном году устанавливаются приказом директора колледжа.

Обозначения и сокращения:

	Обучение по дисциплинам и МДК
::	Промежуточная аттестация
У	Учебная практика (рассредоточено)
К	Каникулы
Пп	Производственная практика (по профилю специальности)
Пд	Производственная практика (преддипломная)
≡	ГИА
*	Неделя отсутствует

Сводные данные по бюджету времени

Курс	Обучение по модулям и дисциплинам						Промежуточная аттестация						Практики						ГИА		Каникулы	Всего, ак.ч
	Всего		1 семестр		2 семестр		Всего		1 семестр		2 семестр		Всего		1 семестр		2 семестр		Всего		нед.	
	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.		
1 курс	*35*	*1260*	*16*	*576*	*19*	*684*	*2*	*72*	*1*	*36*	*1*	*36*	*4*	*144*			*4*	*144*			*11*	*1476*
2 курс	*22,5*	*792*	*15,5*	*558*	*7*	*270*	*2,5*	*90*	*1*	*36*	*1,5*	*54*	*10*	*360*	*0,5*	*18*	*9,5*	*342*	*6*	*216*	*2*	*1476*
Всего	*57,5*	*2052*	*31,5*	*1728*	*26*	*1728*	*4,5*	*162*	*2*	*72*	*2,5*	*90*	*14*	*504*	*0,5*	*18*	*13,5*	*486*	*6*	*216*	*24*	*2952*

5.5. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) является составной частью образовательной программы и определяет содержание дисциплины (модуля), запланированные результаты обучения, составные части учебного процесса, формы и методы организации учебного процесса и контроля знаний обучающихся, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение учебного процесса по соответствующей дисциплине (модулю).

Совокупность запланированных результатов обучения по дисциплинам (модулям) должна обеспечивать формирование у выпускника всех компетенций, установленных ФГОС СПО.

Рабочие программы профессиональных модулей и дисциплин, включая профессиональные модули и дисциплины по запросу работодателя, приведены в Приложениях 1, 2 к ОПОП-П.

5.6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

Цель рабочей программы воспитания – развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации 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.

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы по специальности являются частью программы воспитания образовательной организации и представлены в Приложении 5.

5.7. Практическая подготовка

Практическая подготовка при реализации образовательных программ СПО направлена на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю образовательной программы путем расширения компонентов (частей) образовательной программы, предусматривающих моделирование реальных условий или смоделированных производственных процессов, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

- реализуется, в том числе на рабочих местах Вологодского центра развития бизнеса дополнительного офиса № 3349/35/86 Санкт-Петербургского регионального филиала АО «Россельхозбанк» при проведении практических занятий, выполнении курсового проектирования, всех видов практики;
- включает в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки осуществляется на 2-3 курсах обучения, охватывая дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

Практическая подготовка организуется в специальных помещениях и структурных подразделениях образовательной организации, а также в специально оборудованных помещениях (на рабочих местах) Вологодского центра развития бизнеса дополнительного офиса № 3349/35/86 Санкт-Петербургского регионального филиала АО «Россельхозбанк» на основании договора о практической подготовке обучающихся.

5.8. Государственная итоговая аттестация

Государственная итоговая аттестация осуществляется в соответствии с Порядком проведения ГИА.

Государственная итоговая аттестация обучающихся проводится в следующей форме: демонстрационный экзамен и защита дипломного проекта (работы)

Программа ГИА включает общие сведения; процедуру проведения государственной итоговой аттестации, требования к дипломному проекту (работе) и процедура оценивания государственной итоговой аттестации, особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов, порядок апелляции и пересдачи государственной итоговой аттестации. Программа ГИА представлена в приложении 4.

.Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы

6.1.1. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению реализации образовательной программы установлены в соответствующем ФГОС СПО.

6.1.2. Перечень специальных помещений для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой.

Кабинеты:

Кабинет иностранного языка в профессиональной деятельности
Кабинет математики
Кабинет социально-гуманитарных наук
Спортивный зал
Кабинет безопасности жизнедеятельности
Кабинет социально-гуманитарных дисциплин
Кабинет предпринимательской деятельности и основ банковского дела
Кабинет финансов, бухгалтерского учета и анализа финансово-хозяйственной деятельности

Мастерские и зоны по видам работ:

Лаборатория профбанкинг
Лаборатория банковского консалтинга

Дополнительные учебные помещения и залы:

Кабинет для самостоятельной работы с выходом в Интернет;
Спортивный зал.

6.1.3. Перечень материально-технического обеспечения и перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения представлен в Приложении 3.

6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Программа сочетает обучение в образовательной организации и на рабочем месте на базе работодателя с широким использованием в обучении цифровых технологий.

При реализации образовательной программы применяются электронное обучение и дистанционные образовательные технологии (Ведение расчетных операций юридических и физических лиц; Осуществление кредитных банковских операций, Выполнение работ по одной или нескольким рабочим профессиям, должностям служащих (Агент банка), Цифровые технологии в банковской деятельности)

6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы

Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы установлены в соответствующем ФГОС СПО.

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.

Работники, привлекаемые к реализации образовательной программы осваивают 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 на базе Вологодского центра развития бизнеса дополнительного офиса № 3349/35/86 Санкт-Петербургского регионального филиала АО «Россельхозбанк», 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, должна быть не менее 25 %.

Сведения о педагогических (научно-педагогических) работниках, участвующих в реализации образовательной программы, а также сведения о лицах, привлекаемых к реализации образовательной программы на иных условиях, размещается на официальном сайте образовательной организации по ссылке https://vaek.ru/svedeniya-ob-obrazovatelnoj-organizatsii/rukovodstvo-pedagogicheskij-nauchno-pedagogicheskij-sostav.html.

6.4. Расчеты финансового обеспечения 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 Минпросвещения России 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 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».

Расчетная величина стоимости обучения из расчета на одного обучающегося в соответствии с рекомендациями федеральных и региональных нормативных документов устанавливается Министерством образования Вологодской области ежегодно на трехлетний период.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к ОПОП-П по специальности
38.02.07 Банковское дело

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ

ОГЛАВЛЕНИЕ

«ПМ.01 Ведение расчетных операций юридических и физических лиц» ……..
«ПМ.02 Осуществление кредитных банковских операций»
«ПМ. 03 Выполнение работ по одной или нескольким рабочим профессиям, должностям служащих (Агент банка)»
«ПМ.04 Цифровые технологии в банковской деятельности»

2025 г.

Приложение 1.1
к ОПОП-П по профессии/специальности
38.02.07 Банковское дело

Рабочая программа профессионального модуля
«ПМ.01 ВЕДЕНИЕ РАСЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ ЮРИДИЧЕСКИХ И ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ»

.

.

.

.

.

.

.

.

.

.

.

.

.

.

.

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1.Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ……

1.1.Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы.

1.2.Планируемые результаты освоения профессионального модуля……..

1.3..Обоснование часов вариативной части ОПОП-П……..

2.Структура и содержание профессионального модуля……

2.1. Трудоемкость освоения модуля……..

2.2. Структура профессионального модуля……..

2.3. Содержание профессионального модуля……

2.4. Курсовой проект (работа)……

3. Условия реализации профессионального модуля……

3.1. Материально-техническое обеспечение……..

3.2. Учебно-методическое обеспечение……

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля…….

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

код и наименование модуля

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности ВД 01 «Ведение расчетных операций юридических и физических лиц».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы, вариативная часть профессионального модуля составляет 154 часа. Обязательная часть профессионального модуля направлена на отработку общих компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09; профессиональных компетенций: ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6. Вариативная часть введена по требованию работодателя для расширения объема подготовки по компетенциям ПК 1.2, ПК 1.5.

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен[1]:

Код ОК, ПК	**Уметь**	**Знать**	**Владеть навыками**
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части, определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы, оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника), владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах, выявлять и эффективно	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить, порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности, основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте, методы работы в профессиональной и смежных сферах, структуру плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях	-

1 ***Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.***

	искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы		
ОК 02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации, выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска, оценивать практическую значимость результатов поиска, использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач, использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности, программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства, формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации, порядок их применения приемы структурирования информации	-
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, применять современную научную профессиональную терминологию, определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования, выявлять достоинства и	содержание актуальной нормативно-правовой документации, основные этапы разработки и реализации проекта, возможные траектории профессионального развития и самообразования, основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности,	-

	недостатки коммерческой идеи, презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, определять источники достоверной правовой информации, составлять различные правовые документы, определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования, находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать, оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта	правила разработки презентации, современную научную и профессиональную терминологию	
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности	-
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила оформления документов, правила построения устных сообщений, особенности социального и культурного контекста	-
ОК 06	проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать	сущность гражданско-патриотической позиции, традиционных	-

	осознанное поведение, описывать значимость своей специальности, применять стандарты антикоррупционного поведения	общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, значимость профессиональной деятельности по специальности, стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	
ОК 07	соблюдать нормы экологической безопасности, определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства, организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности, основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности, пути обеспечения ресурсосбережения, правила поведения в чрезвычайных ситуациях, основные направления изменения климатических условий региона, принципы бережливого производства	-
ОК 09	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы, писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы,	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы, правила чтения текстов профессиональной направленности, лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной	-

	строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности, кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые), участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы	деятельности, особенности произношения, основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)	
ПК 1.1	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	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	оформления договоров банковского счета с клиентами; проверки правильности и полноти оформления расчетных документов; открытия и закрытия лицевых счетов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; выявления возможности оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, ведения картотеки неоплаченных расчетных документов; оформления выписки из лицевых счетов клиентов расчета и взыскания сумм вознаграждения за расчетное обслуживание
ПК 1.2	использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией	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	выполнения и оформления расчетов платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми

		порядок заполнения расчетных документов	поручениями, чеками
ПК 1.3	оформлять открытие счетов; оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета	нормативные правовые документы, регулирующие организацию расчетных операций и формирования юридического дела клиента; порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства клиентов; порядок и особенности проведения операций по счетам клиентов	оформления и отражения в учете возврата налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей
ПК 1.4	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	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	исполнения и оформления операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России; проведения расчетов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО; контроля и выверки расчетов по корреспондентским счетам
ПК 1.5	проводить конверсионные операции по счетам клиентов; рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций; осуществлять	нормативные правовые документы, регулирующие операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг; нормы международного права, определяющие правила проведения международных	проведения и отражения в учете расчетов по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива

	контроль за репатриацией валютной выручки	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	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	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,	консультирования клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт; оформления выдачи клиентам платежных карт

		документальное оформление операций с платежными картами; типичные нарушения при совершении операций с платежными картами	

1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные профессиональные компетенции	Дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	Осуществляет безналичные платежи с использованием различных форм расчетов, в том числе при применении специализированного программного обеспечения	Знает формы расчетов и технологии совершения расчетных операций; содержание и порядок заполнения расчетных документов. Умеет использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией. Владеет навыками выполнения и оформления расчетов, в том числе при применении специализированного программного обеспечения	Тема 1.1. Организация расчетно-кассового обслуживания клиентов. Тема 1.2. Организация ведения расчетных операций по счетам клиентов. Тема 1.3. Осуществление расчетных операций по счетам клиентов различными расчетными документами. Тема 1.4. Осуществление платежных услуг кредитными организациями. Тема 1.8. Организация ведения расчетов платежными картами.	100	По требованию работодателя для расширения объема подготовки по компетенции ПК 1.2
2	Осуществлять	Знает порядок	Тема 1.2.	28	По

	кассовое обслуживание клиентов, в том числе при применении специализированного программного обеспечения	планирования операций с наличностью; порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов. Умеет использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с наличными денежными средствами Владеет навыками выполнения и оформления кассовых документов, в том числе при применении специализированного программного обеспечения	Кассовое обслуживание юридических лиц Тема 1.3. Инкассация денежных средств Тема 1.4. Кассовое обслуживание физических лиц Тема 1.6. Организация работы с денежными средствами и ценностями		требованию работодателя для расширения объема подготовки по компетенции ПК 1.1
3	Осуществляет международные расчеты по экспортно-импортным операциям, в том числе при применении специализированного программного обеспечения	Знает формы международных расчетов, виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов. Умеет рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов. Владеет	Тема 3.1. Организация ведения расчетов по экспортно-импортным операциям	8	По требованию работодателя для расширения объема подготовки по компетенции ПК 1.5

		навыками проведения расчетов по экспортно-импортным операциям.			

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практической подготовки**
Учебные занятия2	290	56
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	24	-
Практика, в т.ч.:	-	-
учебная	18	18
производственная	72	72
Промежуточная аттестация, в том числе: МДК 01.01 в форме экзамена/демонстрационного экзамена МДК 01.02 в форме дифференцированного зачета МДК 01.03 в форме дифференцированного зачета УП.01 в форме зачета ПП 01 в форме комплексного дифференцированного зачета	 20 - - - -	-
Всего	**424**	**146**

2.2. Структура профессионального модуля

2 ***Учебные занятия на усмотрение образовательной организации могут быть разделены на теоретические занятия, лабораторные и практические занятия***

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия3	в т.ч. практические	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа[4]	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.6	Раздел 1. Осуществление безналичных расчетов	**222**	**40**	**222**	214	50	-	**8**	**-**	**-**
ОК 01, ОК 02, ОК 03,	Раздел 2. Проведение кассовых операций	**56**	**10**	**56**	48	-	-	**8**	**-**	**-**

3 ***Если в таблице 2.1. предусмотрено разделение учебных занятий на теоретические, практические и лабораторные работы, то в таблицу 2.2. должны быть добавлены соответствующие столбцы***

4 Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией.

ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.3										
ОК 01, ОК 02, ОК 09, ПК 1.5	Раздел 3. Осуществление международных расчетов по экспортно-импортным операциям	**36**	**6**	**36**	28	-	-	**8**	**-**	**-**
ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3	Учебная практика	**18**	**18**	**-**	**-**	**-**			**18**	**-**
ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6	Производственная практика	**72**	**72**	**-**	**-**	**-**			**-**	**72**
	Промежуточная аттестация	**20**	**-**	**-**	**-**	**-**			**-**	**-**
	Всего:	***424***	**146**	***31***	***29***	***5***	***-***	***24***	**1**	**7**

				4	***0***	***0***			**8**	**2**

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Осуществление безналичных расчетов			
МДК 01.01 Организация безналичных расчетов			
Тема 1.1. Организация расчетно-кассового обслуживания клиентов	**Содержание**	**22/8**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2
	Нормативно-правовое регулирование расчетно-кассового обслуживания клиентов коммерческими банками	4	
	Понятие и принципы осуществления расчетно-кассового обслуживания клиентов коммерческими банками	2	
	Особенности расчетно-кассового обслуживания юридических лиц	2	
	Особенности расчетно-кассового обслуживания физических лиц	2/2	
	Возможности системы дистанционного банковского обслуживания при осуществлении расчетно-кассового обслуживания клиентов	2/2	
	Порядок оказания консультационных услуг по вопросам расчетно-кассового обслуживания	2	
	Порядок взыскания сумм вознаграждения за расчетное обслуживание	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4/4**	
	1.Консультирование клиентов по вопросам осуществления расчетно-кассового обслуживания	2/2	
	2.Расчет и взыскание сумм вознаграждения за расчетное обслуживание	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	**2**	
	Поиск информации с сайтов коммерческих банков	2	
Тема 1.2. Организация ведения	**Содержание**	**56/10**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 1.1,
	Нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов	2	

расчетных операций по счетам клиентов	Понятие и сущность безналичных расчетов	2	ПК 1.2, ПК 1.3
	Принципы осуществления безналичных расчетов	2	
	Порядок открытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте	2	
	Содержание и порядок формирования юридических дел клиентов	2	
	Документы, предъявляемые юридическими лицами, при открытии банковского счета	2/2	
	Документы, предъявляемые индивидуальными предпринимателями и лицами в статусе «самозанятых», при открытии банковского счета	2	
	Документы, предъявляемые физическими лицами, при открытии банковского счета	2	
	Порядок оформления документов при открытии банковского счета юридическим лицам	2	
	Порядок оформления документов при открытии банковского счета индивидуальным предпринимателям и лицам в статусе «самозанятых»	2	
	Порядок оформления документов при открытии банковского счета физическим лицам	2	
	Возможности системы дистанционного банковского обслуживания при открытии счетов клиентам	2/2	
	Порядок нумерации лицевых счетов клиентов	2	
	Правила совершения операций по расчетным счетам	2	
	Очередность списания денежных средств	2	
	Картотека неоплаченных расчетных документов	2	
	Учет поступления неоплаченных расчетных документов в картотеку	2	
	Порядок оформления выписки из лицевых счетов клиентов	2	
	Основания для закрытия банковского счета	2	
	Порядок закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте	2	

	В том числе практических и лабораторных занятий	**12/6**	
	3.Консультирование клиентов по вопросам открытия банковских счетов	2/2	
	4.Оформление договоров банковского счета с клиентами	2/2	
	5.Оформление юридического дела при заключении договора банковского счета	2	
	6.Открытие и закрытие лицевых счетов в валюте Российской Федерации и иностранной	2	
	7.Выявление возможности оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента. Ведение картотеки неоплаченных расчетных документов.	2	
	8.Оформление выписки из лицевых счетов клиентов	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	**4**	
	Работа с нормативно-правовой документацией	2	
	Поиск информации с сайтов коммерческих банков	2	
Тема 1.3. Осуществление расчетных операций по счетам клиентов различными расчетными документами	**Содержание**	**54/4**	ОК 01, ОК 2, ОК 3, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.3
	Нормативно-правовое регулирование осуществления перевода денежных средств	4	
	Формы расчетов и технологии совершения расчетных операций	2	
	Виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов	2	
	Порядок оформления и представления расчетных документов	2	
	Возможности системы дистанционного банковского обслуживания при совершении расчетных операций	2/2	
	Порядок отзыва и возврата расчетных документов	2	
	Содержание и порядок заполнения расчетных документов	2	
	Перечень и описание реквизитов расчетных документов	2	
	Особенности оформления расчетных документов при осуществлении налоговых платежей в бюджет	2	
	Расчеты платежными поручениями	2	

	Расчеты в форме перевода денежных средств по требованию получателя средств (прямое дебетование)	2	
	Расчеты платежными требованиями	2	
	Расчеты инкассовыми поручениями	2	
	Расчеты аккредитивами	2	
	Расчеты чеками	2	
	Типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов	2	
	Учет операций по расчетным счетам клиентов	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**16/2**	
	9.Консультирование клиентов по расчетным операциям	2/2	
	10.Выполнение и оформление расчетов платежными поручениями в банке плательщика и банке поставщика	2	
	11.Выполнение и оформление расчетов аккредитивами в банке плательщика и банке поставщика	2	
	12.Выполнение и оформление расчетов платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика	2	
	13.Выполнение и оформление расчетов инкассовыми поручениями	2	
	14.Выполнение и оформление расчетов чеками	2	
	15.Проверка правильности и полноты оформления расчетных документов. Исполнение и оформление операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов.	2	
	16.Отражение в учете операции по расчетным счетам клиентов	2	
Тема 1.4. Осуществление платежных услуг кредитными организациями	**Содержание**	**8**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2
	Локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг	2	
	Порядок оказания платежных услуг	4	
	Показатели эффективности платежных услуг	2	
Тема 1.5.	**Содержание**	**18**	ОК 01, ОК 02, ОК 03,

Межбанковские расчеты: понятие, виды, системы межбанковских расчетов	Понятие и значение межбанковских расчетов	2	ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.4
	Понятие и виды корреспондентских счетов	2	
	Системы межбанковских расчетов	2	
	Корреспондентская сеть банка	2	
	Порядок проведения расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России	2	
	Порядок проведения расчетов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО	2	
	Порядок учета расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете	2	
	Порядок проведения контроля и выверки расчетов по корреспондентским счетам	2	
	Типичные нарушения при совершении межбанковских расчетов	2	
Тема 1.6. Учет межбанковских расчетов с использованием корреспондентских счетов	**Содержание**	**10**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.4
	Учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России	2	
	Учет расчетов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**6**	
	17.Исполнение и оформление операций по корреспондентскому счету, открытому в подразделениях Банка России. Проведение расчетов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО	2	
	18.Ведение учета расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете	2	
	19.Проведение контроля и выверки расчетов по корреспондентским счетам. Отражение в учете межбанковских расчетов	2	
Тема 1.7. Учет межбанковских расчетов с	**Содержание**	**6**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.4
	Порядок проведения расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации	2	

использованием филиальной сети	Учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	20. Осуществление и оформление расчетов банка со своими филиалами	2	
Тема 1.8. Организация ведения расчетов платежными картами	**Содержание**	**36/18**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.6
	Нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций с использованием платежных карт	2	
	Понятие платежной карты. История развития системы расчетов платежными картами	2	
	Классификация банковских карт и платежных систем 4 часа всего 2 пр обуч на раб месте	4/4	
	Назначение информации, нанесенной на платежную карту	2	
	Условия и порядок выдачи платежных карт	2/2	
	Порядок оформления документов при выдаче платежных карт юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям	2/2	
	Порядок оформления документов при выдаче платежных карт физическим лицам	2/2	
	Участники расчетов на основе банковских карт	2	
	Операции, проводимые с использованием платежных карт	2/2	
	Технологии расчетов с использованием платежных карт	2	
	Особенности осуществления расчетов с использованием платежных карт юридическими лицами	2	
	Понятие и виды эквайринга	2	
	Расчет и взыскание сумм вознаграждения за проведение операций с использованием платежных карт	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**6/6**	
	21.Консультирование клиентов – физических лиц по операциям с использованием различных видов платежных карт	2/2	
	22.Консультирование клиентов – юридических лиц по операциям	2/2	

	с использованием различных видов платежных карт		
	23.Оформление выдачи клиентам платежных карт	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	**2**	
	Поиск информации с сайтов коммерческих банков	2	
Тема 1.9. Учет расчетов с использованием различных видов платежных карт	**Содержание**	**12**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 0 09, ПК 1.6
	Порядок нумерации счетов для учета расчетов с использованием платежных карт	2	
	Порядок учета расчетов с использованием платежных карт	2	
	Документальное оформление операций с платежными картами	2	
	Типичные нарушения при совершении операций с платежными картами	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4**	
	24.Оформление расчетных и налично-денежных операций при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте	2	
	25.Отражение в учете расчетных и налично-денежных операций при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте	2	
Раздел 2. Проведение кассовых операций			
МДК 01.02 Кассовые операции банков		**56/10**	
Тема 1.1. Организация кассовой работы в кредитных организациях	**Содержание**	**4**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ПК 1.1
	Нормативно-правовое регулирование кассовых операций банков. Порядок организации кассовой работы в кредитных организациях	2	
	Должностные обязанности кассовых работников в кредитных организациях. Материальная ответственность кассовых работников в кредитных организациях	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Работа с нормативно-правовой документацией (Положение N 630-П «О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в	**4**	

	кредитных организациях на территории Российской Федерации», Указание N 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства», Указание N 3352-У «О формах документов, применяемых кредитными организациями на территории Российской Федерации при осуществлении кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России, банкнотами и монетой иностранных государств (группы иностранных государств), операций со слитками драгоценных металлов, и порядке их заполнения и оформления»), ответы на вопросы.		
	Содержание	**10**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ПК 1.1
Тема 1.2. Кассовое обслуживание юридических лиц	Кассовое обслуживание юридических лиц в кредитных организациях	2	
	Оформление приема наличных денежных средств от юридических лиц	2/2	
	Оформление выдачи наличных денежных средств юридическим лицам	2/2	
	Порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов.	2	
	Установление лимита остатков денежной наличности в кассах клиентов	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Составление схем, отражающих последовательность действий при выполнении кассовых операций	**2**	
Тема 1.3. Инкассация денежных средств	**Содержание**	**4**	
	Доставка и инкассация денежных средств	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1
	Порядок оформления услуги по инкассации	2	
Тема 1.4. Кассовое обслуживание физических лиц	**Содержание**	**6**	
	Кассовое обслуживание физических лиц в кредитных организациях	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1
	Оформление приема наличных денежных средств от физических	2/2	

	лиц		
	Оформление выдачи наличных денежных средств физическим лицам	2	
Тема 1.5. Порядок планирования операций с наличностью	**Содержание**	**6**	
	Порядок планирования операций с наличностью в кредитных организациях.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ПК 1.1
	Расчет прогноза кассовых оборотов. Расчет минимального остатка денежной наличности в кассе.	2	
	Составление календаря выдачи наличных денег. Составление отчета о налично-денежном обороте.	2	
Тема 1.6. Организация работы с денежными средствами и ценностями	**Содержание**	**6**	
	Хранение денежных средств и других ценностей. Ревизия денежных средств и ценностей	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.3
	Классификация средств защиты банкнот Банка России	2/2	
	Работа с сомнительными и поврежденными денежными знаками. Порядок упаковки банкнот и монет	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Поиск информации с сайта ЦБ РФ. Подготовка презентаций по темам: Средства защиты банкнот и монет	**2**	
Тема 1.7. Порядок работы с наличной иностранной валютой	**Содержание**	**6**	
	Совершение операций с наличной иностранной валютой	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1
	Порядок проведения конверсионных операций	2	
	Порядок расчета размера открытых валютных позиций	2	
Тема 1.8. Порядок отражения в учете кассовых операций банков	**Содержание**	**6**	
	Счета учета кассовых операций банков	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, , ПК 1.3
	Отражение в учете кассовых операций банков	3	
	Дифференцированный зачет	1	
Раздел 3. Осуществление международных расчетов по экспортно-импортным операциям			
МДК 01.03 Международные расчеты по экспортно-импортным операциям			

Тема 3.1. Организация ведения расчетов по экспортно-импортным операциям	**Содержание**	**36/6**	
	Нормативные правовые документы, регулирующие операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг. Нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 09, ПК 1.5
	Порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля	2/2	
	Меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей	2	
	Порядок осуществления контроля за репатриацией валютной выручки	2	
	Порядок проведения конверсионных операций по счетам клиентов	2/2	
	Порядок расчета размеров открытых валютных позиций	2	
	Порядок расчета и взимания сумм вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций	2/2	
	Системы международных финансовых телекоммуникаций	2	
	Формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки	2	
	Виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов	2	
	Порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм	2	
	Отражение в учете расчетов по экспортно-импортным операциям банковскими переводами, в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива	2	
	Порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте	2	
	Дифференцированный зачет	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	**8**	
	Работа с нормативно-правовой документацией	2	
	Составление сравнительной таблицы по формам международных	4	

	расчетов		
	Поиск информации с сайтов коммерческих банков	2	
Учебная практика **Виды работ:** Осуществление кассового обслуживания физических лиц Осуществление кассового обслуживания юридических лиц Ведение расчетных операций по счетам клиентов		**18/18**	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 0 9, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
Производственная практика **Виды работ:** Осуществление расчетно-кассового обслуживания клиентов Осуществление безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах Осуществление подготовки материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов Осуществление межбанковских расчетов Осуществление международных расчетов по экспортно-импортным операциям Обслуживание расчетных операций с использованием различных видов платежных карт		**72/72**	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 0 9, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
Промежуточная аттестация МДК 01.01 в форме экзамена/демонстрационного экзамена: - промежуточная аттестация – 18 часов - консультации – 2 часа / МДК 01.02 в форме дифференцированного зачета МДК 01.03 в форме дифференцированного зачета УП.01 в форме зачета ПП 01 в форме комплексного дифференцированного зачета		**20** **-** **-** **-** **-**	
Всего		**424/146**	

2.4. Курсовой проект (работа)

Не предусмотрен учебным планом

3. Условия реализации профессионального модуля

3.1. Материально-техническое обеспечение

Лаборатория Профбанкинг, оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Ведение расчетных операций. Практикум : учебное пособие / О. М. Маркова, Н. Н. Мартыненко, О. С. Рудакова [и др.] ; под ред. О. М. Марковой, Н. Н. Мартыненко. — Москва : КноРус, 2024. — 280 с. — ISBN 978-5-406-12795-7. — URL: https://book.ru/book/952683

2. Артёмова, С. А. Ведение кассовых операций : учебное пособие для СПО / С. А. Артёмова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2023. — 160 с. — ISBN 978-5-4488-1563-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/131399

3. Стручкова, А. И., Международные расчеты по экспортно-импортным операциям : учебник / А. И. Стручкова, Н. Г. Хромова. — Москва : КноРус, 2022. — 167 с. — ISBN 978-5-406-08997-2. — URL: https://book.ru/book/942108

3.2.2. Дополнительные источники

1.Гражданский кодекс Российской Федерации часть вторая от 26.01.1996 №14-ФЗ (последняя редакция)

2.Федеральный закон Российской Федерации от 10.12.2003 № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле» (последняя редакция)

3. Федеральный закон от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» с изменениями и дополнениями

4. Положение Банка от 29.06.2021 № 762-П «О правилах осуществления перевода денежных средств» (последняя редакция)

5.Положение Банка России от 24.12.2004 № 266-П «Об эмиссии платежных карт и об операциях, совершаемых с их использованием» (последняя редакция)

6.Положение Банка России от 29.01.2018 № 630-П «О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации» (последняя редакция)

7.Указание Банка России от 30.07.2014 № 3352-У «О формах документов, применяемых кредитными организациями на территории Российской Федерации при осуществлении кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России, банкнотами и монетой иностранных государств (группы иностранных государств), операций со слитками драгоценных металлов, и порядке их заполнения и оформления» (последняя редакция)

8. Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» с изменениями и дополнениями

9. Банковское дело : учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Мартыненко, О. М. Маркова, О. С. Рудакова, Н. В. Сергеева ; под редакцией Н. Н. Мартыненко. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 524 с. —

(Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16709-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/544950

10. Костюкова, Е. И., Организация бухгалтерского учета в банках. : учебное пособие / Е. И. Костюкова, А. В. Фролов, А. А. Фролова. — Москва : КноРус, 2023. — 247 с. — ISBN 978-5-406-11197-0. — URL: https://book.ru/book/948694

11 Курныкина, О. В., Выполнение внутрибанковских операций и их учет : учебник / О. В. Курныкина, Н. Э. Соколинская, С. В. Зубкова. — Москва : КноРус, 2024. — 225 с. — ISBN 978-5-406-12796-4. — URL: https://book.ru/book/952684

12. Банковское дело : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией В. А. Боровковой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 606 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16819-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/54495

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

Код ПК, ОК	**Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)**	**Формы контроля и методы оценки5**
ПК 1.1	Демонстрирует профессиональные знания и умения при осуществлении расчетно-кассового обслуживания клиентов	Письменный контроль, устный контроль, зачеты, экзамен. Оценка решения ситуационных задач, оценка контрольной работы, тестового контроля, оценка результатов фронтального опроса, оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, оценка работ по учебной и производственной практике.
ПК 1.2	Демонстрирует профессиональные знания и умения при осуществлении безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	Письменный контроль, устный контроль, зачеты, экзамен. Оценка решения ситуационных задач, оценка контрольной работы, тестового контроля,

5 Примеры оформления формы контроля: контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, защита курсовых и дипломных проектов (работ), экзамены. Примеры оформления методов оценки: интерпретация результатов выполнения практических и лабораторных заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.

		оценка результатов фронтального опроса, оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, оценка работ по учебной и производственной практике.
ПК 1.3	Демонстрирует профессиональные знания и умения при осуществлении подготовки материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов	Письменный контроль, устный контроль, зачеты, экзамен. Оценка решения ситуационных задач, оценка контрольной работы, тестового контроля, оценка результатов фронтального опроса, оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, оценка работ по производственной практике.
ПК 1.4	Демонстрирует профессиональные знания и умения при осуществлении межбанковских расчетов	Письменный контроль, устный контроль, зачеты, экзамен. Оценка решения ситуационных задач, оценка контрольной работы, тестового контроля, оценка результатов фронтального опроса, оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, оценка работ по производственной практике.
ПК 1.5	Демонстрирует профессиональные знания и умения при осуществлении международных расчетов по экспортно-импортным операциям	Письменный контроль, устный контроль, зачеты. Оценка решения

		ситуационных задач, оценка контрольной работы, тестового контроля, оценка результатов фронтального опроса, оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, оценка работ по производственной практике.
ПК 1.6	Демонстрирует профессиональные знания и умения при обслуживании расчетных операций с использованием различных видов платежных карт	Письменный контроль, устный контроль, зачеты, экзамен. Оценка решения ситуационных задач, оценка контрольной работы, тестового контроля, оценка результатов фронтального опроса, оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, оценка работ по производственной практике.
ОК 01	Обосновывает применение методов и способов решения профессиональных задач при осуществлении консультирования потенциальных клиентов банка по банковским продуктам	Устный контроль, зачеты, экзамен. Оценка решения ситуационных задач, оценка результатов фронтального опроса, оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях.
ОК 02	Демонстрирует оперативность поиска, результативность анализа и интерпретации информации и ее использование для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального личностного развития	Письменный контроль, зачеты, экзамен. Оценка решения ситуационных задач, оценка контрольной работы,

		тестового контроля, оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, оценка работ по учебной и производственной практике.
ОК 03	Демонстрирует интерес к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивает траекторию профессионального развития и самообразования; осознанно планирует повышение квалификации. Демонстрирует способность к организации и планированию самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	Письменный контроль, зачеты. Оценка решения ситуационных задач, оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях.
ОК 04	Демонстрирует стремление к сотрудничеству и коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения	Устный контроль, зачеты, экзамен. Оценка решения ситуационных задач, оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, оценка работ по производственной практике.
ОК 05	Демонстрирует навыки грамотного изложения своих мыслей и оформления документации на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	Письменный контроль, зачеты, экзамен. Оценка решения ситуационных задач, оценка контрольной работы, оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, оценка работ по учебной и производственной практике.
ОК 06	Демонстрирует понимание сущности гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей, значимость профессиональной деятельности по специальности, стандарты	Устный контроль, зачеты, экзамен. Оценка решения ситуационных задач, оценка

	антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	результатов фронтального опроса, оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, оценка работ по производственной практике.
ОК 07	Демонстрирует знания правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; обеспечения ресурсосбережения	Устный контроль, зачеты. Оценка решения ситуационных задач, оценка результатов фронтального опроса, оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, оценка работ по производственной практике.
ОК 09	Демонстрирует правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы. Демонстрирует знания лексического минимума, относящегося к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности. Демонстрирует знание особенностей произношения и правил чтения текстов профессиональной направленности	Письменный контроль, устный контроль, зачеты, экзамен. Оценка решения ситуационных задач, оценка контрольной работы, тестового контроля, оценка результатов фронтального опроса, оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, оценка работ по учебной и производственной практике.

Приложение 1.2
к ОПОП-П по профессии/специальности
38.02.07 Банковское дело

Рабочая программа профессионального модуля

.«ПМ.02 Осуществление кредитных банковских операций»

.

.

.

.

.

.

.

.

.

.

.

.

.

.

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1.Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1.Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы.

1.2.Планируемые результаты освоения профессионального модуля

1.3..Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

2.Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Трудоемкость освоения модуля

2.2. Структура профессионального модуля

2.3. Содержание профессионального модуля

2.4. Курсовой проект (работа)

3. Условия реализации профессионального модуля

3.1. Материально-техническое обеспечение.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.02 Осуществление кредитных банковских операций»

код и наименование модуля

1.1. Цель и место профессионального модуляв структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Осуществление кредитных банковских операций».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы, вариативная часть профессионального модуля составляет 146 часов. Обязательная часть профессионального модуля направлена на отработку общих компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06; профессиональных компетенций: ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4. Вариативная часть введена по требованию работодателя для расширения объема подготовки по компетенциям ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3ОПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен[6]:

Код ОК, ПК	**Уметь**	**Знать**	**Владеть навыками**
ОК.01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части, определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы, оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника), владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах, выявлять и эффективно	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить, порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности, основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте, методы работы в профессиональной и смежных сферах, структуру плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях	

6*Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.*

	искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы		
ОК.02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации, выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска, оценивать практическую значимость результатов поиска, использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач, использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности, программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства, формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации, порядок их применения приемы структурирования информации	
ОК.03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, применять современную научную профессиональную терминологию, определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования, выявлять достоинства и	содержание актуальной нормативно-правовой документации, основные этапы разработки и реализации проекта, возможные траектории профессионального развития и самообразования, основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности,	

	недостатки коммерческой идеи, презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, определять источники достоверной правовой информации, составлять различные правовые документы, определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования, находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать, оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта	правила разработки презентации, современную научную и профессиональную терминологию	
ОК.04	организовывать работу коллектива и команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности	
ОК.05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила оформления документов, правила построения устных сообщений, особенности социального и культурного контекста	
ОК.06	проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать	сущность гражданско-патриотической позиции, традиционных	

	осознанное поведение, описывать значимость своей специальности, применять стандарты антикоррупционного поведения	общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, значимость профессиональной деятельности по специальности, стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	
ПК 2.1	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.	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	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.

		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.	
ПК 2.2	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.	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.	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.
ПК 2.3	вести мониторинг	способы и порядок	**:** составлять акты по

	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	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	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.

	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.	потребительским кредитам.	
ПК 2.4	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	порядок оформления и учета межбанковских кредитов; особенности делопроизводства и документооборот на межбанковском рынке; основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России.	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.

	рынке межбанковского кредита.		

1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные профессиональные компетенции	Дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	Проводить операции на рынке межбанковских кредитов	Знать порядок оформления и учета межбанковских кредитов; особенности делопроизводства на межбанковском рынке; основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России. Умение применять универсальное и специализированн ое программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке; Владеть навыками определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента; определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита; пользоваться оперативной	Тема 4.4 Межбанковско е кредитование	146	По требованию работодателя для расширения объема подготовки по компетенции ПК 2.4

		информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам.			

По согласованию с опорным работодателем, входящий в кластер, - Вологодский центр развития бизнеса дополнительного офиса № 3349/35/86 Санкт-Петербургского регионального филиала АО «Россельхозбанк»

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практической подготовки**
Учебные занятия7	266	144
Курсовая работа (проект)	30	-
Самостоятельная работа	16	-
Практика, в т.ч.:	90	90
учебная	*18*	*18*
производственная	*72*	*72*
Промежуточная аттестация, в том числе: *МДК 02.01 в форме* экзамена/демонстрационного экзамена *МДК 02.02 в форме дифференцированного зачёта (комплексный)* *УП 02 в форме дифференцированного зачёта (комплексный)* *ПП 02* в форме комплексного дифференцированного зачета	18	-
Всего	**392**	**144**

Консультации 2 часа

2.2. Структура профессионального модуля

7***Учебные занятия на усмотрение образовательной организации могут быть разделены на теоретические занятия, лабораторные и практические занятия***

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия[8]	в т.ч. практические	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа[9]	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4	Раздел 1. Организация кредитной работы	**266**	**48**	**246**	238	100	30	**8**		
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК	Раздел 2. Учет кредитных операций	**36**	**6**	**36**	28	20	-	**8**		

[8] ***Если в таблице 2.1. предусмотрено разделение учебных занятий на теоретические, практические и лабораторные работы, то в таблицу 2.2. должны быть добавлены соответствующие столбцы***

[9] Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией.

06, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4										
	Учебная практика	**18**	**18**						**18**	
	Производственная практика	**72**	**72**							**72**
	Промежуточная аттестация	**20**								
	Всего:	***392***	**144**		***266***		***30***	***16***	**18**	**72**

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
МДК 02.01 Организация кредитной работы		**266/48**	
Раздел 1 Основы банковского кредитования		**48**	
Тема 1.1. Основы банковского кредитования	**Содержание**	**28**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ПК 2.2
	1. История развития кредитных операций. Особенности современной системы кредитования.	2	
	2. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств	2	
	3. Основы взаимоотношений Банка России с коммерческими банками. Роль Банка России в развитии кредитного рынка.	2	
	4. Понятие, сущность и значение кредитных операций. Функции кредита**.** Классификация кредитов	2	
	5. Основные параметры кредитной операции. Элементы кредитования	2	
	6. Кредитная политика банка, ее составные элементы. Факторы, оказывающие влияние на кредитную политику банка	2	
	7. Понятие банковского процента. Определение стоимости кредита. Способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов	2	
	8. Кредитная заявка и анкета заемщика. Требования, предъявляемые банком к заемщику. Основные источники информации	2	
	9. Содержание кредитного договора, порядок его заключения и расторжения.	2	
	В том числе практических занятий	**10**	
	1. Изучение основных нормативных положений, регулирующих кредитную деятельность банка	2	
	2. Консультирование заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов	2	

	3. Порядок оформления кредитного договора	2	
	4. Проверка полноты и подлинности документов заемщика для получения кредитов. Составление графика платежей по кредиту и процентам	2	
	5. Применение универсального и специализированного программного обеспечения, необходимого для сбора и анализа информации для сотрудничества с заемщиком	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией*		
Тема 1.2. Способы обеспечения возвратности кредита	**Содержание**	**20**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ПК 2.2, ПК 2.3
	1. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств	2	
	2. Законодательство Российской Федерации о залогах и поручительстве	2	
	3. Способы обеспечения возвратности кредита, виды залога	2	
	4. Методы оценки залоговой стоимости, ликвидности предмета залога	2	
	5. Конфликтные ситуации, возникающие между банками и клиентами при залоговых операциях.	2	
	6. Виды гарантий и поручительств	2	
	В том числе практических занятий	**8**	
	6. Оценка качества обеспечения и кредитные риски по кредитам. Проверка качества и достаточности обеспечения возвратности кредита	2	
	7. Составление договора о залоге. Оформление пакета документов для заключения договора о залоге	2	
	8. Оформление договора поручения. Оформление банковской гарантии	2	
	9. Составление актов по итогам проверок сохранности обеспечения	2	

	В том числе самостоятельная работа обучающихся *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией*		
Раздел 2. Предоставление кредита		**58**	
Тема 2.1. Сбор информации о потенциальном заёмщике	**Содержание**	**36**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
	1. Законодательство Российской Федерации о персональных данных	2	
	2. Этапы экономической работы с клиентом при осуществлении кредитования	2	
	3. Состав и содержание основных источников информации о клиенте. Порядок взаимодействия с бюро кредитных историй	2	
	4. Требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику	2	
	5. Консультирование потенциального заемщика.	2	
	6. Профессиональная этика банковского служащего.	2	
	7.9. Оценка финансового состояния и кредитоспособности заемщика юридического лица	6	
	10. Технико-экономическое обоснование кредита	2	
	11.12. Методы оценки кредитоспособности заемщика – физического лица. Особенности применения «Скоринга»	4	
	13. Методика определения максимального размера кредита физического лица.	2	
	В том числе практических занятий	**10**	
	10. Определение возможности предоставления кредита с учетом финансового положения заемщика	2	
	11. Применение справочной информационной базах данных, необходимых для сбора информации о потенциальном заёмщике. Поиск контактных данных заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных	2	

	12. Определение платежеспособности физического лица	2	
	13-14. Анализ финансового положения заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией*		
Тема 2.2 Порядок принятия решения о предоставлении кредита. Оформление выдачи кредита	**Содержание**	**22**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
	1. Методы андеррайтинга кредитных заявок клиентов	2	
	2. Состав кредитного дела и порядок его ведения. Способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам	2	
	3. Содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения	2	
	4. Типичные нарушения при осуществлении кредитных операций	2	
	В том числе практических занятий	**14**	
	15-16 Расчёт платежей по кредитам разными способами. Составление графика платежей по кредиту и процентам	4	
	17. Оформление комплекта документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов	2	
	18. Проведение андеррайтинга кредитных заявок клиентов. Составлять заключение о возможности предоставления кредита	2	
	19. Оперативное принятие решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа)	2	
	20. Направление запросов в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента.	2	
	21. Оформление кредитного дела	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся *Необходимость и тематика определяются образовательной организацией*		
Раздел 3. Сопровождение кредита		**52**	

Тема 3.1 Кредитный мониторинг	**Содержание**	**12**	
	1. Порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей. Критерии определения проблемного кредита.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
	2. Методология мониторинга и анализа показателей качества и эффективности истребования просроченной и проблемной задолженности по потребительским кредитам	2	
	3. Типовые причины неисполнения условий кредитного договора и способы погашения просроченной задолженности. Реструктуризация и рефинансирование задолженности физических лиц	2	
	4. Меры, принимаемые банком по взысканию просроченной задолженности.	2	
	В том числе практических занятий	**4**	
	22. 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**	
	23. Расчет основных параметров реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита	**2**	
Тема 3.2 Формирование резервов на возможные потери по кредитам	**Содержание**	**12**	
	1. Нормативные документы Банка России и внутренние документы банка о порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
	2. Порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту	2	
	3. Анализ формирования резервов на возможные потери по кредитам	2	
	В том числе практических занятий	**6**	
	24-25. Определение суммы создаваемого резерва, оценка качества обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам	4	

	26. Формирование резервов на возможные потери по кредитам	2	
Тема 3.3 Риски в кредитной деятельности банков	**Содержание**	**14**	
	1. Сущность кредитного риска. Банковская рисковая политика. Риск-менеджмент как система управления рисками	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
	2. Услуги страховых организаций, позволяющие снизить финансовые риски банков	2	
	3. Источники покрытия риска. Методы оценки кредитного риска. Методы управления кредитным риском	2	
	4. Роль Кредитного бюро, Агентства по взысканию долгов	2	
	В том числе практических занятий	**6**	
	27. Оценка качества обслуживания долга и кредитного риска по выданным кредитам.	2	
	28. Выявление причин ненадлежащего исполнения условий договора и выставление требований по оплате просроченной задолженности	2	
	29. 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	
Тема 3.4 Оценка кредитоспособности клиента и порядок оформления кредитного досье	**Содержание**	**14**	
	Подготовка к проведению деловой игры	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
	В том числе практических занятий	**12**	
	30. Консультирование заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов (деловая игра)	2	
	31. Анализ финансового положения заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита (деловая игра)	2	
	32. Определение платежеспособности физического лица (деловая игра)	2	
	33. Проверка полноты и подлинности документов заемщика для	2	

	получения кредитов (деловая игра)		
	34. Составление заключения о возможности предоставления кредита (деловая игра)	2	
	35. Расчёт платежей по кредитам разными способами. Подготовка и составление кредитного договора, дополнительного соглашения (деловая игра)	2	
Раздел 4. Организация отдельных видов кредитования		**50**	
Тема 4.1 Долгосрочное кредитование	**Содержание**	**10**	
	1. Организация системы долгосрочного кредитования	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
	2. Особенности оформления долгосрочных кредитных сделок. Документация и требования, предъявляемые к ней. Виды обеспечения долгосрочных кредитов. Предварительный и последующий контроль за целевым направлением и использованием инвестируемых средств	2	
	В том числе практических занятий	**6**	
	36. Оформление долгосрочных кредитных сделок	2	
	37. Расчет процентов по сделкам долгосрочного кредитования	2	
	38 Расчёт сроков окупаемости долгосрочных вложений. Оформление выдачи и погашения долгосрочного кредита	2	
Тема 4.2 Потребительское кредитование	**Содержание**	**10**	
	1. Бизнес-культуру потребительского кредитования. Классификация кредитов, предоставляемых физическим лицам. Прямое и косвенное банковское кредитование потребительских нужд населения	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
	2. Порядок и способы выдачи и погашения потребительских кредитов. Условия кредитования	2	
	В том числе практических занятий	**6**	
	39. Определение платежеспособности и расчет максимального размера кредита	2	
	40. Оформление договоров по потребительским кредитам	2	

	41. Оформление выдачи и погашения потребительского кредита	2	
Итого первый год обучения		178	
2 год обучения			
Тема 4.3 Ипотечное кредитование	**Содержание**	**12**	
	1. Понятие ипотеки. Общая схема организации ипотечного кредитования. Субъекты ипотечного кредитования. Первичный и вторичный рынки закладных.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
	2. Законодательство Российской Федерации об ипотеке. Виды жилищного ипотечного кредитования в России. Основные модели действующих систем организации ипотечного кредитования.	2	
	3. Основные этапы ипотечного кредитования. Предметы ипотеки. Оценка недвижимости. Содержание договора об ипотеке	2	
	В том числе практических занятий	**6**	
	42. Проведение андеррайтинга предмета ипотеки	2	
	43..Оформление договора ипотеки	2	
	44. Решение задач по ипотечному кредитованию	2	
\ ***Курсовая работа (проект)***	**Курсовое проектирование:** Выбор темы курсовой работы	2	
	Курсовое проектирование: Формулировка актуальности исследования, определение цели, постановка задач	2	
	Курсовое проектирование: Подбор источников и литературы	2	
	Курсовое проектирование: Составление развернутого плана и утверждение содержания курсовой работы	2	
Тема 4.4 Межбанковское кредитование	**Содержание**	**8**	
	1. Порядок оформления межбанковских кредитов. Особенности делопроизводства и документооборот на межбанковском рынке. Основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4

	В том числе практических занятий	**6**	
	45. Определение возможности предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента»	2	
	46. Определение достаточности обеспечения возвратности межбанковского кредита. Применение универсального и специализированного программного обеспечения, необходимого для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке»	2	
	47. 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	
\ ***Курсовая работа (проект)***	**Курсовое проектирование:** Теоретический анализ источников и литературы, определение понятийного аппарата, выборки, методов и методик для практического исследования	2	
	Курсовое проектирование: Систематизация собранного фактического и цифрового материала путем сведения его в таблицы, диаграммы, графики и схемы	2	
	Курсовое проектирование: Составление конспекта курсовой работы	2	
	Курсовое проектирование: 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 работ	2	
Тема 4.5 Прочие виды кредитования	**Содержание**	**10**	
	Способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов (факторинг, форфейтинг, лизинг, вексельные кредиты, краткосрочное кредитование предприятий, коммерческое кредитование, консорциальное кредитование)	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
	Особенности кредитования в форме овердрафта, кредитной линии	2	
	В том числе практических занятий	**6**	

	48. Оформление договора при выдаче кредита в форме овердрафт, кредитной линии и вексельных кредитов	2	
	49. Расчёт сумм лизинговый платежей	2	
	50. Факторинговые операции банка	2	
Курсовая работа (проект)	**Курсовое проектирование:** Написание части курсовой работы, включающей в себя теоретический материал исследования	2	
	Курсовое проектирование: Написание части курсовой работы, включающей в себя практический материал исследования, состоящий из таблиц, схем, рисунков и диаграмм	2	
	Курсовое проектирование: Подбор и оформление приложений по теме курсовой работы	2	
	Курсовое проектирование: Составление заключения курсовой работы, содержащее формулировку выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала	2	
	Курсовое проектирование: Оформление курсовой работы согласно методическим указаниям и сдача ее на проверку руководителю для написания отзыва.	2	
	Курсовое проектирование: Подготовка презентации, доклада для защиты курсовой работы.	2	
	Курсовое проектирование: Защита курсовой работы	2	
МДК 02.02 Учет кредитных операций		**36/6**	
Тема 1. Организация бухгалтерского учета кредитных операций по предоставлению кредита	**Содержание**	**12**	
	Учет кредитов физических, юридических лиц	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 2.2, ПК 2.3
	В том числе практических занятий	**6**	
	1. Решение задач по теме: Учет кредитов физических лиц	2/2	
	2. Решение задач по теме: Учет кредитов юридических лиц	2/2	
	3. Решение задач по теме: Учет прочих видов кредитов	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Учетная политика банка. Порядок отражения в учете выдачи кредитов различных видов	4	

Тема 2. Организация бухгалтерского учета операций по начислению процентных платежей и обеспечения по кредитам	**Содержание**	**8**	
	Учет процентов и обеспечения по кредитам физических лиц	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 2.2, ПК 2.3
	В том числе практических занятий		
	4. Решение задач по теме: Учет процентов и обеспечения по кредитам физических лиц	2	
	5. Решение задач по теме: Учет процентов и обеспечения по кредитам юридических лиц	2	
	6. Решение задач по теме: Учет процентов и обеспечения по кредитам видов кредитов	2	
Тема 3. Организация бухгалтерского учета операций по просроченным кредитам	**Содержание**	**8**	
	1 Учет основного долга, процентов и обеспечения по просроченным кредитам физических лиц	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 2.2, ПК 2.3
	В том числе практических занятий		
	7. Решение задач по теме: Учет основного долга, процентов и обеспечения по просроченным кредитам физических лиц	2/2	
	8. Решение задач по теме: Учет основного долга, процентов и обеспечения по просроченным кредитам юридических лиц	2	
	9. Решение задач по теме: Учет основного долга, процентов и обеспечения по просроченным по кредитам видов кредитов	2	
Тема 4. Учет РВПС	**Содержание**	**8**	
	Порядок отражения в учете операций по расчету и списанию РВПС	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ПК 2.2, ПК 2.3
	В том числе практических занятий		
	10. Решение задач по теме: Порядок отражения в учете операций по расчету и списанию РВПС	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Учёт межбанковских кредитов. Формирование резервов на возможные потери по ссудам. Отражение погашения кредитов	4	
Курсовая работа (проект)		**30**	
Учебная практика		**18**	

Виды работ: **1. Общая 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; - особенности финансовых показателей исследуемого банка; - рейтинги; - подробное описание линейки кредитных продуктов. **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: потребительского, авто- и ипотечного кредита (в приложении привести пример расчета платежеспособности и кредитоспособности заемщика, физического лица); - анализ кредитного портфеля исследуемого банка в динамике, за последние три года, по категориям заемщиков, валюте кредита и сроку; - способы обеспечения возвратности кредита, используемые в исследуемом банке; - требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику; - состав и содержание основных источников информации о клиенте; - перечень документов, предоставляемых в банк потенциальными заемщиками физическими и юридическими лицами; - порядок рассмотрения кредитной заявки (в приложении представить образец заполненной формы «Анкеты заемщика» физического лица)		
Производственная практика **Виды работ:** **1. Изучение порядка осуществления и оформления выдачи кредитов:** - пакет документов, предоставляемых в банк потенциальными заемщиками физическими и юридическими лицами; - оформление комплекта документов на выдачу потребительского кредита (в приложении представить образцы заполненных форм по потребительскому кредиту: «Кредитный договор», «График платежей», «Заключение о возможности предоставления кредита» и «Согласие на обработку персональных данных»	**72**	

физического лица); - оформление комплекта документов на выдачу автокредита (в приложении представить образцы заполненных форм по автокредиту: «Кредитный договора», «Договор залога на автомобиль» физического лица); - оформление комплекта документов на выдачу ипотечного кредита (в приложении представить образцы заполненных форм по ипотечному кредиту, «Кредитный договор», «Договор залога недвижимого имущества», физического лица); - оформление комплекта документов на выдачу кредитной карты (в приложении представить образец заполненной формы по исследуемому банку, «Индивидуальные условия выпуска и обслуживания кредитной карты» для физического лица); - содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения (общие условия); - состав кредитного дела и порядок его ведения. **2. Изучение порядка осуществления сопровождения выданных кредитов:** - мониторинг финансового положения клиентов (действующих заемщиков исследуемого банка); - проверка сохранности залога (в приложении необходимо представить заполненный образец «Акта проверки сохранности залогового обеспечения»); - меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора; - расторжение кредитного договора; - начисление и погашение процентов по кредитам (в приложении привести пример расчета процентов и аннуитетного платежа по кредиту). **3. 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. **4. Изучение формирования и регулирования резервов:** - формирование и регулирование резервов на возможные потери по кредитам (в приложении привести: «Классификацию категорий качества ссуд по классификации Банка России» и «Величину расчётного резерва в соответствии с нормативными актами Банка России», на начало текущего года). **5. Учет кредитных операций банка:**		

- 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		
Промежуточная аттестация	***20***	
Всего	**392**	

2.4. Курсовой проект (работа)

Выполнение курсового проекта (работы) по модулю является обязательным: выполнять курсовой проект по тематике представленной ниже.

Тематика курсовых проектов (работ)

1. Современный анализ кредитной политики коммерческого банка и пути её совершенствования
2. Организация кредитных операций и пути их совершенствования на примере конкретной кредитной организации.
3. Формирование и управление кредитного портфеля коммерческого банка на примере кредитной организации
4. Особенности кредитования малого бизнеса и пути его развития на примере конкретной кредитной организации
5. Совершенствование кредитного регулирования в агропромышленном комплексе в условиях экономической нестабильности на примере конкретной кредитной организации.
6. Система сельскохозяйственного кредитования: проблемы и перспективы развития на примере конкретной кредитной организации.
7. Анализ платежеспособности заемщика на основе оценки финансового состояния предприятия
8. Банковские кредитные продукты: сущность, виды и перспективы развития на примере конкретной кредитной организации.
9. Совершенствование организации, оформления и учета операций по кредитованию юридических лиц на примере конкретной кредитной организации.
10. Совершенствование организации кредитования юридических лиц на примере конкретной кредитной организации.
11. Современный механизм кредитования юридических лиц и пути его развития на примере конкретной кредитной организации
12. Особенности кредитования и оценка кредитоспособности физических лиц на примере конкретной кредитной организации
13. Совершенствование системы банковского кредитования физических лиц на примере конкретной кредитной организации.
14. Современный механизм кредитования физических лиц и пути его развития на примере конкретной кредитной организации
15. Ипотечное кредитование: проблемы и перспективы развития на примере конкретной кредитной организации.
16. Совершенствование организации, оформления ипотечных операций банков на примере конкретной кредитной организации

17. Современный механизм ипотечного кредитования и пути его развития на примере конкретной кредитной организации
18. Современный механизм автокредитования и пути его развития на примере конкретной кредитной организации
19. Потребительское кредитование на примере конкретной кредитной организации: современное состояние и пути развития.
20. Потребительское кредитование: современное состояние и пути совершенствования на примере конкретной кредитной организации.
21. Кредитоспособность заемщика и совершенствование методов ее определения на примере конкретной кредитной организации
22. Лизинговые операции, перспективы их внедрения в практику работы банков на примере конкретной кредитной организации.
23. Организация операций с кредитными картами на примере конкретной кредитной организации: современное состояние и пути развития
24. Совершенствование офердрафтного кредитования.
25. Работа коммерческого банка с проблемными кредитами
26. Операции банков с кредитными пластиковыми картами и перспективы их развития.
27. Методы управления кредитным риском. Порядок формирования, использования и учета резерва на возможные потери по ссудам
28. Кредитный риск в коммерческом банке и способы его минимизации (на примере конкретного банка).
29. Особенности формирования резервов на возможные потери по ссудам банка
30. Методы оценки платёжеспособности заёмщика
31. Роль интернет-банкинга в процессе кредитования физических лиц.
32. Страхование как инструмент минимизации кредитного риска.
33. Рефинансирование как инструмент кредитной политики коммерческих банков

3. Условия реализации профессионального модуля

3.1. Материально-техническое обеспечение

Лаборатория банковского консалтинга, оснащенная в соответствии с приложением ЗОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Банковское дело : учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Мартыненко, О. М. Маркова, О. С. Рудакова, Н. В. Сергеева ; под редакцией Н. Н. Мартыненко. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 524 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16709-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/544950

2. Осуществление кредитных операций. Практикум. : учебное пособие / О. М. Маркова, Н. Н. Мартыненко, О. И. Лаврушин [и др.] ; под ред. О. М. Марковой, Н. Н. Мартыненко. — Москва : КноРус, 2024. — 297 с. — ISBN 978-5-406-12798-8. — URL: https://book.ru/book/952686

3. Выполнение работ по рабочей профессии «Агент банка» : учебник для СПО / С. А. Белова, Т. Е. Давыдова, Н. П. Иванова [и др.]. — Саратов : Профобразование, 2023. — 177 с. — ISBN 978-5-4488-1588-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/127544

4. 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 PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/95600

5. Банковское дело : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией В. А. Боровковой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 606 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16819-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/544958

6. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Бураков [и др.] ; под редакцией Д. В. Буракова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 303 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17281-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/538286

7. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник для среднего профессионального образования / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под редакцией Л. А. Чалдаевой. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 436 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09529-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536651

8. Курныкина, О. В., Организация бухгалтерского учета в банках : учебник / О. В. Курныкина, Н. Э. Соколинская. — Москва : КноРус, 2024. — 232 с. — ISBN 978-5-406-12065-1. — URL: https://book.ru/book/950430

9. Костюкова, Е. И., Организация бухгалтерского учета в банках. : учебное пособие / Е. И. Костюкова, А. В. Фролов, А. А. Фролова. — Москва : КноРус, 2023. — 247 с. — ISBN 978-5-406-11197-0. — URL: https://book.ru/book/948694

10. Кредитная работа в банке: методология и учет / М. Я. Букирь. — 2-е изд. — Москва, Саратов : ЦИПСиР, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 239 с. — ISBN 978-5-4486-0808-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/86161

11. Осуществление кредитных операций. : учебник / О. И. Лаврушин, Н. М. Горькова, Е. П. Шаталова [и др.] ; под ред. О. И. Лаврушина. — Москва : КноРус, 2024. — 241 с. — ISBN 978-5-406-12509-0. — URL: https://book.ru/book/952127

12. Алексеева, Д. Г. Осуществление кредитных операций: банковское кредитование : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 128 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10276-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/542019

3.2.2. Дополнительные источники

1. Тавасиев, А. М. Банковское дело : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Тавасиев. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 546 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16643-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/543764

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

Код ПК, ОК	**Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)**	**Формы контроля и методы оценки**
ПК 2.1	Демонстрирует профессиональные знания и умения при оценке кредитоспособность клиентов	Письменный контроль, устный контроль, зачеты, экзамен. Оценка решения ситуационных задач, оценка контрольной работы, тестового контроля, оценка результатов фронтального опроса, защита курсовых проектов (работ), оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, оценка работ по учебной и производственной практике.
ПК 2.2	Демонстрирует профессиональные знания и умения при выдаче кредита и умеет оформлять сделку	Письменный контроль, устный контроль, зачеты, экзамен. Оценка решения ситуационных задач, оценка контрольной работы, тестового контроля, оценка результатов фронтального опроса, защита курсовых

		проектов (работ), оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, оценка работ по учебной и производственной практике.
ПК 2.3	Демонстрирует профессиональные знания и умения при сопровождении выданных кредитов	Письменный контроль, устный контроль, зачеты, экзамен. Оценка решения ситуационных задач, оценка контрольной работы, тестового контроля, оценка результатов фронтального опроса, защита курсовых проектов (работ), оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, оценка работ по учебной и производственной практике.
ПК 2.4	Демонстрирует профессиональные знания и умения при проведении операций на рынке межбанковских кредитов	Письменный контроль, устный контроль, зачеты, экзамен. Оценка решения ситуационных задач, оценка контрольной работы, тестового контроля, оценка результатов фронтального опроса, защита курсовых проектов (работ), оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, оценка работ по учебной и производственной практике.
ОК 01	Обосновывает применение методов и способов решения профессиональных задач при осуществлении консультирования потенциальных клиентов банка по банковским продуктам	Устный контроль, зачеты, экзамен. Оценка решения ситуационных задач, оценка результатов фронтального опроса, оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях.
ОК 02	Демонстрирует оперативность поиска, результативность анализа и интерпретации информации и ее использование для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального личностного развития	Письменный контроль, зачеты, экзамен. Оценка решения ситуационных задач, оценка контрольной работы, тестового контроля, оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, оценка работ по учебной и производственной практике.
ОК 03	Демонстрирует интерес к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивает	Письменный контроль, зачеты. Оценка решения ситуационных задач, оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной

	траекторию профессионального развития и самообразования; осознанно планирует повышение квалификации. Демонстрирует способность к организации и планированию самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	программы на практических занятиях.
ОК 04	Демонстрирует стремление к сотрудничеству и коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения	Устный контроль, зачеты, экзамен. Оценка решения ситуационных задач, оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, оценка работ по производственной практике.
ОК 05	Демонстрирует навыки грамотного изложения своих мыслей и оформления документации на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	Письменный контроль, зачеты, экзамен. Оценка решения ситуационных задач, оценка контрольной работы, оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, оценка работ по учебной и производственной практике.
ОК 06	Демонстрирует понимание сущности гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей, значимость профессиональной деятельности по специальности, стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	Устный контроль, зачеты, экзамен. Оценка решения ситуационных задач, оценка результатов фронтального опроса, оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, оценка работ по производственной практике.

Приложение 1.3
к ОПОП-П по профессии/специальности
38.02.07 Банковское дело

Рабочая программа профессионального модуля

.«ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким рабочим профессиям, должностям служащих (Агент банка)»

.

.

.

.

.

.

.

.

.

.

.

.

.

.

.

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1.Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1.Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы.

1.2.Планируемые результаты освоения профессионального модуля

1.3..Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

2.Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Трудоемкость освоения модуля

2.2. Структура профессионального модуля

2.3. Содержание профессионального модуля

2.4. Курсовой проект (работа)

3. Условия реализации профессионального модуля

3.1. Материально-техническое обеспечение.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким рабочим профессиям, должностям служащих (Агент банка)»

код и наименование модуля

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Выполнение работ по одной или нескольким рабочим профессиям, должностям служащих (Агент банка)».

Профессиональный модуль включен в вариативную часть образовательной программы, объём часов составляет 344 часа. Профессиональный модуль направлен на отработку общих компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06; профессиональных компетенций: ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 3.1. Вариативная часть введена по требованию работодателя для расширения объема подготовки компетенции ПК 3.1.

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3ОПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен[10]:

Код ОК, ПК	**Уметь**	**Знать**	**Владеть навыками**
ОК.01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части, определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы, оценивать результат и последствия своих действий	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить, порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности, основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте, методы работы в профессиональной и	

10*Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.*

	(самостоятельно или с помощью наставника), владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах, выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	смежных сферах, структуру плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях	
ОК.02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации, выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска, оценивать практическую значимость результатов поиска, использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач, использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности, программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства, формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации, порядок их применения приемы структурирования информации	
ОК.03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной	содержание актуальной нормативно-правовой документации, основные этапы	

	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, определять источники достоверной правовой информации, составлять различные правовые документы, определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования, находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать, оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта	разработки и реализации проекта, возможные траектории профессионального развития и самообразования, основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности, правила разработки презентации, современную научную и профессиональную терминологию	
ОК.04	организовывать работу коллектива и команды, взаимодействовать с коллегами, руководством,	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности	

	клиентами в ходе профессиональной деятельности		
ОК.05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила оформления документов, правила построения устных сообщений, особенности социального и культурного контекста	
ОК.06	проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение, описывать значимость своей специальности, применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, значимость профессиональной деятельности по специальности, стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	
ПК 1.1	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	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	оформления договоров банковского счета с клиентами; проверки правильности и полноти оформления расчетных документов; открытия и закрытия лицевых счетов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; выявления возможности оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, ведения картотеки неоплаченных расчетных документов;

	операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов	документов; порядок планирования операций с наличностью; порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов; типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов	оформления выписки из лицевых счетов клиентов расчета и взыскания сумм вознаграждения за расчетное обслуживание
ПК 1.2	использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией	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	выполнения и оформления расчетов платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками
ПК 2.1	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.	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	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.

		(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.	
ПК 3.1	Формировать отчетные документы по платежным услугам.	Специализированное программное обеспечение для осуществления расчетных операций	Осуществление операций по зачислению или списанию денежных средств со счета клиента в автоматизированной системе

1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	**Дополнительные профессиональны**	**Дополнительные знания, умения,**	**№, наименование**	**Объем часов**	**Обоснование включения в рабочую**

	е компетенции	**навыки**	**темы**		**программу**
1	Оказывать информационно-консультационные услуги по вопросам порядка и процедуры оформления банковских продуктов, в том числе с применением цифровых технологий	Специализированное программное обеспечение для осуществления расчетных операций, уметь формировать отчетные документы по платежным услугам, иметь навыки осуществления операций по зачислению или списанию денежных средств со счета клиента в автоматизированной системе	Весь профессиональный модуль	344	По требованию работодателя для расширения объема подготовки по компетенции ПК 3.1

По согласованию с опорным работодателем, входящий в кластер, - Вологодский центр развития бизнеса дополнительного офиса № 3349/35/86 Санкт-Петербургского регионального филиала АО «Россельхозбанк»

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практической подготовки**
Учебные занятия11	140	60
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	40	-
Практика, в т.ч.:	60	
учебная	-	-
производственная	*144*	*144*
Консультации Промежуточная аттестация, в том числе: *МДК 01.01 в форме* экзамена *ПП 03* в форме зачета ПМ 03в форме квалификационного	2 18	-

11*Учебные занятия на усмотрение образовательной организации могут быть разделены на теоретические занятия, лабораторные и практические занятия*

экзамена		
Всего	**344**	**208**

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия12	в т.ч. практические	Самостоятельная работа[13]	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	10	11
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 3.1	МДК.03.01 Технология выполнения работ по должности служащего «Агент банка»	**200**	**60**	**200**	140	60	**40**		
	Учебная практика	**-**	**-**					**-**	
	Производственная практика	**144**	**144**						**144**
	Промежуточная аттестация	**20**							
	Всего:	**344**	**204**	*20*	*14*				*14*

12*Если в таблице 2.1. предусмотрено разделение учебных занятий на теоретические, практические и лабораторные работы, то в таблицу 2.2. должны быть добавлены соответствующие столбцы*

13Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией.

				0	*0*			*4*

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
МДК.03.01 Технология выполнения работ по должности служащего «Агент банка»		**140/48**	
Раздел 1. Банковские продукты и услуги			
Тема 1.1. Банковская триада. Качество банковских услуг	**Содержание**	**10**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1,ПК 3.1
	Понятия «банковская операция», «банковский продукт» и «банковская услуга» и их взаимосвязь. Классификация банковских операций. Активные операции. Пассивные операции. Посреднические операции банка. Классификация банковских услуг по критериям: категория клиентов, степень индивидуализации подхода к клиенту, срок предоставления, степень сложности, степень доходности, степень риска, новизна.	4	
	Особенности банковских услуг. Базовые: неосязаемость, непостоянство качества, неотделимость от источника предоставления, невозможность хранения. Функциональные: обеспечение экономики платежными средствами, регулирование количества денег в обращении, ориентация на универсальную деятельность, связь со всеми секторами экономики. Специфические: жесткое государственное регулирование, закрытость для третьих лиц, использование различных форм денег, прибыльность и риск. Характерные: большая протяженность во времени, индивидуализированный характер, дифференцированность, зависимость от доверия	4	

	клиентов и связь с клиентскими рисками.		
	Качество банковских услуг. Ожидание и восприятие качества обслуживания клиентом. Параметры качества банковских услуг. Критерии качества банковской услуги. Продукты и услуги, предлагаемые банком, их преимущества и ценности.	2	
	В том числе практических занятий	**6**	
	№1. «Продукт, услуга, сервис в банке в современных условиях»	2	
	№2 «Решение ситуационных задач по выявлению мнений клиентов о качестве банковских услуг». Кейс «Удовлетворенность клиентов банковским обслуживанием снизилась, число претензий растет». Кейс «Персональный подход: какой сервис хотят клиенты».	2	
	№3 «Определение преимуществ банковских продуктов для потребителей».	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Самостоятельное изучение вопросов «Обеспечение защиты прав и интересов клиентов», «Банковская тайна», «Ответственность банка в случае причинения ущерба интересам клиентов».	**4**	
Тема 1.2. Жизненный цикл банковского продукта. Ценообразование в банке.	**Содержание**	**6**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1,ПК 3.1
	Понятие жизненного цикла банковского продукта. Этапы жизненного цикла банковского продукта.	6	
	Понятие цены на банковский продукт. Особенности ценообразования в банке. Ценовая политика. Тарифы на банковские услуги.		
	В том числе практических занятий	**2**	
	№4 «Консультирование клиентов по тарифам банка». Кейс «Проблемы ценообразования в банках».	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	**4**	

	Провести SWOT-анализ коммерческого банка. Проанализировать виды банковских продуктов для юридических и физических лиц конкретного коммерческого банка		
Тема 1.3. Продуктовая линейка банка	**Содержание**	**8**	
	Понятие продуктовой линейки. Иерархический метод классификации банковских услуг. Основные критерии классификации банковских услуг. Показатели, характеризующие продуктовую линейку банка. Система управления продуктами коммерческого банка.	8/8	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1,ПК 3.1
	Банковские продукты частным лицам: вклады, кредиты, банковские карты, платежи и переводы. Продуктовая линейка для корпоративных клиентов. Особенности банковских продуктов для различных категорий бизнеса. Основные продукты для финансовых учреждений: расчетные продукты, инвестиционно-банковские продукты.		
	В том числе практических занятий	**6**	
	№5. «Консультирование по выбору банковских продуктов для корпоративных клиентов» Кейс «Стандартный набор банковских продуктов для основных сегментов рынка корпоративных клиентов».	2/2	
	№6. «Выявление потребностей клиентов». Кейс «Выбор банковского продукта для физического лица»	2/2	
	№7. «Консультирование потенциальных клиентов по выбору банковских продуктов для детей и молодежи». Кейс «Недетская выгода банковских продуктов для детей и молодежи». Кейс «Что хочет от банков молодое поколение».	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	6	

	Изучение банковских продуктов конкретного коммерческого банка (презентация)		
Тема 1.4. Корпоративный и продуктовые бренды банка. Конкурентоспособность банковских продуктов и услуг	**Содержание**	**6**	
	Организационно-управленческая структура банка. Составляющие бренда банка: нейм, слоган, логотип, философия (миссия и ценности). Составляющие успешного банковского бренда. Лояльность клиентов к банковскому бренду. Крупнейшие мировые и российские банковские бренды. Ребрендинг и рестайлинг, их причины и последствия. Бренды по направлениям бизнеса. Продуктовые бренды.	6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1,ПК 3.1
	Понятие конкурентного преимущества и методы оценки конкурентных позиций банка. Факторы, определяющие банковскую конкуренцию. Виды банковских рейтингов.		
	В том числе практических занятий	**4**	
	№8. Анализ конкурентных преимуществ банка и его продуктов и услуг.	2	
	№9. «Поиск информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг».	2	
Тема 1.5. Современные стандарты обслуживания в отделениях банка	**Содержание**		
	Автоматизированное рабочее место агента банка Требования к коммуникативным особенностям агента банка	6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1,ПК 3.1
	Внешний вид сотрудника банка Корпоративная этика в банке		
	В том числе практических занятий	**2**	
	№10. «Кодекс служебной профессиональной этики и норм поведения служащего Банка»	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Подготовка презентаций на темы: - Перекрестные продажи cross-sales.	6	

	- Финансовый супермаркет- розничные продажи типовых услуг. - Финансовый бутик Private banking. - Стратегия пакетирования банковских продуктов. - Элементы стратегии продаж внутри банка. - Фронт-офис продаж банка. - Персональные продажи. - Имиджевая реклама. - Прямая (ATL) и косвенная (BTL) реклама. - Реклама в прессе. - Радио и телереклама. - Спонсоринг. - Продакт-плейсмент. - Паблик рилейшнз (PR). - Медиа – рилайшенз. - Government Relations. - Основные особенности маркетинга взаимоотношений. - Преимущества лояльного клиента. - CRM – система. - Процесс формирования лояльности клиентов. - Кобрендинговые программы лояльности клиентов.		
Раздел 2. Продажа и продвижение банковских продуктов и услуг			
Тема 2.1. Виды каналов продаж банковских продуктов	**Содержание**	**10**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1,ПК 3.1
	Понятие «продажа». Особенности продажи банковских продуктов и услуг. Основные формы продаж в зависимости от территориальной привязки – стационарная форма и дистанционная форма продажи. Продажи массового характера (банковский ритейл) и целевые (индивидуальные) продажи. Массовые продажи по схеме «финансовый супермаркет». Перекрестные продажи**.** Стратегия пакетирования банковских	10/6	

	продуктов. Примеры традиционного пакетирования банковских продуктов. Прямая продажа. POS-кредитование (POS — Point Of Sale). Кредитование покупок через интернет. Электронные каналы продаж банковских продуктов. Преимуществами системы Интернет-банкинга для клиента и для банка. Система «Мобильный банк».		
	Политика банка в области продаж банковских продуктов. Организация продаж банковских продуктов. Фронт–офис продаж банка. Клиентоориентированный подход. Условия успешной продажи банковского продукта. Процесс принятия клиентом решения о приобретении той или иной услуги (банковского продукта). Формирование навыков агентов по продаже банковских продуктов. Поддержка, контроль и оценка эффективности продаж.		
	Этапы продажи банковских продуктов и услуг. Методы продажи банковских продуктов и услуг. Организация послепродажного обслуживания и сопровождения клиентов. Отечественный и зарубежный опыт проведения продаж банковских продуктов и услуг. Кросс-продажа в отделениях банка. Работа с возражениями.		
	В том числе практических занятий	**14**	
	№11. Описание различных видов банковских продуктов по схеме ОПЦ (Особенности-Преимущества - Ценности)	2/2	
	№12. «Выбор схем обслуживания, выгодных для клиента и банка». Практическое задание «Первый звонок» Кейс «Private banking - сервис мирового уровня».	2	
	№13. «Расчет расходов на обслуживание клиентов через систему дистанционного банковского обслуживания». Кейс «Интернет-банкинг».	2	

	№14. «Пластиковая безопасность».	2	
	№15. Техники кросс-продаж в банке	2/2	
	№16, №17. Работа с возражениями.	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Написать скрипт продаж конкретного банковского продукта	**6**	
Тема 2.2. Продвижение банковских продуктов и услуг	**Содержание**	**8**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1,ПК 3.1
	Понятие продвижения банковских продуктов и услуг. Коммуникативные связи банка с рынком. Элементы комплекса продвижения. Мотивационные факторы частных и корпоративных клиентов банка. Способы продвижения банковских продуктов и услуг. Банковская реклама и связи с общественностью. Имиджевая реклама или брендинг. Продуктовая реклама или стимулирование сбыта. Формирование общественного мнения. Поддержание связи с органами власти. Спонсоринг, выставки. Реклама в неявной форме. Связи с инвесторами. Связи со СМИ.	8	
	Способы и методы привлечения внимания к банковским продуктам и услугам. Правила подготовки и проведения презентации банковских продуктов и услуг.		
	В том числе практических занятий	**6**	
	№18. «Организация и проведение презентаций банковских продуктов и услуг»	2	
	№19. «Использование различных форм продвижения банковских продуктов и услуг» Кейс «Банковская реклама» «Реклама для VIP-клиентов банка».	2	
	№20. Практическое задание «Рекламируем наш банк». Кейс «Работа банков в социальных сетях». Кейс «Благотворительность».	2	

	В том числе самостоятельная работа обучающихся Маркетинговое исследование продвижения банковских продуктов на примере коммерческого банка	**4**	
Тема 2.3. Формирование клиентской базы	**Содержание**		
	Понятие и признаки клиента банка. Классификация клиентов банка. Психологические типы клиентов.	**10**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1,ПК 3.1
	Понятие принципов взаимоотношений банка с клиентами. Принципы взаимной заинтересованности, платности, рациональной деятельности, обеспечения ликвидности. Принципы взаимной обязательности, доверительных отношений, ответственности, невмешательства, договорных отношений, законопослушания, дифференцированности. Понятие программы лояльности: цели, критерии классификации и виды.		
	Каналы для выявления потенциальных клиентов. Приёмы коммуникации. Способы выявления потребностей клиентов. Способы и методы привлечения внимания к банковским продуктам и услугам.		
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие №21. «Сбор и использование информации с целью поиска потенциальных клиентов».	**2/2**	
Тема 4. Психологические аспекты процесса продаж банковских продуктов и услуг	**Содержание**	**8**	
	Коммуникативная природа процесса продаж. Особенности коммуникативного процесса в банках. Структура коммуникативного процесса. Вербальные и невербальные средства коммуникаций. Роль эффективных коммуникаций в продаже банковских продуктов и услуг. Типология клиентов (покупателей) и способы их визуальной	8	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1,ПК 3.1

	оценки. Характерные отличия клиентов разных типов и рекомендации по общению с ними. Потребности клиентов. Способы выявления потребностей клиентов. Поведение клиентов и методы его изучения. Моделирование поведения клиентов. Профессиональные и личностные качества менеджера по продажам банковских продуктов и услуг.		
	В том числе практических занятий		
	№22. Тренинг «Определение типа клиента»	2	
	№23-24. Консультирование потенциальных клиентов по выбору банковских продуктов	4/4	
	№25. Ролевая игра «Проведение конкурса среди менеджеров по продажам»	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Изучить кодекс банковской этики	4	
Тема 5. **Приемы и методы взаимодействия с клиентом на различных этапах продаж банковских продуктов и услуг**	**Содержание**	**8**	
	Техника установления контакта с клиентом. Приемы эффективного взаимодействия с незнакомым человеком. Выявление потребности в банковских услугах на основе интереса клиента. Технология работы с «холодным клиентом»	8	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1,ПК 3.1
	Технология проведения презентации банковских продуктов и услуг. Работа с возражениями клиентов. Оценка возражений. Методы рассмотрения возражений		
	Приемы и методы завершения продаж. Работа с отказами клиентов. Конфликтные ситуации, возникающие при продажах и приемы их урегулирования. Послепродажные проблемы. Контроль за предоставлением услуги как один из способов предотвращения послепродажных проблем. Стратегии послепродажного обслуживания. Приемы и		

	методы построения эффективной системы обратной связи.		
	В том числе практических занятий	**10**	
	Практическое занятие №26.Тренинг «Техника работы с возражением»	2/2	
	Практическое занятие №27. Тренинг «Эффективное взаимодействие с клиентом»	2/2	
	Практическое занятие №28. Просмотр учебных видеоматериалов с образцами эффективного и неэффективного поведения менеджеров по продажам с последующим анализом.	2	
	Практическое занятие №29 **Тренинг «Выявление потребностей клиента»**	2/2	
	Практическое занятие №30 Тренинг «Презентация банковского продукта» (на примерах продаж различных банковских продуктов). Видеозапись презентации и ее последующий анализ.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Оформит презентацию «Новый банковский продукт»	6	
Производственная практика **Виды работ:** 1. Знакомство с банком: - история 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 филиальной сети; - информацию о рейтингах и премиях банка;		**144**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1,ПК 3.1

- проводимые банком ребрендинг и рестайлинг; - состав обслуживаемой клиентуры. 2. Ознакомление с работой подразделений, деятельность которых связана с облуживанием 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 банка с группами клиентов, нуждающихся в социальной поддержке (молодежь, пенсионеры, инвалиды). 10. Изучение системы обеспечения безопасности (конфиденциальности) клиентов. 11. Консультирование клиентов по различным видам продуктов и услуг в банке (работа под руководством сотрудника банка). 12. Наблюдение за действиями сотрудника банка при продаже банковских продуктов и услуг банке 13. Изучение организации послепродажного обслуживания клиентов.		
Промежуточная аттестация	***20***	
Всего	**344**	

2.4. Курсовой проект (работа)

Не предусмотрена

3. Условия реализации профессионального модуля

3.1. Материально-техническое обеспечение

Лаборатория банковского консалтинга, оснащенная в соответствии с приложением 3ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Выполнение работ по рабочей профессии «Агент банка» : учебник для СПО / С. А. Белова, Т. Е. Давыдова, Н. П. Иванова [и др.]. — Саратов : Профобразование, 2023. — 177 с. — ISBN 978-5-4488-1588-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/1275440

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 PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/95600

3. Банковское дело : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией В. А. Боровковой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 606 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16819-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/544958

4. Банковское дело : учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Мартыненко, О. М. Маркова, О. С. Рудакова, Н. В. Сергеева ; под редакцией Н. Н. Мартыненко. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 524 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16709-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/544950

3.2.2. Дополнительные источники

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

Код ПК, ОК	**Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)**	**Формы контроля и методы оценки**
ПК 1.1	Демонстрирует профессиональные знания и умения при осуществлении расчетно-кассового обслуживания клиентов	Письменный контроль, устный контроль, зачеты, экзамен. Оценка решения ситуационных задач, оценка контрольной работы, тестового контроля, оценка результатов фронтального опроса, оценка

		деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, оценка работ по учебной и производственной практике.
ПК 1.2	Демонстрирует профессиональные знания и умения при осуществлении безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	Письменный контроль, устный контроль, зачеты, экзамен. Оценка решения ситуационных задач, оценка контрольной работы, тестового контроля, оценка результатов фронтального опроса, оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, оценка работ по учебной и производственной практике.
ПК 2.1	Демонстрирует профессиональные знания и умения при оценке кредитоспособность клиентов	Письменный контроль, устный контроль, зачеты, экзамен. Оценка решения ситуационных задач, оценка контрольной работы, тестового контроля, оценка результатов фронтального опроса, защита курсовых проектов (работ), оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, оценка работ по учебной и производственной практике.
ПК 3.1	Демонстрирует профессиональные знания и умения при сопровождении выданных кредитов	Письменный контроль, устный контроль, зачеты, экзамен. Оценка решения ситуационных задач, оценка контрольной работы, тестового контроля, оценка результатов фронтального опроса, защита курсовых проектов (работ), оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, оценка работ по учебной и производственной практике.
ОК 01	Обосновывает применение	Устный контроль, зачеты, экзамен.

	методов и способов решения профессиональных задач при осуществлении консультирования потенциальных клиентов банка по банковским продуктам	Оценка решения ситуационных задач, оценка результатов фронтального опроса, оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях.
ОК 02	Демонстрирует оперативность поиска, результативность анализа и интерпретации информации и ее использование для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального личностного развития	Письменный контроль, зачеты, экзамен. Оценка решения ситуационных задач, оценка контрольной работы, тестового контроля, оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, оценка работ по учебной и производственной практике.
ОК 03	Демонстрирует интерес к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивает траекторию профессионального развития и самообразования; осознанно планирует повышение квалификации. Демонстрирует способность к организации и планированию самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	Письменный контроль, зачеты. Оценка решения ситуационных задач, оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях.
ОК 04	Демонстрирует стремление к сотрудничеству и коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения	Устный контроль, зачеты, экзамен. Оценка решения ситуационных задач, оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, оценка работ по производственной практике.
ОК 05	Демонстрирует навыки грамотного изложения своих мыслей и оформления документации на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного	Письменный контроль, зачеты, экзамен. Оценка решения ситуационных задач, оценка контрольной работы, оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, оценка работ по учебной

	контекста	и производственной практике.
ОК 06	Демонстрирует понимание сущности гражданско- патриотической позиции, общечеловеческих ценностей, значимость профессиональной деятельности по специальности, стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	Устный контроль, зачеты, экзамен. Оценка решения ситуационных задач, оценка результатов фронтального опроса, оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, оценка работ по производственной практике.

Приложение 1.4
к ОПОП-П по профессии/специальности
38.02.07 Банковское дело

Рабочая программа профессионального модуля

.«ПМ.04 ЦИФРОВЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В БАНКОВСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1.Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ……

1.1.Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы.

1.2.Планируемые результаты освоения профессионального модуля……..

1.3..Обоснование часов вариативной части ОПОП-П……..

2.Структура и содержание профессионального модуля……

2.1. Трудоемкость освоения модуля……

2.2. Структура профессионального модуля……

2.3. Содержание профессионального модуля……

2.4. Курсовой проект (работа)……

3. Условия реализации профессионального модуля……

3.1. Материально-техническое обеспечение……

3.2. Учебно-методическое обеспечение……

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля…….

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.04 ЦИФРОВЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В БАНКОВСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

код и наименование модуля

1.4. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности ВД 04 «Цифровые технологии в банковской деятельности».

Профессиональный модуль включен в вариативную часть образовательной программы по согласованию с работодателем для освоения компетенции ПК 4.1 Оказывать информационно-консультационные услуги клиентам по вопросам дистанционного банковского обслуживания с применением цифровых технологий.

1.5. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен[14]:

Код ОК, ПК	**Уметь**	**Знать**	**Владеть навыками**
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части, определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы, оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника), владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах, выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить, порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности, основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте, методы работы в профессиональной и смежных сферах, структуру плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях	-

14 ***Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.***

	решения задачи и/или проблемы		
ОК 02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации, выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска, оценивать практическую значимость результатов поиска, использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач, использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности, программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства, формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации, порядок их применения приемы структурирования информации	-
ОК 03	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,	содержание актуальной нормативно-правовой документации, основные этапы разработки и реализации проекта, возможные траектории профессионального развития и самообразования, основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности, правила разработки презентации,	-

	презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, определять источники достоверной правовой информации, составлять различные правовые документы, определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования, находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать, оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта	современную научную и профессиональную терминологию	
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности	-
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила оформления документов, правила построения устных сообщений, особенности социального и культурного контекста	-
ОК 06	проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение, описывать значимость	сущность гражданско-патриотической позиции, традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с	-

	своей специальности, применять стандарты антикоррупционного поведения	учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, значимость профессиональной деятельности по специальности, стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	
ОК 07	соблюдать нормы экологической безопасности, определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства, организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности, основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности, пути обеспечения ресурсосбережения, правила поведения в чрезвычайных ситуациях, основные направления изменения климатических условий региона, принципы бережливого производства	-
ОК 09	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы, писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы, строить простые высказывания о себе и о	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы, правила чтения текстов профессиональной направленности, лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности, особенности	-

	своей профессиональной деятельности, кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые), участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы	произношения, основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)	
ПК 1.1	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	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	оформления договоров банковского счета с клиентами; проверки правильности и полноти оформления расчетных документов; открытия и закрытия лицевых счетов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; выявления возможности оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, ведения картотеки неоплаченных расчетных документов; оформления выписки из лицевых счетов клиентов расчета и взыскания сумм вознаграждения за расчетное обслуживание
ПК 1.2	использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией	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	выполнения и оформления расчетов платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками

ПК 1.3	оформлять открытие счетов; оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета	нормативные правовые документы, регулирующие организацию расчетных операций и формирования юридического дела клиента; порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства клиентов; порядок и особенности проведения операций по счетам клиентов	оформления и отражения в учете возврата налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей
ПК 1.6	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	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	консультирования клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт; оформления выдачи клиентам платежных карт
ПК 2.1	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	нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств; законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и	консультирования заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов; анализа финансового положения заемщика - юридического лица и технико-экономического обоснования кредита; определения платежеспособности физического лица;

	предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа); проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов; проводить андеррайтинг предмета ипотеки	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	оценки качества обеспечения и кредитных рисков по потребительским кредитам.
ПК 4.1	оказывать помощь клиенту в выборе кредитного продукта.	локальные нормативные акты и методические документы по вопросам потребительского кредитования	работы в специализированных аппаратно-программных комплексах

1.6. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные профессиональные компетенции	Дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	Оказание информационно-консультационных услуг клиентам по вопросам дистанционного банковского обслуживания с применением цифровых технологий	Знает локальные нормативные акты и методические документы по вопросам потребительского кредитования. Умеет оказывать помощь клиенту в выборе банковского продукта. Владеет навыками работы в специализированных аппаратно-программных комплексах	Тема 1.1. Основы организации дистанционного банковского обслуживания Тема 1.2. Организация дистанционного банковского обслуживания Тема 1.3. Безопасное использование системы дистанционного банковского обслуживания. Тема 2.1. Цифровизация экономики и ее влияние на инфраструктуру рынка банковских услуг Тема 2.2. Цифровизация банковского сектора в современных условиях Тема 2.3. Клиентская идентификация и безопасность Тема 2.4. Система безопасности и хайриск операций Тема 2.5 Электронная банковская	216	По требованию работодателя для освоения компетенции ПК 4.1

			система Тема 2.6. Экосистема банковских и небанковских продуктов Тема 2.7. Инновационные сервисы и продукты в банках		

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практической подготовки**
Учебные занятия15	106	20
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	54	-
Практика, в т.ч.:	-	-
учебная	-	-
производственная	36	36
Промежуточная аттестация, в том числе: МДК 04.01 в форме экзамена МДК 04.02 в форме дифференцированного зачета ПП 01 в форме комплексного дифференцированного зачета	 20 - -	-
Всего	**216**	**56**

2.2. Структура профессионального модуля

15 ***Учебные занятия на усмотрение образовательной организации могут быть разделены на теоретические занятия, лабораторные и практические занятия***

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия16	в т.ч. практические	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа[17]	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Раздел 1.	**92**	**12**	**92**	64	50	-	**28**	**-**	**-**
	Раздел 2.	**68**	**8**	**68**	42	20	-	**26**	**-**	**-**
	Учебная практика	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**			**-**	**-**
	Производственная практика	**36**	**36**	**-**	**-**	**-**				**36**
	Промежуточная аттестация	**20**	**-**	-	-	-				
	Всего:	**216**	**56**	**160**	**106**	**70**	**-**	**54**	**-**	**36**

16 ***Если в таблице 2.1. предусмотрено разделение учебных занятий на теоретические, практические и лабораторные работы, то в таблицу 2.2. должны быть добавлены соответствующие столбцы***

17 Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией.

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Осуществление дистанционного банковского обслуживания			
МДК 04.01 Система дистанционного обслуживания в банковской деятельности			
Тема 1.1. Основы организации дистанционного банковского обслуживания	**Содержание**	**16**	ОК 01, ОК 2, ОК 3, ПК 4.1
	Нормативно-правовое регулирование дистанционного банковского обслуживания	2	
	Понятие и значение системы дистанционного банковского обслуживания	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4**	
	1.Работа с нормативно-правовой документацией	2	
	2.Преимущества, недостатки и риски использования системы дистанционного банковского обслуживания	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	**8**	
	Работа с нормативно-правовой документацией	4	
	Поиск информации с сайтов коммерческих банков	4	
Тема 1.2. Организация дистанционного банковского обслуживания	**Содержание**	**60/10**	ОК 01, ОК 2, ОК 3, ОК 05, ОК 07, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 4.1
	Виды и способы дистанционного банковского обслуживания	2	
	Основы работы системы «клиент-банкинг»	2	
	Принципы работы системы «телефонный банкинг»	2	
	Порядок осуществления обслуживание клиентов с использованием банкоматов и устройств банковского самообслуживания	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**42/10**	
	3.Выбор способа дистанционного банковского обслуживания, исходя из запросов клиента	2/2	
	4.Алгоритм оказания информационно-консультационных услуг	2	

	клиентам по вопросам дистанционного банковского обслуживания с применением цифровых технологий		
	5.Консультирование клиентов – физических лиц по возможностям использования системы дистанционного банковского обслуживания	2/2	
	6.Консультирование клиентов – юридических лиц по возможностям использования системы дистанционного банковского обслуживания	2	
	7.Оформление заявки на подключение дистанционного банковского обслуживания	2	
	8.Консультирование клиентов по вопросам открытия банковских счетов при использовании системы дистанционного банковского обслуживания	2/2	
	9.Процедура идентификации клиента в системе дистанционного банковского обслуживания	2	
	10.Консультирование клиентов – физических лиц по возможностям использования системы дистанционного банковского обслуживания при осуществлении расчетно-кассового обслуживания	2/2	
	11.Консультирование клиентов – юридических лиц по возможностям использования системы дистанционного банковского обслуживания при осуществлении расчетно-кассового обслуживания	2	
	12.Осуществление расчетно-кассового обслуживания клиентов – физических лиц с использованием системы дистанционного банковского обслуживания	2	
	13.Осуществление расчетно-кассового обслуживания клиентов – юридических лиц с использованием системы дистанционного банковского обслуживания	2	
	14.Возможности системы дистанционного банковского обслуживания при совершении расчетных операций	2	
	15.Выполнение и оформление расчетов платежными поручениями при использовании системы дистанционного банковского обслуживания	2	

	16.Выполнение и оформление расчетов платежными требованиями при использовании системы дистанционного банковского обслуживания	2	
	17.Консультирование клиентов – физических лиц по операциям с платежными картами при использовании системы дистанционного банковского обслуживания	2/2	
	18.Консультирование клиентов – юридических лиц по операциям с платежными картами при использовании системы дистанционного банковского обслуживания	2	
	19.Оказание информационно-консультационных услуг клиентам при использовании системы «телефонный банкинг»	2	
	20.Оказание информационно-консультационных услуг клиентам по вопросам использования банкоматов и устройств банковского самообслуживания	2	
	21.Автоматизация бизнес-процессов при использовании системы дистанционного банковского обслуживания	2	
	22.Расчет и взыскание сумм вознаграждения за дистанционное банковское обслуживание	2	
	23.Оформление выписки из лицевых счетов клиентов при использовании системы дистанционного банковского обслуживания	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	**10**	
	Поиск информации с сайтов коммерческих банков	4	
	Подготовка презентации	6	
Тема 1.3. Безопасное использование системы дистанционного банковского обслуживания	**Содержание**	**16/2**	ОК 01, ОК 3, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 4.1
	Основы безопасного использования системы дистанционного банковского обслуживания	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4/2**	
	24.Консультирование клиентов по вопросам безопасного использования системы дистанционного банковского обслуживания	2/2	
	25.Перспективы и направления развития системы дистанционного банковского обслуживания	2	

	В том числе самостоятельная работа обучающихся	**10**	
	Поиск информации с сайтов коммерческих банков	4	
	Подготовка презентации	6	
Раздел 2. Применение цифровых технологий в реализации банковских продуктов			
МДК 04.02 Цифровые технологии в реализации банковских продуктов		**68/8**	
Тема 2.1. Цифровизация экономики и ее влияние на инфраструктуру рынка банковских услуг	**Содержание**	**6**	
	Цифровизация банковского сектора в современных условиях	2	ОК 01,О 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 4.1
	Нормативно-правовое регулирование и информационное обеспечение банковских продуктов и технологий	2	
	В том числе практических занятий		
	1. Цифровые технологии в экономике	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Раскрыть цифровые технологии коммерческого банка. Оформить в виде презентации	**6**	
Тема 2.2. Цифровизация банковского сектора в современных условиях	**Содержание**	**8**	
	Банковские инновации	***2***	ОК 01,О 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 4.1
	Информационные технологии на рабочем месте банковского специалиста	***2***	
	В том числе практических занятий		
	2. Сравнительнай анализ мобильных приложений конкурентов в банковском секторе	***2/2***	
	3. Виртуальное пространство банка	***2/2***	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Сравнительнай анализ мобильных приложений коммерческих банков	**4**	
Тема 2.3. Клиентская идентификация и безопасность	**Содержание**	**6**	
	Идентификация клиента. Биометрия в банке Способы использования биометрии кредитными организациями	2	ОК 01,О 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 4.1
	В том числе практических занятий		

	4. Клиентский комплайнс. Создание сервиса «Знай своего клиента»	2/2	
	5. Опен-банкинг. Проанализировать маркетплейс (vin-vin).	2	
Тема 2.4. Система безопасности и хайриск операций	**Содержание**	**4**	
	Банковская безопасность. Меры, помогающие обеспечить защиту банковской информации. Угрозы информационной безопасности банка	2	ОК 01,О 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 4.1
	В том числе практических занятий		
	6. Расписать способы СМС оповещения и видеозвонков, проанализировать возможности различных банков	2	
Тема 2.5 Электронная банковская система	**Содержание**	**8**	
	Понятие, причины возникновения и способы организации электронной банковской системы. Необходимость создания электронного документооборота. Объекты цифровых технологий в процессе кредитования клиентов. Оценка кредитоспособности клиента. Достоинства и недостатки применения электронных систем коммерческим банком	4	ОК 01,О 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 1.1, ПК 1.3,ПК 2.1, ПК 2.2 ПК 4.1
	В том числе практических занятий		
	7. Основные бизнес-процессы в коммерческом банке. Использование Excel -таблицы для расчетов.	2	
	8. Социально-экономические последствия внедрения цифровых технологий в банковскую деятельность.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Провести анализ финансового состояния банка с использованием Excel -таблиц	**6**	
Тема 2.6. Экосистема банковских и небанковских продуктов	**Содержание**	**4**	
	Анализ запросов клиентов. Технология идентификации и программы лояльности. Анализ запросов клиентов.	2	ОК 01,О 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 1.1, ПК 4.1
	В том числе практических занятий		
	9. Проанализировать продукты и технологии Яндекс, СберМегаМаркет.	2/2	

	В том числе самостоятельная работа обучающихся Проанализировать продукты и технологии СберМегаМаркет	**4**	
Тема 2.7. Инновационные сервисы и продукты в банках	**Содержание**	**6**	
	Снижение уровня потерь по операциям, совершаемым с использованием дистанционных каналов обслуживания, включая социальную инженерию. Цифровизация платежей и начислений ЖКХ. Цифровизация исполнительного производства. Цифровизация страховой медицины.	**3**	ОК 01,О 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1, ПК 4.1
	В том числе практических занятий		
	10. Описать процесс цифровизации платежей и начислений ЖКХ. Описать процесс цифровизации исполнительного производства. Описать процесс цифровизации страховой медицины.	**2**	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся На основе анализа публичной информации и составить схему и экосистему цифровизации платежей и начислений в ЖКХ. Результаты представить в презентации. На основе анализа публичной информации и составить схему и экосистему цифровизации исполнительного производства. Результаты представить в презентации. На основе анализа публичной информации и составить схему и экосистему цифровизации страховой медицины. Результаты представить в презентации.	**6**	
Дифференцированный зачёт		**1**	
Учебная практика		**-**	-
Производственная практика **Виды работ:** Оказание информационно-консультационных услуг клиентам по вопросам дистанционного банковского обслуживания с применением цифровых технологий Применение цифровых технологий в реализации банковских продуктов		**36/36**	ОК 01, ОК 2, ОК 3, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.6, ПК 2.1, ПК 4.1
Промежуточная аттестация МДК 04.01 в форме экзамена: - промежуточная аттестация – 18 часов - консультации – 2 часа /		**20**	

МДК 04.02 в форме дифференцированного зачета ПП 04 в форме комплексного дифференцированного зачета	- -	
Всего	**216/56**	

2.4. Курсовой проект (работа)

Не предусмотрен учебным планом

3. Условия реализации профессионального модуля

3.1. Материально-техническое обеспечение

Лаборатория Профбанкинг, оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Лаборатория банковского консалтинга, оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Носова, С. С., Цифровая экономика : учебник / С. С. Носова, А. В. Путилов, А. Н. Норкина. — Москва : КноРус, 2024. — 303 с. — ISBN 978-5-406-11996-9. — URL: https://book.ru/book/950238

3.2.2. Дополнительные источники

1. Информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. Кияев, Е. В. Трофимова ; ответственный редактор В. В. Трофимов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 546 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18341-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/534809

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля и методы оценки18
ПК 1.1	Демонстрирует профессиональные знания и умения при осуществлении расчетно-кассового обслуживания клиентов	Письменный контроль, устный контроль, зачеты, экзамен. Оценка решения ситуационных задач, оценка контрольной работы, тестового контроля, оценка результатов фронтального опроса, оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, оценка работ по производственной практике.
ПК 1.2	Демонстрирует профессиональные знания и	Письменный контроль,

18 Примеры оформления формы контроля: контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, защита курсовых и дипломных проектов (работ), экзамены. Примеры оформления методов оценки: интерпретация результатов выполнения практических и лабораторных заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.

	умения при осуществлении безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	устный контроль, зачеты, экзамен. Оценка решения ситуационных задач, оценка контрольной работы, тестового контроля, оценка результатов фронтального опроса, оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, оценка работ по производственной практике.
ПК 1.3	Демонстрирует профессиональные знания и умения при осуществлении подготовки материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов	Устный контроль, оценка решения ситуационных задач, оценка результатов фронтального опроса
ПК 1.6	Демонстрирует профессиональные знания и умения при обслуживании расчетных операций с использованием различных видов платежных карт	Письменный контроль, зачеты. Оценка решения ситуационных задач, оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях.
ПК 2.1	Демонстрирует профессиональные знания и умения при оценке кредитоспособности клиентов	Письменный контроль, зачеты. Оценка решения ситуационных задач, оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях.
ПК 4.1	Демонстрирует профессиональные знания и умения оказании информационно-консультационных услуг клиентам по вопросам дистанционного банковского обслуживания с применением цифровых технологий	Письменный контроль, устный контроль, зачеты, экзамен. Оценка решения ситуационных задач, оценка контрольной работы, тестового контроля, оценка результатов фронтального опроса, оценка деятельности

		обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, оценка работ по производственной практике.
ОК 01	Обосновывает применение методов и способов решения профессиональных задач при осуществлении консультирования потенциальных клиентов банка по банковским продуктам	Устный контроль, зачеты, экзамен. Оценка решения ситуационных задач, оценка результатов фронтального опроса, оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях.
ОК 02	Демонстрирует оперативность поиска, результативность анализа и интерпретации информации и ее использование для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального личностного развития	Письменный контроль, зачеты, экзамен. Оценка решения ситуационных задач, оценка контрольной работы, тестового контроля, оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, оценка работ по производственной практике.
ОК 03	Демонстрирует интерес к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивает траекторию профессионального развития и самообразования; осознанно планирует повышение квалификации. Демонстрирует способность к организации и планированию самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	Письменный контроль, зачеты. Оценка решения ситуационных задач, оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях.
ОК 04	Демонстрирует стремление к сотрудничеству и коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения	Оценка решения ситуационных задач, оценка контрольной работы, оценка деятельности обучающегося в

		процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, оценка работ по производственной практике.
ОК 05	Демонстрирует навыки грамотного изложения своих мыслей и оформления документации на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	Письменный контроль, зачеты, экзамен. Оценка решения ситуационных задач, оценка контрольной работы, оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, оценка работ по производственной практике.
ОК 06	Демонстрирует понимание сущности гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей, значимость профессиональной деятельности по специальности, стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, оценка работ по производственной практике.
ОК 07	Демонстрирует знания правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; обеспечения ресурсосбережения	Устный контроль, зачеты. Оценка решения ситуационных задач, оценка результатов фронтального опроса, оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, оценка работ по производственной практике.
ОК 09	Демонстрирует правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы. Демонстрирует знания лексического минимума, относящегося к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности. Демонстрирует знание	Письменный контроль, устный контроль, зачеты, экзамен. Оценка решения ситуационных задач, оценка контрольной работы,

	особенностей произношения и правил чтения текстов профессиональной направленности	тестового контроля, оценка результатов фронтального опроса, оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, оценка работ по производственной практике.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к ОПОП-П по специальности
38.02.07 Банковское дело

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН

ОГЛАВЛЕНИЕ

«СГ 01 История России»
«СГ 02 Иностранный язык в профессиональной деятельности»
«СГ 03 Физическая культура»
«СГ 04 Безопасность жизнедеятельности»
«СГ 05 Основы бережливого производства»
«ОП 01 Финансы, денежное обращение и кредит»
«ОП 02 Финансы организации»
«ОП 03 Менеджмент»
«ОП 04 Бухгалтерский учет»
«ОП 05 Организация бухгалтерского учёта в банках»
«ОП 06 Анализ финансово-хозяйственной деятельности»
«ОП 07 Рынок ценных бумаг»
«ОП 08 Страхование»
«ОП 09 Основы предпринимательской деятельности»
«ОП 10 Информационные технологии в профессиональной деятельности»
«ОП 11 Основы банковского дела»
«ОП 12 Финансовая математика»

2025

Приложение 2.1
к ОПОП-П по специальности
38.02.07 Банковское дело

Рабочая программа дисциплины

.«СГ 01 История России»

.

2025

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика	
1.1 Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	
1.2 Планируемые результаты освоения дисциплины	
2. Структура и содержание дисциплины	
2.1 Трудоемкость освоения дисциплины	
2.2 Содержание дисциплины	
3. Условия реализации дисциплины	
3.1 Материально- техническое обеспечение	
3.2 Учебно- методическое обеспечение	
4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины	

3. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ИСТОРИЯ РОССИИ»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины: формирование представлений об истории России как истории Отечества, основных вехах истории, воспитание базовых национальных ценностей, уважения к истории, культуре, традициям.

Дисциплина «История» России включена в обязательную часть социально - гуманитарного цикла образовательной программы. Реализуется в соответствии с ФГОС СОО и ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	**Уметь**	**Знать**	**Владеть навыками**
ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	-
ОК.02 Использовать	- определять задачи	- номенклатура	-

современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; - выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации; - современные средства и устройства информатизации, порядок их применения; - программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и	- содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования; -основы предпринимательской деятельности,	

	самообразования; - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования; - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - определять источники достоверной правовой информации; - составлять различные правовые документы; - находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; - оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта	правовой и финансовой грамотности; - правила разработки презентации; - основные этапы разработки и реализации проекта	
ОК.04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	- психологические основы деятельности коллектива; - психологические особенности личности	
ОК. 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей	- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном	- правила оформления документов; - правила построения устных сообщений; - особенности	

социального и культурного контекста	языке; - проявлять толерантность в рабочем коллективе	социального и культурного контекста	
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	- проявлять гражданско-патриотическую позицию; - демонстрировать осознанное поведение; - описывать значимость своей специальности; - применять стандарты антикоррупционного поведения	- сущность гражданско-патриотической позиции; - традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; - значимость профессиональной деятельности по специальности; - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	
ПК 1.3. Осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов	- оформлять открытие счетов; - оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета	- нормативные правовые документы, регулирующие организацию расчетных операций и формирования юридического дела клиента; порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства клиентов; - порядок и особенности проведения операций по счетам клиентов.	- оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей

2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практ. подготовки**
Учебные занятия	31	6
Самостоятельная работа	8	

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	1	
Всего	**40**	**6**

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Введение		**4**	
Тема 1.1 Занятие курса «Россия – моя история»	**Содержание**		
	Содержание занятий курса «Россия – моя история»	2	
Тема 1.2. Занятие курса «Россия – моя история»		2	
Раздел 2. Россия и мир в конце XX - начале XXI века		**35**	
Тема 2.1. Постсоветское пространство в 90-е гг. XX века.	**Содержание**		
	Антикризисные меры и рыночные реформы. Формирование государственной власти новой России. Принятие Конституции РФ 1993г. Становление гражданского общества. Обострение локальных конфликтов на постсоветском пространстве. РФ и страны ближнего зарубежья. РФ и СНГ.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06
Тема 2.2. Экономическое развитие России в 90-е гг. XX века – в начале XXI века	Экономика России в период реформ (1991-2000г). Российская экономика на пути к рынку. Начало радикальных экономических преобразований. Падение жизненного уровня населения. Приватизация. Развитие экономики России в 1992-1998гг. Дефолт 1998г. и его последствия. Экономические меры правительства Е. М. Примакова. Первые результаты и цена экономических реформ 1990-х гг. Россия в мировой экономике. Особенности развития российской экономики в конце XX века – в начале XXI века.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06
Тема 2.3. Особенности и трудности развития банковского	Развитие банковского дела в период радикальных экономических реформ (1991 – 2000гг.)	2/2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05

дела в России в 90-е гг. XX века			ПК 1.3
Тема 2.4. Укрепление влияния России на постсоветском пространстве	Геополитическое положение и внешняя политика в 1990-е гг. Новое место России в мире. Взаимоотношения с США и странами Запада. Агрессия НАТО в Югославии и изменение политики России в отношении Запада. Восточный вектор внешней политики. Россия на постсоветском пространстве. Результаты внешней политики страны в 1990-е гг. Укрепление государственной власти. Проблемы федеративного устройства. Россия и страны Ближнего Зарубежья. СНГ, ОДКБ, Россия и страны Дальнего Зарубежья. Политическая жизнь России в начале 21 в. Отставка Президента Б. Н. Ельцина. Президент В. В. Путин и его программа. Мюнхенская речь Владимира Путина. Укрепление российской государственности. Обеспечение гражданского согласия и единства общества. Новые государственные символы России. Усиление борьбы с терроризмом. Судебная реформа. Выборы 2003-2004гг. Реформа управления. Итоги политического развития страны в 2000-е гг	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06
Тема 2.5. Социально – экономическое развитие страны в начале XXI века	Экономика России в начале 21 в. Переход к политике государственного регулирования рыночного хозяйства. Налоговая реформа. Решение проблемы внешнего долга. Социальное развитие: разработка и реализация приоритетных национальных проектов. Новый виток российской космической программы. Демографическая политика. Итоги социально-экономического развития страны	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05
	В том числе самостоятельная работа обучающихся: Подготовка к письменному опросу	1	
Тема 2.6. Развитие банковского дела в России в начале XXI века	Влияние реформ начала XXI века на развитие банковского дела. Особенности, тенденции и перспективы развития банковского дела	2/2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05 ПК 1.3.

Тема 2.7. Россия и мировые интеграционные процессы	Расширение Евросоюза, формирование мирового «рынка труда», глобальная программа НАТО и политические ориентиры России. Роль международных организаций (ВТО, ЕЭС, ОЭСР) в глобализации политической и экономической жизни и участие России в этих процессах. Основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) развития ведущих государств и регионов мира. Важнейшие правовые и законодательные акты мирового и регионального значения. Формирование единого образовательного и культурного пространства в Европе и отдельных регионах мира. Внешняя политика России в начале 21 в. Разработка новой внешнеполитической стратегии. Усиление борьбы с терроризмом. Отношения России с США и Западом. Отношения России со странами ближнего зарубежья. Россия и русская диаспора за рубежом. Отношения России со странами Азии, Африки, Латинской Америки. Укрепление позиций России на международной арене Итоги внешней политики России	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06
	В том числе самостоятельная работа обучающихся: **Создание презентации** на тему «Участие России в международных организациях»	4	
Тема 2.8. Современная банковская система в Российской Федерации	Состояние и развитие современной банковской системы. Деятельность кредитных организаций в современных экономических условиях	2/2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05 ПК 1.3.
Тема 2.9. Развитие России на современном этапе	Россия в 2008–2011 гг. Президент Д. А. Медведев и его программа. Военный конфликт в Закавказье. Новый этап политической реформы. Выборы в Государственную думу 2011г. Российская Федерация в 2012-2022г. Президентские выборы		

	2012 г. Воссоединение Крыма с Россией. Внешняя политика. Участие России в борьбе с международным терроризмом в Сирии. Укрепление обороноспособности страны. Выборы в Государственную думу 2016 г. Президентские выборы 2018 г. Голосование по поправкам в Конституцию Российской Федерации. Специальная военная операции России на Украине в 2022 г. Проблема экспансии в Россию западной системы ценностей и формирование «массовой культуры». Тенденции сохранения национальных, религиозных, культурных традиций российской цивилизации как основы сохранения национальной идентичности.	2	ОК 01, ОК 03, ОК 05, ОК 06
Тема 2.10. Социально – экономическое развитие России в 2008 – 2022гг.	Мировой экономический кризис 2008–2009 гг. и его влияние на экономику России. Социальная политика в условиях экономического кризиса. Ориентиры инновационного развития. Россия в системе международных отношений Концепция долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года**.** Преимущества и недостатки «Концепции 2020». Экономическое развитие России в 2011–2015 гг. Санкции против России и политика импортозамещения. Экономическое развитие страны в 2016–2022 гг.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06
Тема 2.11 Развитие культуры в России в конце XX века – в начале XXI века	Проблема экспансии в Россию западной системы ценностей и формирование «массовой культуры». 2. Тенденции сохранения национальных, религиозных, культурных традиций и «свобода совести» в России. 3. Идеи «поликультурности» и молодежные экстремистские движения.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06
Тема 2.12 Перспективы развития Российской Федерации в современном мире	Перспективные направления и основные проблемы развития РФ на современном этапе. Территориальная целостность России, уважение прав ее населения и соседних народов - главное условие	3	ОК 01, ОК 02, ОК

	политического развития. Инновационная деятельность - приоритетное направление в науке и экономике. Сохранение традиционных нравственных ценностей и индивидуальных свобод человека - основа развития культуры в РФ.		05, ОК 06
	В том числе самостоятельная работа обучающихся: подготовка к дифференцированному зачету	3	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		**1**	
Всего		**40/6**	

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет социально – гуманитарных наук, оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Сафонов, А. А. История (конец XX — начало XXI века) : учебник для среднего профессионального образования / А. А. Сафонов, М. А. Сафонова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 284 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16116-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/544226

3.2.2. Дополнительные источники

1. Зуев, М. Н. История России XX - начала XXI века : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Н. Зуев, С. Я. Лавренов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 419 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17067-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/538364
2. Самыгин, С. И., История : учебник / С. И. Самыгин, П. С. Самыгин, В. Н. Шевелев. — Москва : КноРус, 2023. — 307 с. — ISBN 978-5-406-11165-9. — URL: https://book.ru/book/947683

4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	**Показатели освоенности компетенций**	**Методы оценки**
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознает задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализирует и выделяет её составные части; - определяет этапы решения задачи, составляет план действия, реализует составленный план, определяет необходимые ресурсы; - выявляет и эффективно ищет информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - владеет актуальными	Диагностическая работа, фронтальный опрос, индивидуальный опрос, письменный опрос, анализ исторических документов, оценка работы в группе, дискуссия, дифференцированный зачет

	методами работы в профессиональной и смежных сферах; - оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) - знает актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - знает структуру плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - знает основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - знает методы работы в профессиональной и смежных сферах; - знает 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	- определяет задачи для поиска информации, планирует процесс поиска, выбирает необходимые источники информации; - выделяет наиболее значимое в перечне информации, структурирует получаемую информацию, оформляет результаты поиска; - оценивает практическую значимость результатов поиска; - применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использует современное	Диагностическая работа, фронтальный опрос, индивидуальный опрос, письменный опрос, анализ исторических документов, оценка работы в группе, дискуссия, дифференцированный зачет

	программное обеспечение в профессиональной деятельности; - использует различные цифровые средства для решения профессиональных задач; - знает номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - знает приемы структурирования информации; - знает формат оформления результатов поиска информации; - знает современные средства и устройства информатизации, порядок их применения; - знает программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	- определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применяет современную научную профессиональную терминологию; - определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования; - выявляет достоинства и недостатки коммерческой идеи; - определяет инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования; - умеет презентовать идеи открытия собственного дела в	Диагностическая работа, фронтальный опрос, индивидуальный опрос, письменный опрос, анализ исторических документов, оценка работы в группе, дискуссия, дифференцированный зачет

	профессиональной деятельности; - определяет источники достоверной правовой информации; - составляет различные правовые документы; - находит интересные проектные идеи, грамотно их формулирует и документирует; - оценивает жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта; - знает содержание актуальной нормативно-правовой документации; - знает современную научную и профессиональную терминологию; - знает возможные траектории профессионального развития и самообразования; - знает основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; - знает правила разработки презентации; - знает основные этапы разработки и реализации проекта	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	умеет организовать работу коллектива и команды; - взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - знает психологические основы деятельности коллектива и психологические особенности личности	Фронтальный опрос, анализ исторических документов, оценка работы в группе, дискуссия,
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с	- грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке; - проявляет толерантность в	Диагностическая работа, фронтальный опрос, индивидуальный опрос,

учетом особенностей социального и культурного контекста	рабочем коллективе; - знает правила оформления документов; - знает правила построения устных сообщений; - знает особенности социального и культурного контекста	письменный опрос, анализ исторических документов, оценка работы в группе, дискуссия, дифференцированный зачет
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	- проявляет гражданско-патриотическую позицию; - демонстрирует осознанное поведение; - описывает значимость своей специальности; - применяет стандарты антикоррупционного поведения; - знает сущность гражданско-патриотической позиции; - знает традиционные общечеловеческие ценности, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; - понимает значимость профессиональной деятельности по специальности; - знает стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	Диагностическая работа, фронтальный опрос, индивидуальный опрос, письменный опрос, анализ исторических документов, оценка работы в группе, дискуссия, дифференцированный зачет
ПК 1.3. Осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов	- оформляет открытие счетов; - оформляет и отражает в учете операции по зачислению средств на счета; - знает нормативные правовые документы, регулирующие организацию расчетных операций и формирования юридического дела клиента; - знает порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства	Диагностическая работа, фронтальный опрос, индивидуальный опрос, письменный опрос, анализ исторических документов, оценка работы в группе,

	клиентов; - знает порядок и особенности проведения операций по счетам клиентов.	дискуссия, дифференцированный зачет

Приложение 2.2
к ОПОП-П по специальности
38.02.07 Банковское дело

Рабочая программа дисциплины

.«СГ 02 Иностранный язык в профессиональной деятельности»

.

2025

Рабочая программа предназначена для преподавания учебной дисциплины **СГ 02 Иностранный язык в профессиональной деятельности** социально-гуманитарного цикла по специальности 38.02.07 Банковское дело для обучающихся очной формы обучения в 3-4 семестрах.

Рабочая программа разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14.11.2023 г. №856

Составитель: Г.К. Пиявкина, преподаватель высшей квалификационной категории

СОДЕРЖАНИЕ

Содержание программы	
1. Общая характеристика	
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	
2. Структура и содержание дисциплины	
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	
2.2. Содержание дисциплины	
3. Условия реализации дисциплины	
3.1. Материально-техническое обеспечение	
3.2. Учебно-методическое обеспечение	
4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины	

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы:

Цель дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности»: понимание иностранного языка как средства межличностного и профессионального общения, инструмента познания, самообразования, социализации и самореализации в полиязычном и поликультурном мире.

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» включена в обязательную часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	**Уметь**	**Знать**	**Владеть навыками**
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах 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	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	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 цифровые средства	-
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности	-
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила оформления документов правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста	-

социального и культурного контекста			
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	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	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	-
ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	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	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	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

	программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов	наличностью; порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов; типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов.	неоплаченных расчетных документов; оформлять выписки из лицевых счетов клиентов рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание.
ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией.	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	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.

1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» реализуется только за счет обязательной части ОПОП-П.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практ. подготовки**
Учебные занятия	75	14
Самостоятельная работа	10	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в 4 семестре	1	-
Всего	86	14

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, *курсовая работа (проект)*	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Великобритания		**10**	
Тема 1.1. Географическое положение Великобритании	**Содержание**		**ОК 02, ОК 05, ОК 09**
	Освоение лексического материала по теме. Грамматический материал: 1. Времена английского глагола	2	
Тема 1.2. Состав Соединенного Королевства	**Содержание**		**ОК 01, ОК 05, ОК 09**
	Освоение лексического материала по теме: Страны, географическое положение	2	
Тема 1.3. Лондон	**Содержание**		**ОК 01, ОК 04, ОК 09**
	Освоение лексического материала по теме: Географическое положение, достопримечательности	2	
Тема 1.4. Королевская семья	**Содержание**		**ОК 01, ОК 05, ОК 09**
	Освоение лексического материала по теме: Библиографические данные королевской семьи Грамматический материал: 1.Модальные глаголы	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Практическое занятие «Введение и отработка материала по теме «Времена и формы английских глаголов»	2	
Раздел 2. Компьютеры		**8**	
Тема 2.1. Компьютеры	**Содержание**		**ОК 02, ОК 05, ОК 09**
	Освоение лексического материала по теме: Компьютерная терминология	**2**	
Тема 2.2. Интернет	**Содержание**		**ОК 01, ОК 05, ОК 09**
	Освоение лексического материала по теме: Роль интернета в профессиональной деятельности	**2**	

Тема 2.3. Социальные сети	**Содержание**		**ОК 04, ОК 05, ОК 09**
	Освоение лексического материала по теме: Роль социальных сетей в деятельности работника банка Грамматический материал: Пассивный залог	**2**	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Практическое занятие «Практика употребления в речи пассивных конструкций»	**2**	**ОК 01, ОК 05, ОК 09**
Раздел 3. Образование		**14/2**	
Тема 3.1. Система образования в России	**Содержание**		**ОК 02, ОК 05, ОК 09**
	Освоение лексического материала по теме: типы учебных заведений, учебный процесс	**2**	
Тема 3.2. Система образования в Великобритании	**Содержание**		**ОК 01, ОК 04, ОК 09**
	Освоение лексического материала по теме: ступени образования в Великобритании	**2**	
Тема 3.3. Система образования в США	**Содержание**		**ОК 01, ОК 04, ОК 09**
	Освоение лексического материала по теме: Учебные заведения США	**2**	
	В том числе практических и лабораторных занятий		**ОК 02, ОК 04, ОК 09**
	Практическое занятие «Сравнение систем образования разных стран» (семантические поля)	**2**	
Тема 3.4. Крупнейшие университеты	**Содержание**		**ОК 01, ОК 05, ОК 09**
	Освоение лексического материала по теме: Обучение в университете	**2**	
Тема 3.5. Роль английского языка в современном мире	**Содержание**		**ОК 05, ОК 09, ПК 1.2.**
	Освоение лексического материала по теме: Значение иностранного языка в сосвременном мире	**2/2**	
	Самостоятельная работа обучающихся: *Написать сочинение – рассуждение на тему: «Роль английского языка в моей профессии»*	**2**	
Раздел 4. Моя будущая профессия		**12/6**	

Тема 4.1. Профессии. Профессиональные качества.	**Содержание**		**ОК 05, ОК 09, ПК 1.1., ПК 1.2.**
	Освоение лексического материала по теме: Пофессии, выбор профессии, личные качества специалиста	**2/2**	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Практическое занятие «Профессиональные качества, необходимые для успешного карьерного роста»	**2**	**ОК 01, ОК 05, ОК 09**
Тема 4.2. Известные люди в профессии	**Содержание**		**ОК 02, ОК 04, ОК 09,**
	Освоение лексического материала по теме: Библиографические данные известных людей	**2/2**	
Тема 4.3. Моя специальность	**Содержание**		**ОК 05, ОК 09, ПК 1.1.**
	Освоение лексического материала по теме: Специфика профессиональной деятельности Грамматический материал: Герундиальные конструкции	**2**	
	Самостоятельная работа обучающихся: *Подготовить презентацию своей будущей профессии*	**2**	
Тема 4.4. Введение в специальность	**Содержание**		**ОК 05, ОК 09, ПК 1.1., ПК 1.2.**
	Освоение лексического материала по теме: Специальная профессиональная терминология	**2/2**	
Раздел 5. Устройство на работу		**8**	
Тема 5.1. Прием на работу	**Содержание**		**ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1., ПК 1.2.**
	Освоение лексического материала по теме: Трудоустройство и карьера	**2**	
Тема 5.2. Составление резюме	**Содержание**		**ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1., ПК 1.2.**
	Освоение лексического материала по теме: Содержание резюме и заявления при поиске работы	**2**	
Тема 5.3. Сопроводительное письмо	**Содержание**		**ОК 05, ОК 09, ПК 1.1., ПК 1.2.**
	Освоение лексического материала по теме: Структура сопроводительного письма	**2**	
	В том числе практических и лабораторных занятий		**ОК 05, ОК 09, ПК 1.1., ПК 1.2.**
	Практическое занятие «Составление делового письма»	**2**	

Раздел 6. Деловое общение		**10**	
Тема 6.1. Деловой этикет	**Содержание**		**ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1., ПК 1.2.**
	Освоение лексического материала по теме: Фразы делового этикета	**2**	
Тема 6.2. Деловая переписка	**Содержание**		**ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1., ПК 1.2.**
	Освоение лексического материала по теме: Виды деловых писем	**2**	
Тема 6.3. Переговоры с партнером. Служебное совещание.	**Содержание**		**ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1., ПК 1.2.**
	Освоение лексического материала по теме: Ведение переговоров Грамматический материал: Дополнительные придаточные предложения после I wish	**2**	
	В том числе практических и лабораторных занятий		**ОК 02, ОК 05, ОК 09**
	Практическое занятие «Способы выражения реальных и нереальных желаний с конструкцией I wish»	**2**	
	Самостоятельная работа обучающихся: *Составить диалог по теме: «Назначение встречи по телефону»*	**2**	
Раздел 7. Экономика		**10/2**	
Тема 7.1. Экономическая система России	**Содержание**		**ОК 05, ОК 09, ПК 1.1., ПК 1.2.**
	Освоение лексического материала по теме: Отрасли экономики, регионы	**2/2**	
Тема 7.2. Экономическая система Великобритании	**Содержание**		**ОК 02, ОК 05, ОК 09,**
	Освоение лексического материала по теме: ВНП Грамматический материал: Инфинитивные обороты	**2**	
	В том числе практических и лабораторных занятий		**ОК 01, ОК 05, ОК 09**
	Практическое занятие «Использование инфинитивных оборотов в устной и письменной речи. Практика»	**2**	
Тема 7.3. Экономическая система США	**Содержание**		**ОК 01, ОК 05, ОК 09**
	Освоение лексического материала по теме: Отрасли	**2**	

	экономики, регионы		
	Самостоятельная работа обучающихся *Составить сравнительный анализ экономических систем стран изучаемого языка*	**2**	
Раздел 8. Банки		**8/2**	
Тема 8.1. Банки в рыночной экономике	**Содержание**		**ОК 05, ОК 09, ПК 1.1., ПК 1.2.**
	Освоение лексического материала по теме: Роль банков в экономике	**2/2**	
	В том числе практических и лабораторных занятий		**ОК 05, ОК 09, ПК 1.1., ПК 1.2.**
	Практическое занятие «Тренировка лексического материала в форме диалога»	**2**	
Тема 8.2. Банковская система. Финансы.	**Содержание**		**ОК 01, ОК 05, ОК 09,**
	Освоение лексического материала по теме: Банковская терминология Грамматический материал: Переход из прямой речи в косвенную	**2**	
	Самостоятельная работа обучающихся *Подготовить буклет по теме: «Описание деятельности одного из банков Российской Федерации»*	**2**	
Раздел 9. Банковские документы		**6/2**	
Тема 9.1. Платежные поручения. Инкассирование.	**Содержание**		**ОК 05, ОК 09, ПК 1.1., ПК 1.2.**
	Освоение лексического материала по теме: Банковские платежные поручения	**2/2**	
Тема 9.2. Виды платежей	**Содержание**		**ОК 02, ОК 04, ОК 09**
	Освоение лексического материала по теме: Виды платежей Грамматический материал: Согласование времен	**2**	
	В том числе практических и лабораторных занятий		**ОК 05, ОК 09, ПК 1.1., ПК 1.2.**
	Практическое занятие «Отработка и практика в устной речи лексического материала»	**1**	
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)		**1**	
Всего		**86**	

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Дисциплина Иностранный язык в профессиональной деятельности требует кабинет «Иностранный язык в профессиональной деятельности», оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

Основные электронные ресурсы:

Английский язык:

Голубев, А. П., Английский язык для всех специальностей + еПриложение : учебник / А. П. Голубев, Н. В. Балюк, И. Б. Смирнова. — Москва : КноРус, 2024. — 385 с. — ISBN 978-5-406-12482-6. — URL: https://book.ru/book/952748

Карпова, Т. А., English for Colleges = Английский язык для колледжей : учебник / Т. А. Карпова. — Москва : КноРус, 2024. — 311 с. — ISBN 978-5-406-12612-7. — URL: https://book.ru/book/951955

Карпова, Т. А., English for Colleges = Английский язык для колледжей. Практикум + еПриложение : тесты : учебно-практическое пособие / Т. А. Карпова, А. С. Восковская, М. В. Мельничук. — Москва : КноРус, 2023. — 286 с. — ISBN 978-5-406-11323-3. — URL: https://book.ru/book/949195

Кондюрина, И. М. Английский язык. Базовый курс : учебное пособие для СПО / И. М. Кондюрина, С. И. Смирнова, А. В. Иванов. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 137 с. — ISBN 978-5-4488-1635-2, 978-5-4497-2174-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/129715

Зорина, Е. Е. Business English Grammar = Грамматика английского языка. Часть 1 : практикум для СПО / Е. Е. Зорина. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 106 с. — ISBN 978-5-4488-1112-8, 978-5-4497-1005-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/104882

Гливенкова, О. А. Английский язык для экономических специальностей : учебник для СПО / О. А. Гливенкова, О. Н. Морозова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 170 с. — ISBN 978-5-4488-0958-3, 978-5-4497-0804-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/100491

Соловей, Е. И. Практический курс английского языка : учебное пособие для СПО / Е. И. Соловей. — Саратов : Профобразование, 2020. — 139 с. — ISBN 978-5-4488-0648-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/92144

Немецкий язык:

Басова, Н. В., Немецкий язык для колледжей = Deutsch für Colleges : учебник / Н. В. Басова, Т. Г. Коноплева. — Москва : КноРус, 2023. — 346 с. — ISBN 978-5-406-10335-7. — URL: https://book.ru/book/944959

Голубев, А. П., Немецкий язык для экономических специальностей : учебник / А. П. Голубев, И. Б. Смирнова, Н. Г. Савельева, ; под ред. А. П. Голубева. — Москва : КноРус, 2022. — 336 с. — ISBN 978-5-406-09294-1. — URL: https://book.ru/book/943029

Дополнительные электронные ресурсы:

Английский язык:

Голубев, А. П., Английский язык для экономических специальностей : учебник / А. П. Голубев, И. Б. Смирнова, Н. А. Кафтайлова, Е. В. Монахова. — Москва : КноРус, 2024. — 396 с. — ISBN 978-5-406-12965-4. — URL: https://book.ru/book/953142

Немецкий язык:

Коноплева, Т. Г., Немецкий язык для колледжей. Рабочая тетрадь : учебное пособие / Т. Г. Коноплева. — Москва : КноРус, 2024. — 93 с. — ISBN 978-5-406-12106-1. — URL: https://book.ru/book/950706

4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ

Код ОК, ПК	**Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)**	**Формы контроля и методы оценки**
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Знает: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности Умеет: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи,	Устный контроль в форме опроса (диалог, монолог); письменный контроль в формах тестирования, проверочной работы, словарного диктанта; практический контроль в форме защиты проектов, презентаций; комплексный контроль в форме комплексной оценки ролевой игры. Выполнение заданий дифференцированного зачета

	составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Знает: 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 цифровые средства Умеет: определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения	Устный контроль в форме опроса (диалог, монолог); письменный контроль в формах тестирования, проверочной работы, словарного диктанта; практический контроль в форме защиты проектов, презентаций; комплексный контроль в форме комплексной оценки ролевой игры. Выполнение заданий дифференцированного зачета

	профессиональных задач	
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Знает: психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности Умеет: организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Устный контроль в форме опроса (диалог, монолог); письменный контроль в формах тестирования, проверочной работы, словарного диктанта; практический контроль в форме защиты проектов, презентаций; комплексный контроль в форме комплексной оценки ролевой игры. Выполнение заданий дифференцированного зачета
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Знает: правила оформления документов правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста Умеет: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе	Устный контроль в форме опроса (диалог, монолог); письменный контроль в формах тестирования, проверочной работы, словарного диктанта; практический контроль в форме защиты проектов, презентаций; комплексный контроль в форме комплексной оценки ролевой игры. Выполнение заданий дифференцированного зачета
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Знает: 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 Умеет: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на	Устный контроль в форме опроса (диалог, монолог); письменный контроль в формах тестирования, проверочной работы, словарного диктанта; практический контроль в форме защиты проектов, презентаций; комплексный контроль в форме комплексной оценки ролевой игры. Выполнение заданий дифференцированного зачета

	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	
ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	Знает: 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. Умеет: 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	Устный контроль в форме опроса (диалог, монолог); письменный контроль в формах тестирования, проверочной работы, словарного диктанта; практический контроль в форме защиты проектов, презентаций; комплексный контроль в форме комплексной оценки ролевой игры. Выполнение заданий дифференцированного зачета

	по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов. Владеет навыками: 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.	
ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	Знает: 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 Умеет: использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией. Владеет навыками: выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке	Устный контроль в форме опроса (диалог, монолог); письменный контроль в формах тестирования, проверочной работы, словарного диктанта; практический контроль в форме защиты проектов, презентаций; комплексный контроль в форме комплексной оценки ролевой игры. Выполнение заданий дифференцированного зачета

	поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками.	

Приложение 2.3
к ОПОП-П по специальности
38.02.07 Банковское дело

Рабочая программа дисциплины

.«СГ 03 Физическая культура»

.

2025

Рабочая программа предназначена для преподавания общего гуманитарного и социально-экономического циклов обязательной части профессионального цикла обучающимся очной формы обучения специальности 38.02.07 Банковское дело. Рабочая программа разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14.11.2023 г. №856.

Составитель: С.Л.Кузнецов, преподаватель.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы 1.2. Перечень планируемых результатов освоения дисциплины 2. Структура и содержание дисциплины 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины 2.2. Тематический план и содержание учебного материала 3. Условия реализации дисциплины 3.1. Материально-техническое обеспечение 3.2. Учебно-методическое обеспечение 4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины	

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы:

Цели дисциплины:

Дисциплина "Физическая культура" должна способствовать формированию физической культуры выпускника и способности направленного использования средств физической культуры и спорта для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовке к профессиональной деятельности, предупреждению профессиональных заболеваний.

Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья образовательная организация устанавливает особый порядок освоения дисциплины "Физическая культура" с учетом состояния их здоровья.

Учебная дисциплина «Физическая культура» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 04, ОК 08.

1.2. Перечень планируемых результатов освоения дисциплины

Код ОК	Результаты освоения		
	Владеет навыками	Умеет	Знает
ОК 04	-	Организовывать работу коллектива и команды	Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
ОК 08	-	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	Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины.

Вид учебной работы	Объем часов
Общий объем образовательной программы дисциплины (всего)	160
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	160
в том числе:	
Основное содержание	160
В том числе:	
Практическое обучение	160
Консультации	0
Промежуточная аттестация	2
Промежуточная аттестация в форме – зачета в III, IV семестрах осуществляется по накопительной системе, часы на зачет не выделяются, в форме дифференцированного зачета – в V семестре, выделяется 2 часа	

2.2. Тематический план и содержание учебного материала

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2		
1 курс		**128**	**ОК 4, ОК 8**
Раздел 1. Научно-методические основы формирования физической культуры личности.		**6**	**ОК 4, ОК 8**
Тема 1.1. Общекультурное и социальное значение физической культуры.	**Содержание учебного материала**		
	1.Физическая культура и спорт как социальные явления, как явления культуры. Физическая культура личности человека, физическое развитие, физическое воспитание, физическая подготовка и подготовленность, самовоспитание. Сущность и ценности физической культуры. Влияние занятий физическими упражнениями на достижение человеком жизненного успеха. Дисциплина «Физическая культура» в системе среднего профессионального образования.	2	
	2. Социально-биологические основы физической культуры. Характеристика изменений, происходящих в организме человека под воздействием выполнения физических упражнений, в процессе регулярных занятий. Эффекты физических упражнений. Нагрузка и отдых в процессе выполнения упражнений. Характеристика некоторых состояний организма: разминка, врабатывание, утомление, восстановление. Влияние занятий физическими упражнениями на функциональные возможности человека, умственную и физическую работоспособность, адаптационные возможности человека.	2	

Тема 1.2. Здоровый образ жизни.	1. Основы здорового образа и стиля жизни. Здоровье человека как ценность и как фактор достижения жизненного успеха. Совокупность факторов, определяющих состояние здоровья. Роль регулярных занятий физическими упражнениями в формировании и поддержании здоровья. Компоненты здорового образа жизни. Роль и место физической культуры и спорта в формировании здорового образа и стиля жизни. Двигательная активность человека, её влияние на основные органы и системы организма. Норма двигательной активности, гиподинамия и гипокинезия. Оценка двигательной активности человека и формирование оптимальной двигательной активности в зависимости от образа жизни человека. Формы занятий физическими упражнениями в режиме дня и их влияние на здоровье. Коррекция индивидуальных нарушений здоровья, в том числе, возникающих в процессе профессиональной деятельности, средствами физического воспитания. Пропорции тела, коррекция массы тела средствами физического воспитания.	2	
Раздел 2. Учебно-практические основы формирования физической культуры личности			**ОК 4, ОК 8**
Тема 2. Прикладная гимнастика.	**Содержание учебного материала**	**4**	**ОК 4, ОК 8**
	1. Общеразвивающие упражнения. Совершенствование техники общеразвивающих упражнений, упражнений на гибкость и расслабление, применение их в профессиональной деятельности.	4	
	Практическое занятие: совершенствование техники общеразвивающих упражнений, ознакомление с основами правильного методического подхода к организации ППФП.	4	
Тема 3. Атлетическая (силовая) гимнастика	**Содержание учебного материала**	**4**	**ОК 4, ОК 8**
	Обучение технике безопасного выполнения упражнений атлетической гимнастики, выполнение упражнений на тренажёрах, со свободными весами.	4	
	Практическое занятие: обучение технике безопасного выполнения базовых упражнений атлетической гимнастики, выполнение их в безопасном режиме, ознакомление с основами правильного методического подхода к организации занятий по атлетической гимнастике.	4	
Тема 4. Современные направления в гимнастике.	**Содержание учебного материала**	**4**	**ОК 4, ОК 8**
	Обзор современных направлений гимнастики (аэробика, стретчинг, йога, цигун, кроссфит, воркаут и т.п.)	4	
	Практическое занятие: обзор современных тенденций развития гимнастических систем и их роли в организации самостоятельных занятий физической подготовкой.	4	

Тема 5. Легкая атлетика. Бег на короткие дистанции.	**Содержание учебного материала**	**4**	**ОК 4, ОК 8**
	1. Совершенствование техники низкого и высокого старта. Упражнения бегуна.	2	
	Практическое занятие: Упражнения бегуна. Ускорения с низкого старта. ОФП.	2	
	2. Совершенствование техники бега на короткие дистанции.	2	
	Практическое занятие: Упражнения бегуна. Бег 100 м на результат. ОФП.	2	
Тема 6. Легкая атлетика. Кроссовая подготовка.	**Содержание учебного материала**	**6**	**ОК 4, ОК 8**
	1. Совершенствование техники бега на средние дистанции	2	
	Практическое занятие: Беговые упражнения. Бег по повороту. Развитие общей выносливости. ОФП.	2	
	2. Совершенствование техники бега на средние дистанции.	2	
	Практическое занятие: Беговые упражнения. 12-минутный бег. Развитие общей выносливости. ОФП. Подвижные игры.	2	
	3. Кроссовый бег: юноши 3000 м., девушки 2000 м.	2	
	Практическое занятие: Соревнования по легкоатлетическому кроссу. Развитие общей выносливости. ОФП	2	
Тема 7. Легкая атлетика. Прыжки.	**Содержание учебного материала**	**8**	**ОК 4, ОК 8**
	1. Совершенствование техники прыжка в длину «согнув ноги».	2	
	Практическое занятие: Повторение техники прыжка в длину способом «согнув ноги». Специальные упражнения: прыжок в шаге, через шаг, многоскоки, прыжок в длину с места. ОФП.	2	
	2. Прыжок в длину на результат.	2	
	Практическое занятие: Совершенствование техники прыжка в длину способом «согнув ноги». Пр. в длину на результат. ОФП. Эстафеты.	2	
	3. Совершенствование техники прыжка в высоту способом «перешагивание».	2	
	Практическое занятие: Прыжок с 3 шагов разбега, прыжок в упрощенных условиях, индивидуальный побор разбега. ОФП.	2	
	4. Прыжок в высоту на результат.	2	
	Практическое занятие: Соревнования по прыжкам в высоту. ОФП. С/и.	2	
Тема 8. Легкая атлетика. Метания.	**Содержание учебного материала**	**4**	**ОК 4, ОК 8**
	1.Совершенствование техники метания гранаты.	2	

	Практическое занятие: Т.Б. при метании. Подбор разбега, отработка техники метания гранаты. ОФП. С/и.	2	
	2. Метание гранаты на дальность, на точность. П/и, эстафеты.	2	
	Практическое занятие: Совершенствование техники метания гранаты. Соревнования по метанию гранаты.	2	
СПОРТИВНЫЕ ИГРЫ.		**72**	**ОК 4, ОК 8**
Тема 9. Футбол.	**Содержание учебного материала**	**16**	**ОК 4, ОК 8**
	1.Совершенствование технических приёмов игры в футбол.	4	
	Практическое занятие: Повторение техники безопасности во время занятий футболом. Повторение правил игры в футбол. Повторение техники приёма, остановки и передачи мяча, техники удара по воротам.	4	
	2. Правила выполнения углового удара.	2	
	Практическое занятие: Повторение правил углового удара. Совершенствование техники удара по летящему мячу.	2	
	3. Совершенствование техники игровых элементов футбола и применение их в игре	2	
	Практическое занятие: Выполнение технических приёмов в парах, тройках. Игра в футбол по правилам.	2	
	4. Совершенствование приёмов тактики защиты и нападения в игре в футбол.	4	
	Практическое занятие: Выполнение игровых командных приёмов при иге в защите и нападении. Игра по правилам.	4	
	5. Выполнение технико-тактических приёмов в игровой деятельности.	4	
	Практическое занятие: Выполнение технико-тактических приёмов в парах, тройках. Игра в футбол по правилам.	4	
Тема 10. Баскетбол.	**Содержание учебного материала**	**28**	**ОК 4, ОК 8**
	1. Совершенствование техники перемещений, передач мяча.	4	
	Практическое занятие: Совершенствование техники основных элементов баскетбола. Бег с изменением скорости и направления движения. Остановки, повороты по звуковым и зрительным сигналам. Игра «10 передач». ОФП.	4	
	2. Совершенствование техники ведения мяча.	2	
	Практическое занятие: Совершенствование техники передач мяча, ведения мяча с изменением высоты отскока, направления движения, ловли и передачи мяча после остановки, в движении, со сменой мест. Учебная игра. ОФП.	2	
	3. Техника штрафного броска.	2	

	Практическое занятие: Совершенствование техники пробивания штрафных бросков. Расстановка игроков при выполнении штрафного броска. Подбор мяча. Уч. игра. ОФП.	2	
	4. Совершенствование техники атаки кольца в движении.	4	
	Практическое занятие: Совершенствование техники передач мяча в движении. Комбинация ведение, 2 шага, бросок после передачи на оценку. Двухсторонняя игра. ОФП.	4	
	5. Взаимодействие игроков в защите.	4	
	Практическое занятие: Техника игры в защите. Расстановка игроков в защите. Применение личной защиты, зонной защиты. Уч. игра. ОФП.	4	
	6.Взаимодействие игроков в нападении.	4	
	Практическое занятие: Совершенствование техники владения мячом. Техника игры в нападении. Двухсторонняя игра. ОФП.	4	
	7. Совершенствование техники взаимодействия игроков в парах.	2	
	Практическое занятие: Выполнение на оценку передач в движении, броска в кольцо со средней дистанции. ОФП.	2	
	8. Совершенствование техники элементов баскетбола. Двусторонняя игра.	4	
	Практическое занятие: Выполнение учебных нормативов. Игра в баскетбол. Подведение итогов по теме «Баскетбол».	2	
	9. Совершенствование техники элементов баскетбола. Двусторонняя игра.	2	
	Практическое занятие: Выполнение учебных нормативов. Игра в баскетбол. Подведение итогов по теме «Баскетбол».	2	
Тема 11. Волейбол.	**Содержание учебного материала**	**28**	**ОК 4, ОК 8**
	1. Повторение техники стоек, перемещений, передач мяча.	4	
	Практическое занятие: Повторение правил игры, техники стоек, перемещений волейболиста, передачи и приема мяча двумя руками сверху, снизу. Уч. игра. ОФП.	4	
	2. Совершенствование техники передач мяча двумя сверху и снизу.	4	
	Практическое занятие: Совершенствование техники передач и приема двумя руками сверху и снизу. Повторение техники н.пр., бок. подачи. Учебная игра. ОФП.	4	
	3. Совершенствование техники нижней прямой, боковой подачи.	2	
	Практическое занятие: Совершенствование техники передач мяча двумя сверху, снизу, техники нижней прямой, боковой подачи. Повторение техники верхней прямой подачи. Уч. игра. ОФП.	2	
	4. Совершенствование техники верхней прямой подачи.	4	

	Практическое занятие: Совершенствование техники верхней прямой подачи. Совершенствование техники передачи мяча двумя и одной рукой. Повторение техники нападающего удара. ОФП.	4	
	5. Совершенствование техники нападающего удара.	2	
	Практическое занятие: Совершенствование техники прямого нападающего удара с места , со своего выброса, с набрасывания партнера. Совершенствование техники передач, подач мяча. Повторение техники постановки блока. Уч. игра. ОФП.	2	
	6. Совершенствование техники блокирования.	2	
	Практическое занятие: Совершенствование техники передач, подач мяча. Имитация постановки блока. Оценка техники выполнения передач мяча в парах. Уч. игра. ОФП.	2	
	7. Взаимодействие игроков 2 и 3 зон, 4 и 3 зон.	2	
	Практическое занятие: Совершенствование техники выполнения н/удара, прием после подачи, переход к нападению. Игра в «три касания». ОФП.	2	
	8. Взаимодействие игроков 1 и 2 линии.	4	
	Практическое занятие: Совершенствование техники блокирования, техники игры в защите. Прием мяча после подачи, переход к нападению. Уч. игра. ОФП.	4	
	9. Совершенствование техники элементов в/б.	4	
	Практическое занятие: Оценка техники выполнения подачи мяча на точность. Двусторонняя игра. ОФП. Подведение итогов по теме «Волейбол».	4	
Тема 12. Сущность и содержание ППФП в достижении высоких профессиональных результатов	**Содержание учебного материала**	**6**	**ОК 4, ОК 8**
	1. Значение психофизической подготовки человека к профессиональной деятельности. Социально-экономическая обусловленность необходимости подготовки человека к профессиональной деятельности. Основные факторы и дополнительные факторы, определяющие конкретное содержание ППФП студентов с учетом специфики будущей профессиональной деятельности. Цели и задачи ППФП с учетом специфики будущей профессиональной деятельности. Профессиональные риски, обусловленные спецификой труда. Анализ профессиограммы.	2	
	Практическое занятие: Разучивание, закрепление и совершенствование профессионально значимых двигательных действий.	2	

	2. Средства, методы и методики формирования профессионально значимых двигательных умений и навыков. Средства, методы и методики формирования профессионально значимых физических и психических свойств и качеств. Средства, методы и методики формирования устойчивости к профессиональным заболеваниям.	2	
	Практическое занятие: Формирование профессионально значимых физических качеств. Отработка способов и методик выполнения специальных упражнений для формирования профессионально значимых двигательных умений и навыков.	2	
	3. Прикладные виды спорта. Прикладные умения и навыки. Оценка эффективности ППФП.	2	
	Практическое занятие: Техника выполнения упражнений с предметами и без предметов. Специальные упражнения для развития основных мышечных групп.		
Тема 13. ОФП.	**Содержание учебного материала**	**10**	**ОК 4, ОК 8**
	1. Развитие физических качеств средствами ОФП. Совершенствование техники выполнения упражнений ВФСК ГТО.	2	
	Практическое занятие: Беговые упражнения, упражнения ОФП, спортивные игры.	2	
	2. Развитие физических качеств средствами ОФП. Совершенствование техники выполнения упражнений ВФСК ГТО. Совершенствование элементов спортивных игр (В/б, Б/б)	2	
	Практическое занятие: Беговые упражнения, упражнения ОФП, спортивные игры.	2	
	3. Развитие физических качеств средствами ОФП. Подготовка к выполнению норм ВФСК ГТО. Совершенствование элементов спортивных игр (В/б, Б/б)	2	
	Практическое занятие: Круговая тренировка. Спортивные игры.	2	
	4. Развитие физических качеств средствами ОФП. Совершенствование элементов спортивных игр (В/б, Б/б)	2	
	Практическое занятие: Беговые упражнения, упражнения ОФП, спортивные игры.	2	

	5. Развитие физических качеств средствами ОФП. Подготовка к выполнению норм ВФСК ГТО.	2	
	Практическое занятие: Выполнение упражнений ВФСК ГТО.	2	
2-й курс		**32**	**ОК 4, ОК 8**
Раздел 1. Практический раздел.			**ОК 4, ОК 8**
Тема 1. Легкая атлетика. Бег на короткие дистанции.	**Содержание учебного материала**	**4**	**ОК 4, ОК 8**
	1. Совершенствование техники низкого и высокого старта. Упражнения бегуна.	2	
	Практическое занятие: Упражнения бегуна. Ускорения с низкого старта. ОФП.		
	2. Совершенствование техники бега на короткие дистанции.	2	
	Практическое занятие: Упражнения бегуна. Бег 100 м на результат. ОФП.	2	
Тема 2. Легкая атлетика. Кроссовая подготовка.	**Содержание учебного материала**	**6**	**ОК 4, ОК 8**
	1. Совершенствование техники бега на средние дистанции	2	
	Практическое занятие: Беговые упражнения. Бег по повороту. Развитие общей выносливости. ОФП.	2	
	2. Совершенствование техники бега на средние дистанции.	2	
	Практическое занятие: Беговые упражнения. 12-минутный бег. Развитие общей выносливости. ОФП. Подвижные игры.	2	
	3. Кроссовый бег: юноши 3000 м., девушки 2000 м.	2	
	Практическое занятие: Соревнования по легкоатлетическому кроссу. Развитие общей выносливости. ОФП	2	
Тема 3. Легкая атлетика. Метания.	**Содержание учебного материала**	**4**	**ОК 4, ОК 8**
	1.Совершенствование техники метания гранаты.	2	
	Практическое занятие: Т.Б. при метании. Подбор разбега, отработка техники метания гранаты. ОФП. С/и.	2	
	2. Метание гранаты на дальность, на точность. П/и, эстафеты.	2	
	Практическое занятие: Совершенствование техники метания гранаты. Соревнования по метанию гранаты.	2	

СПОРТИВНЫЕ ИГРЫ.			
Тема 4. Баскетбол.	**Содержание учебного материала**	**6**	**ОК 4, ОК 8**
	1. Совершенствование техники перемещений, передач мяча.	2	
	Практическое занятие: Совершенствование техники основных элементов баскетбола. Бег с изменением скорости и направления движения. Остановки, повороты по звуковым и зрительным сигналам. Игра «10 передач». ОФП.	2	
	2. Совершенствование техники элементов баскетбола. Двусторонняя игра.	2	
	Практическое занятие: Выполнение учебных нормативов. Игра в баскетбол. Подведение итогов по теме «Баскетбол».	2	
	3. Совершенствование техники элементов баскетбола. Двусторонняя игра.	2	
	Практическое занятие: Выполнение технико-тактических приёмов. Игра в баскетбол по правилам.	2	
Тема 5. Волейбол.	**Содержание учебного материала**	**6**	**ОК 4, ОК 8**
	1. Совершенствование техники передач, подач.	2	
	Практическое занятие: Совершенствование техники передач и приема двумя руками сверху и снизу. Повторение техники нижней прямой, нижней боковой подачи. Учебная игра. ОФП.	2	
	2. Взаимодействие игроков 2 и 3 зон, 4 и 3 зон.	2	
	Практическое занятие: Совершенствование техники выполнения н/удара, прием после подачи, переход к нападению. Игра в «три касания». ОФП.	2	
	3. Совершенствование техники элементов в/б.	2	
	Практическое занятие: Оценка техники выполнения подачи мяча на точность. Двусторонняя игра. ОФП. Подведение итогов по теме «Волейбол».	2	
	Практическое занятие: Техника выполнения упражнений с предметами и без предметов. Специальные упражнения для развития основных мышечных групп.	2	
Тема 10. ОФП.	**Содержание учебного материала**	**4**	**ОК 4, ОК 8**
	1. Развитие физических качеств средствами ОФП. Совершенствование техники выполнения упражнений ВФСК ГТО.	2	
	Практическое занятие: Беговые упражнения, упражнения ОФП, спортивные игры.	2	
	3. Развитие физических качеств средствами ОФП. Подготовка к выполнению норм ВФСК ГТО. Совершенствование элементов спортивных игр (В/б, Б/б)	2	

	Практическое занятие: Круговая тренировка. Спортивные игры.	2	
Раздел 2. Промежуточная аттестация. (Дифференцированный зачет).		**2**	**ОК 4, ОК 8**
	1. Выполнение заданий для определения уровня физической, технической и теоретической подготовки.	2	
Итого		**160**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИН

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы дисциплины Физическая культура требуется:
спортивный зал (с баскетбольным, футбольным, волейбольным инвентарем);
тренажёрный зал;
открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

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 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. Учебно-методическое обеспечение

Основная литература (электронный ресурс):

1. Муллер, А. Б. Физическая культура : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Б. Муллер, Н. С. Дядичкина, Ю. А. Богащенко. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 424 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02612-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536838

3.2.3. Дополнительные источники (электронный ресурс):

1. Аллянов, Ю. Н. Физическая культура : учебник для среднего профессионального образования / Ю. Н. Аллянов, И. А. Письменский. — 3-е изд., испр. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 450 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18496-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/535163

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательной дисциплины Физическая культура раскрывается через дисциплинарные результаты, направленные на формирование общих компетенций по разделам и темам содержания учебного материала.

Результаты обучения	***Критерии оценки***	***Методы оценки***
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:		

Знать: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности, роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения	уметь использовать разнообразные формы и виды физкультурной деятельности для организации здорового образа жизни, активного отдыха и досуга, в том числе в подготовке к выполнению нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО); - владеть современными технологиями укрепления и сохранения здоровья, поддержания работоспособности, профилактики заболеваний, связанных с учебной и производственной деятельностью; - владеть основными способами самоконтроля индивидуальных показателей здоровья, умственной и физической работоспособности, динамики физического развития и физических качеств; - владеть физическими упражнениями разной функциональной направленности, использование их в режиме учебной и производственной деятельности с целью профилактики	составление словаря терминов, либо кроссворда −защита презентации/доклада-презентации −выполнение самостоятельной работы −составление комплекса физических упражнений для самостоятельных занятий с учетом индивидуальных особенностей, −составление профессиограммы −заполнение дневника самоконтроля −защита реферата −составление кроссворда −фронтальный опрос −контрольное тестирование −составление комплекса упражнений −оцениваниепрактической работы −тестирование −тестирование (контрольная работа по теории) −демонстрация комплекса ОРУ, −сдача контрольных нормативов −сдача контрольных нормативов (контрольное упражнение) −сдача нормативов ГТО

	переутомления и сохранения высокой работоспособности	
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:		
Уметь: организовывать работу коллектива и команды 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	- уметь использовать разнообразные формы и виды физкультурной деятельности для организации здорового образа жизни, активного отдыха и досуга, в том числе в подготовке к выполнению нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО); - владеть современными технологиями укрепления и сохранения здоровья, поддержания работоспособности, профилактики заболеваний, связанных с учебной и производственной деятельностью; - владеть основными способами самоконтроля индивидуальных показателей здоровья, умственной и физической работоспособности, динамики физического развития и физических качеств; - владеть физическими упражнениями разной функциональной	составление словаря терминов, либо кроссворда −защита презентации/доклада-презентации −выполнение самостоятельной работы −составление комплекса физических упражнений для самостоятельных занятий с учетом индивидуальных особенностей, −составление профессиограммы −заполнение дневника самоконтроля −защита реферата −составление кроссворда −фронтальный опрос −контрольное тестирование −составление комплекса упражнений −оценивание практической работы −тестирование −тестирование (контрольная работа по теории) −демонстрация комплекса ОРУ, −сдача контрольных нормативов −сдача контрольных нормативов (контрольное упражнение) −сдача нормативов ГТО

	направленности, использование их в режиме учебной и производственной деятельности с целью профилактики переутомления и сохранения высокой работоспособности; - владеть техническими приемами и двигательными действиями базовых видов спорта, активное применение их в физкультурно-оздоровительной и соревновательной деятельности, в сфере досуга, в профессионально-прикладной сфере; - иметь положительную динамику в развитии основных физических качеств (силы, быстроты, выносливости, гибкости и ловкости).	

Приложение 2.5
к ОПОП-П по специальности
38.02.07 БАНКОВСКОЕ ДЕЛО

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

СГ 05 Основы бережливого производства

2025

Рабочая программа предназначена для преподавания учебной дисциплины СГ 05 Основы бережливого производства социально-гуманитарного цикла по специальности 38.02.07 Банковское дело для обучающихся очной формы обучения в течение второго года обучения.

Рабочая программа разработана с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 14 ноября 2023 г. № 856.

Рабочая программа составлена в соответствии с примерной рабочей программы учебной дисциплины «Основы бережливого производства», рассмотренной на заседании Педагогического совета ФГБОУ ДПО ИРПО (протокол №16 от 07 декабря 2022) с учетом профессиональной направленности по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Составитель: М.Н. Мальцева, преподаватель первой квалификационной категории.

СОДЕРЖАНИЕ

Содержание программы	
1. Общая характеристика	
1.1 Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	
1.2 Планируемые результаты освоения дисциплины	
2. Структура и содержание дисциплины	
2.1 Трудоемкость освоения дисциплины	
2.2 Содержание дисциплины	
3. Условия реализации дисциплины	
3.1 Материально- техническое обеспечение	
3.2 Учебно-методическое обеспечение	
4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины	

.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Основы бережливого производства»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины: сформировать у обучающихся способность использовать принципы бережливого производства для повышения эффективности организации работ в рамках своей профессиональной деятельности.

Учебная дисциплина «СГ.05 Основы бережливого производства» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 07, ПК 1.1

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	**Уметь**	**Знать**	**Владеть навыками**
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона; эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	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; правила поведения в чрезвычайных ситуациях.	-
ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	рассчитывать прогноз кассовых оборотов; составлять календарь выдачи наличных денег; рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе; составлять	содержание и порядок формирования юридических дел клиентов; порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской	оформлять договоры банковского счета с клиентами; проверять правильность и полноту оформления

	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.	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.	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.

.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

Дисциплина «Основы бережливого производства» реализуется только за счет обязательной части ОПОП-П.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практ. подготовки**
Учебные занятия	32	-
В том числе:		
Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)	12	-
Самостоятельная работа	10	-
Консультации	-	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	1	-
Всего	**42**	**-**

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	**Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, *курсовая работа (проект)***	**Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.**	**Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы**
1	***2***	***3***	***4***
Раздел 1. Основы бережливого производства			
Тема 1. Бережливое производство как модель повышения эффективности деятельности предприятия.	**Содержание учебного материала**	**-**	**-**
	1. Понятие бережливого производства. Бережливое производство и производственная система.	2	ОК 07
	Самостоятельная работа 2 Эволюция представлений об организации бережливого производства.	2	ОК 07
	3. Бережливое производство как метод выявления и устранения потерь	2	ОК 07
	Самостоятельная работа 4. Классификация и характеристика потерь.	2	ОК 07
	5. Принципы организации бережливого производства.	2	ОК 07
	6. Организационные ценности бережливого производства, их сущность. Составляющие проектирования потока создания ценности.	2	ОК 07
	Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) Практическое занятие 1. Проектирование карты потока создания ценности.	2/2	ОК 07, ПК 1.1
Тема 2. Основные инструменты системы бережливого производства.	**Содержание учебного материала**	**-**	**-**
	1. Инструментарий бережливого производства, направленный на определение, устранение и предупреждение определенных видов потерь.	2	ОК 07
	2. Система рационализации рабочего места. 5S:Сущность и основные понятия системы.	2	ОК 07
	3. Система «Точно-вовремя -JIT» (Just-in-timt).	2	ОК 07
	Профессионально-ориентированное содержание (содержание	2/2	ОК 07, ПК 1.1

	прикладного модуля) Практическое занятие 2. Организация рабочего места по системе 5S		
Тема 3. Система организации труда в бережливом производстве.	**Содержание учебного материала**	**-**	**-**
	1. Особенности обеспечения безопасных условий труда: правовые, нормативные и организационные основы охраны труда в организации.	2	ОК 07
	2. Расследование и учет несчастных случаев на производстве. Ликвидация и снижение уровня профессиональных рисков.	2	ОК 07
	Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) Практическое занятие 3. Решение задач по теме.	2/2	ОК 07, ПК 1.1
Раздел 2. Правовые основы экологической безопасности и ресурсосбережения			
Тема 1. Экологическая проблема в современном мире.	**Содержание учебного материала**		
	Самостоятельная работа 1. Сущность экологических проблем. Причины возникновения, пути решения. Роль права в решении экологических проблем.	2	ОК 07
	2. Основные юридические категории и понятия экологического права – «окружающая среда», «природная среда», «экология», «природные объекты», «природные ресурсы».	2	ОК 07
	Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) Практическое занятие 4. Анализ Федерального закона от 10.01.2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»	2/2	ОК 07, ПК 1.1
Тема 2. Правовое обеспечение экологической безопасности	**Содержание учебного материала**	**-**	**-**
	1. Понятие и виды управления в области охраны окружающей среды.	2	ОК 07
	2. Система, структура и полномочия органов, осуществляющих государственное управление в области охраны окружающей среды и обеспечения рационального природопользования	2	ОК 07
	Самостоятельная работа 3. Понятие и особенности правового обеспечения экологической безопасности	2	ОК 07

	4. Порядок эксплуатации опасных производственных объектов.	2	ОК 07
	Самостоятельная работа 5. Виды и правовой режим экологически неблагополучных территорий.	2	ОК 07
	6. Зоны чрезвычайной экологической ситуации, зоны экологического бедствия, территории, подвергшиеся радиоактивному загрязнению.	2	ОК 07
	7. Правовое регулирование генно-инженерной деятельности. Правовые меры обеспечения радиационной безопасности. Правовое регулирование в области обращения с отходами производства и потребления	1	ОК 07
	Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) Практическое занятие 5. Составление схемы «Система и структура полномочия органов государственного экологического управления»	2/2	ОК 07, ПК 1.1
	Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) Практическое занятие 6. Подготовить сводную таблицу «Понятие и особенности правового обеспечения экологической безопасности (по видам)»	2/2	ОК 07, ПК 1.1
Промежуточная аттестация		**1**	
Всего:		**45**	

3. Условия реализации дисциплины

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет социально-гуманитарных наук оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ПОП СПО.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1 Основные электронные литература:

1. Бережливое производство : учебник / А. Г. Бездудная, Н. С. Зинчик, О. В. Кадырова [и др.] ; под общ. ред. А. Г. Бездудной. — Москва : КноРус, 2023. — 203 с. — ISBN 978-5-406-11251-9. — URL: https://book.ru/book/948328

3.2.2. Дополнительные источники

1. Шмелёва, А. Н. Методы бережливого производства : учебно-методическое пособие / А. Н. Шмелёва. — Москва : РТУ МИРЭА, 2021. — 38 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/171543
2. Клюев, А. В. Бережливое производство : учебное пособие для СПО / А. В. Клюев ; под редакцией И. В. Ершовой. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 87 с. — ISBN 978-5-4488-0447-2, 978-5-7996-2900-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/87789
3. Курамшина, А. В., Основы бережливого производства : учебник / А. В. Курамшина, Е. В. Попова. — Москва : КноРус, 2024. — 199 с. — ISBN 978-5-406-12476-5. — URL: https://book.ru/book/951594
4. Конституция Российской Федерации. М., 1993.
5. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 N 197-ФЗ.
6. Федеральный закон от 10 января 2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»
7. Федеральный закон от 28.12.2013 N 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины Основы бережливого производства

Результаты обучения	**Показатели освоенности компетенций**	**Методы оценки**
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в	**Умения:** соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об	Устный контроль в форме фронтального опроса, дискуссионного задания; письменный контроль в формах выборочного тестирования, проверочной работы (расчетные задачи), заданий графического характера, контрольные работы; практический контроль в форме защиты проектов, макетов геометрических тел, разбора проблемной ситуации; комплексный контроль в форме

чрезвычайных ситуациях	изменении климатических условий региона; эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях **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; правила поведения в чрезвычайных ситуациях	оценки групповой работы обучающихся, комплексная оценка ролевой игры, защиты презентации. Выполнение экзаменационных заданий.
ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	**Умения:** Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов 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 **Знания:** 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	Устный контроль в форме фронтального опроса, дискуссионного задания; письменный контроль в формах выборочного тестирования, проверочной работы (расчетные задачи), заданий графического характера, контрольные работы; практический контроль в форме защиты проектов, макетов геометрических тел, разбора проблемной ситуации; комплексный контроль в форме оценки групповой работы обучающихся, комплексная оценка ролевой игры, защиты презентации. Выполнение экзаменационных заданий.

	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. **Навыки:** 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.	

Приложение 2.6
к ОПОП-П по специальности

38.02.07 «Банковское дело»

Рабочая программа дисциплины

.«ОП 01 ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ»

.

.

.

.

.

.

.

.

.

.

.

.

2025

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

Общая характеристика……..…

Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы……
Планируемые результаты освоения дисциплины……..…
Структрура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ……..…….
Трудоемкость и освоения дисциплины……..
Содержание дисциплины……...…….
Курсовой проект (работа)…… …….…….
Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ…….……
Материально-техническое обеспечение…….....…..
Учебно-методическое обеспечение……..……
Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ…….……

Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП 01 Финансы, денежное обращение и кредит»

(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель учебной дисциплины «ОП 01 Финансы, денежное обращение и кредит» — ▌⌊□⌈⟨□⌊®◇⟨⟨∑ ⌊□⌊▌∑⟩⟩⟨⌊⟨◇⌊⟧⟨ ⊥J ⟨ ⌊⟨⅂J ▌⌊⌈⌊∑∫∑⟨⟩⟨⌈ ⌊⌊ ®⟩∑⌈ ®⟨™◇⌈ ™∑□∫∑⌊⟧⟨ ⌊⟩∫⟨ ™ ℘∈∇ ∇∉∈ ⌊⌊ ⟩⌊∑⟩⟨◇⌊⟧⟨ ⌊⟩∫⟨ 38.02.07 ↔ℑ◇⟨⌊ ⌊®⟩⌊ ⌊∑ ™∑⌊⌊≈.

Дисциплина «ОП 01 Финансы, денежное обращение и кредит» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить, структуру плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях, основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте, методы работы в профессиональной и смежных сферах, порядок оценки результатов решения задач	-

	профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	профессиональной деятельности	
ОК.02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации, выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности, использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	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 цифровые средства	
ОК.03 Планировать и реализовывать	определять актуальность нормативно-правовой	содержание актуальной нормативно-правовой	

собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	документации в профессиональной деятельности, применять современную научную профессиональную терминологию, определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи, определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования, презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, определять источники достоверной правовой информации, составлять различные правовые документы, находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать, оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта	документации, современная научная и профессиональная терминология, возможные траектории профессионального развития и самообразования, основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации, основные этапы разработки и реализации проекта	

ОК. 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	организовывать работу коллектива и команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности	
ОК. 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила оформления документов, правила построения устных сообщений, особенности социального и культурного контекста	
ОК.09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	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	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	

	простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы		
ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией.	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	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.
ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям	проводить конверсионные операции по счетам клиентов; рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций; осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки.	нормативные правовые документы, регулирующие операции 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	проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива.

		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	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	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	консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт; оформлять выдачу клиентам платежных карт.

	картами	использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами; типичные нарушения при совершении операций с платежными картами.	
ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов	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.	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	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.

		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.	
ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	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.	законодательство Российской Федерации о залогах и поручительстве; гражданское законодательство Российской Федерации об ответственности за неисполнение условий договора; законодательство Российской	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.

		Федерации об ипотеке; законодательство Российской Федерации о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним; содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения; состав кредитного дела и порядок его ведения; типичные нарушения при осуществлении кредитных операций.	
ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов	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	порядок оформления и учета межбанковских кредитов; особенности делопроизводства и документооборот на межбанковском рынке; основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России.	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.

	межбанковского кредита.		

1. **Обоснование часов вариативной части ОПОП-П**

№№ п/п	**Дополнительные знания, умения, навыки *(если указаны ПК)***	**№, наименование темы**	**Объем часов**	**Обоснование включения в рабочую программу**

2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практ. подготовки**
Учебные занятия19	64	24
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	8	
Промежуточная аттестация в *форме (зачет, диф.зачет, экзамен)*	18	
Всего	**92**	

19 ***Учебные занятия могут представлены в виде теоретических занятий, лабораторных и практических занятий***

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Финансы и их роль в экономике страны		**28/12**	
Тема 1.1. Сущность финансов	**Содержание учебного материала**	**4/2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Содержание дисциплины и ее задачи. Связь с другими дисциплинами, с теорией и практикой рыночной экономики. Понятие, роль, функции финансов. Финансовая система РФ: звенья, структура, уровни.	2	
	В том числе практических занятий	**2**	
	Практическое занятие № 1. Оценка качества организации финансовой системы в Российской Федерации. Управление финансами. Органы управления финансами	2	
Тема 1.2. Финансовая политика и финансовый контроль	**Содержание учебного материала**	**4/2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Понятие и сущность финансовой политики. Управление финансами. Современная финансовая политика Российской Федерации. Сущность финансового контроля. Виды, формы и методы проведения финансового контроля, органы, его осуществляющие.	2	
	В том числе практических занятий	**2**	
	Практическое занятие№ 2. Оценка организации финансового контроля в Российской Федерации	2	
Тема 1.3. Государственные финансы	**Содержание учебного материала**	**4/2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Государственные финансы: структура, принципы построения. Государственный кредит. Внутренний и внешний долг государства.	2	
	В том числе практических занятий	**2**	

	Практическое занятие № 3. Проведение сравнительного анализа структуры государственных финансов. Анализ динамики государственного долга РФ.	2	
Тема 1.4. Структура бюджетной системы РФ. Бюджетное устройство	**Содержание учебного материала**	**4/2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Организация функционирования бюджетной системы в РФ. Социально-экономическая сущность и роль бюджета государства. Место и роль налогов в системе финансовых отношений. Состав и структура расходов и доходов федерального бюджета. Бюджетный дефицит и методы его финансирования. Понятие бюджетного планирования и бюджетного процесса. Основы организации бюджетного процесса в РФ	2	
	В том числе практических занятий	**2**	
	Практические занятия № 4. Проведение анализа структуры Федерального бюджета и бюджета своего региона	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	**2**	
	Проработка конспектов, учебной и спец. литературы. Изучение законов о федеральном и областном бюджетах на текущий год.	2	
Тема 1.5. Государственные внебюджетные фонды	**Содержание учебного материала**	**4/2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Государственные внебюджетные фонды. Социальное обеспечение и страхование.	2	
	В том числе практических занятий	**2**	
	Практическое занятие № 5. Проведение анализа структуры бюджетов некоторых государственных внебюджетных фондов	2	
Тема 1.6. Финансы хозяйствующих субъектов	**Содержание учебного материала**	**4/2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Финансы организаций различных организационно-правовых форм, их специфика.	2	
	В том числе практических занятий	**2**	
	Практические занятия № 6. Основные финансовые показатели деятельности организации. Финансы домашних хозяйств, их место в финансовой системе.	2	
Раздел 2. Деньги и денежное обращение		**18/6**	
Тема 2.1.	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01, ОК 02,

Сущность и функции денег	История возникновения и развития денег. Понятие и функции денег. Формы и виды денег. Эмиссия денег.		ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	**2**	
	Разработать мультимедийную презентацию по теме (по выбору студента): «Первые бумажные деньги России»; «Возникновение и развитие векселя»; «Появление и развитие пластиковых карт»	2	
Тема 2.2. Денежное обращение	**Содержание учебного материала**	**6/2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.5, ПК 1.6
	Понятие денежного обращения. Денежная масса и скорость обращения денег. Закон денежного обращения. Денежные агрегаты. Наличное и безналичное обращение. Формы безналичных расчетов. Электронный рубль.	4	
	В том числе практических занятий	**4**	
	Практическое занятие №7. Определение признаков подлинности банкнот. Анализ денежных агрегатов Российской Федерации. Анализ показателей денежного обращения.	4	
Тема 2.3. Денежная система	**Содержание учебного материала**	**4/2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.5, ПК 1.6
	Денежная система и ее элементы. Денежная система РФ. Виды денежных реформ.	2	
	В том числе практических занятий	**2**	
	Практическое занятие № 8. Реформы денежной системы в РФ, их виды и основные этапы	2	
Тема 2.4. Инфляция	**Содержание учебного материала**	**4/2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.4
	Понятие инфляции. Типы и виды инфляции. Причины возникновения, формы проявления и последствия инфляции. Антиинфляционная политика государства.	2	
	В том числе практических занятий	**2**	
	Практическое занятие № 9. Расчет темпов роста инфляции. Анализ индекса потребительских цен. Оценка инфляционных процессов в России.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	**2**	

	Проработка конспектов, подготовка доклада «Экономические и социальные последствия инфляции».	2	
Раздел 3. Кредитно-банковская система		**18/6**	
Тема 3.1. Кредит и его функции	**Содержание учебного материала**	**4/2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.4
	Кредит как экономическая категория. Кредит как форма движения ссудного капитала. Особенности и источники образования ссудного капитала. Структура рынка ссудных капиталов: участники и сегменты. Процент за кредит как цена ссудного капитала. Функции кредита и принципы кредитования. Формы и виды кредита.	2	
	В том числе практических занятий	**2**	
	Практическое занятие № 10. Понятие депозитного и ссудного процента. Факторы, определяющие норму процента. Расчет ссудного процента и платы за кредит	2	
Тема 3.2. Банковская система РФ. Центральный Банк РФ (Банк России)	**Содержание учебного материала**	**4/2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.4
	Понятие и структура банковской системы. Задачи и функции Центрального банка России. Роль Центрального банка России в регулировании денежно-кредитной системы. Сущность, типы, цели, принципы, инструменты денежно-кредитной политики.	2	
	В том числе практических занятий	**2**	
	Практическое занятие № 11. Анализ структуры органов управления ЦБ РФ Анализ денежно-кредитной политики РФ.	2	
Тема 3.3. Коммерческие банки РФ	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.4
	Понятие и операции коммерческих банков РФ. Государственная регистрация и лицензирование коммерческих банков. Виды банковских операций. Банковские продукты и услуги.	2	
Тема 3.4. Рынок ценных бумаг	**Содержание учебного материала**	**2**	
	Рынок ценных бумаг, его структура и участники. Виды ценных бумаг. Инвестирование на рынке ценных бумаг. Фондовая биржа и биржевой индекс.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	**2**	
	Подготовить презентацию по теме на выбор: «Акции: условия выпуска, виды, правила выплаты дивидендов», «Виды облигаций,	2	

	их выпуск, доходы от облигаций», «Сберегательные и депозитные сертификаты», «Вексель, его виды и особенности», «Производные ценные бумаги», «Учет векселя в банке».		
Тема 3.5. Международные финансово-кредитные отношения	**Содержание учебного материала**	**4/2**	
	Национальная, мировая и международная валютные системы. Валютная система РФ. Котировка валют. Валютный курс, инструменты его регулирования. Валютные операции. Валютное регулирование и валютный контроль. Платежный баланс страны.	2	
	В том числе практических занятий	**2**	
	Практическое занятие № 12. Анализ динамики курсов валют. Участие Российской Федерации в международных экономических отношениях	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.4
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	**2**	
	Подготовить сообщение на тему «Тенденции развития мирового валютного рынка»	2	
Курсовой проект (работа)		-	
Промежуточная аттестация		18	
Всего		**92**	

2.3. Курсовой проект (работа)

Выполнение курсового проекта (работы) по «ОП. 01 Финансы, денежное обращение и кредит» учебным планом не предусмотрено.

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет финансов, бухгалтерского учета и анализа финансово-хозяйственной деятельности, оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

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 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. Основные печатные и/или электронные издания

1. 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 PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/95600

2. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник для среднего профессионального образования / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под редакцией Л. А. Чалдаевой. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 436 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09529-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536651

3. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Бураков [и др.] ; под редакцией Д. В. Буракова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 303 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17281-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/538286

3.2.2. Дополнительные источники

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 https://www.garant.ru/

4. Образовательная платформа для вузов и ссузов - Режим доступа ***https://urait.ru/***

5. Единая межведомственная информационно-статистическая система (ЕМИСС) - Режим доступа https://www.fedstat.ru/

4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	**Показатели освоенности компетенций**	**Методы оценки**

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, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств содержание актуальной нормативно-правовой документации;	уровень освоения учебного материала; умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении профессиональных задач; уровень сформированности общих и профессиональных компетенций.	тестирование; устный опрос; кейс-метод; оценка решений ситуационных задач; практические занятия; деловые игры.

современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности, особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений 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 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; системы межбанковских расчетов; 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; виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов; меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей; системы международных финансовых		

телекоммуникаций; 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; 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; основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России.		

Приложение 2.7
к ОПОП-П по профессии/специальности
38.02.07 Банковское дело

Рабочая программа дисциплины

.«ОП 02. Финансы организации»

2025

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1.Общая характеристика рабочей программы
1.1.Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы
1.2.Планируемые результаты освоения дисциплины
1.3.Обоснование часов вариативной части ОПОП – П
72.Структура и содержание дисциплины
2.1.Трудоемкость освоения дисциплины
2.2.Структура дисциплины
2.3.Содержание дисциплины
2.4.Курсовой проект (работа) если предусмотрено
3.Условия реализации дисциплины
3.1.Материально-техническое обеспечение
3.2.Учебно-методическое обеспечение
4.Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

4. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП 02.Финансы организации»
(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Финансы организации» заключается в формировании у студента навыков ведения управления финансами организации (корпоративными финансами).

Дисциплина «Финансы организации» включена в обязательную часть математического и общего естественно- научного цикла образовательной программы и в вариативную часть этого цикла.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен[20]:

Код ОК, ПК	**Уметь**	**Знать**	**Владеть навыками**
ОК 02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в	номенклатуру 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 цифровые средства	-

20 ***Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.***

	профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач		
ПК 1.3.	оформлять открытие счетов; оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета;	нормативные правовые документы, регулирующие организацию расчетных операций и формирования юридического дела клиента; порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства клиентов; порядок и особенности проведения операций по счетам клиентов.	оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей.

1. **Обоснование часов вариативной части ОПОП-П**

№№ п/п	**Дополнительные знания, умения, навыки *(если указаны ПК)***	**№, наименование темы**	**Объем часов**	**Обоснование включения в рабочую программу**
1	ВД 01 Ведение расчетных операций юридических и физических лиц	Тема 8. Управление денежными потоками предприятия	8	По согласованию с работодателем для расширения объема подготовки по компетенции ПК 1.3

2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практ. подготовки**
Учебные занятия21	64	12
Курсовая работа (проект)	-	-

21 ***Учебные занятия могут представлены в виде теоретических занятий, лабораторных и практических занятий***

Самостоятельная работа	8	-
Консультации	2	-
Промежуточная аттестация в *форме (зачет, диф.зачет, экзамен)*	18	-
Всего	**92**	**12**

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	**Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий,** *курсовая работа (проект)*	**Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.**	**Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы**
Тема 1.Экономическое содержание и назначение финансов организации	**Экономическое содержание и назначение финансов организации**		**ОК 02 ПК 1.3.**
	1.Принципы управления финансами организации	1	
	2.Особенности организации финансов хозяйствующих субъектов различных форм собственности	**1**	
	3.Финансовый менеджмент в системе управления финансами организации	1	
	Практические занятия		
	1.Особенности организации финансов хозяйствующих субъектов различных форм собственности	**2/2**	
	2.Финансовый менеджмент в системе управления финансами организации	**2/2**	
	В том числе самостоятельная работа студентов	**1**	
Тема2. Инвестиционные проекты и методы их финансирования	**Инвестиционные проекты и методы их финансирования**		**ОК 02 ПК 1.3.**
	1.Классификация инвестиционных проектов		
	2.Методы финансирования инвестиционных проектов		
	Практические занятия		

	1.Методы финансирования инвестиционных проектов	2/2	
	В том числе самостоятельная работа студент**ов**	**2**	
Тема 3.Методы оценки инвестиционных проектов	**Методы оценки инвестиционных проектов**		**ОК 02** **ПК 1.3.**
	1.Критерии оценки при анализе эффективности инвестиционных проектов	**1**	
	2.Методы оценки риска при анализе эффективности инвестиционных проектов	**1**	
	Практические занятия:		
	1.Оценка эффективности инвестиционных проектов.	**2/2**	
	2.Оценка рисков при анализе эффективности инвестиционных проектов	**2/2**	
	В том числе самостоятельная работа студентов	**2/2**	
Тема 4. Формы финансовых инвестиций и политика управления ими	**Формы финансовых инвестиций и политика управления ими**		**ОК 02** **ПК 1.3.**
	1.Особенности и формы управления финансовыми инвестициями предприятия	1	
	2.Политика управления финансовыми инвестициями предприятия	1	
	Практические занятия:		
	1.Политика управления финансовыми инвестициями предприятия	2	
	В том числе самостоятельная работа студнтов	1	
Тема 5.Управление капиталом предприятия	Управление капиталом предприятия		**ОК 02** **ПК 1.3.**
	1.Экономическая сущность и классификация капитала предприятия	1	
	2.Принципы формирования капитала предприятия	1	
	3.Оценка капитала предприятия	2	
	4.Финансовый леверидж	2	
	5.Оптимизация структуры капитала предприятия	1	

	Практические занятия:		
	1.Оценка капитала предприятия	2	
	2.Применение финансового левериджа при управлении капиталом предприятия	2	
	3.Оптимизация структуры капитала предприятия	2	
	В том числе самостоятельная работа студентов	2	
Тема 6. Управление собственным капиталом предприятия	Управление собственным капиталом предприятия		
	1.Политика формирования собственных финансовых ресурсов	1	**ОК 02 ПК 1.3.**
	2.Оценка стоимости собственного капитала организации	1	
	3.Дивидендная политика организации	1	
	4.Эмиссионная политика организации	1	
	Практические занятия:		
	1.Оценка собственного капитала организации	2	
	2.Формирование дивидендной политики организации	1	
	3.Формирование эмиссионной политики организации	1	
	В том числе самостоятельная работа студентов	2	
Тема 7.Управление заемным капиталом организации	Управление заемным капиталом организации		**ОК 02 ПК 1.3.**
	1.Политика привлечения заемного капитала	1	
	2.Оценка стоимости заемного капитала	2	
	3.Политика привлечения банковского кредита	1	
	Практические занятия:		
	1.Оценка стоимости заемного капитала	1	
	2.Политика привлечения банковского кредита	1	
	В том числе самостоятельная работа студентов	2	

Тема 8 Управление денежными потоками	Управление денежными потоками		**ОК 02 ПК 1.3.**
	1.Понятие денежного потока и характеристика его видов	1	
	2.Принципы организации денежных потоков предприятия	1	
	3.Оптимизация денежных потоков предприятия	2	
	Практические занятия:		
	1.Организация денежных потоков предприятия	1	
	2.Оптимизация денежных потоков предприятия	1	
	В том числе самостоятельная работа студентов	2	
Тема 9. Управление финансовыми рисками	Управление финансовыми рисками		**ОК 02 ПК 1.3.**
	1.Сущность и классификация финансовых рисков предприятия	2	
	2.Политика управления финансовыми рисками предприятия	2	
	В том числе самостоятельная работа студентов	-	
Тема 10. Оценка стоимости бизнеса	Оценка стоимости бизнеса		**ОК 02 ПК 1.3.**
	1.Цели и задачи оценки стоимости бизнеса	1	
	2.Доходный подход к оценке стоимости бизнеса	2	
	3.Затратный подход к оценке стоимости бизнеса	2	
	4.Сравнительный подход к оценке стоимости бизнеса	1	
	В том числе самостоятельная работа студентов	-	
	Аудиторные учебные занятия	**64/12**	**ОК 02 ПК 1.3.**
	в том числе практические занятия	**24/12**	
	Самостоятельная работа студентов	**8**	
	Консультации	**2**	
	Промежуточная аттестация	**18**	

	Всего	**92**	

2.3. Курсовой проект (работа)

Выполнение курсовой работы по дисциплине не предусмотрено.

Указывается, является ли выполнение курсового проекта (работы) по модулю или дисциплине обязательным .

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет финансов, бухгалтерского учета и анализа финансово-хозяйственной деятельности, оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.4 примерной образовательной программы по данной специальности.

Кабинет 205 - Кабинет самостоятельной работы (режим работы: понедельник – пятница с 14.3 до 17.00) оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.4 примерной образовательной программы по данной специальности.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

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 изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Финансы организаций : учебное пособие / В. В. Позняков, Л. Г. Колпина, В. К. Ханкевич, В. М. Марочкина ; под редакцией В. В. Познякова. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. — 331 с. — ISBN 978-985-503-912-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/93402

2. Биткина, И. К. Финансы организаций. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. К. Биткина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 123 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10975-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/541771

3.2.2. Дополнительные источники (при необходимости)

1. Шубина, Т. В., Финансы организаций : учебник / Т. В. Шубина, Ю. Ж. Будаева. — Москва : КноРус, 2024. — 168 с. — ISBN 978-5-406-12605-9. — URL: https://book.ru/book/951820

2. Финансы организаций: управление финансовыми рисками : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. П. Хоминич [и др.] ; под редакцией И. П. Хоминич, И. В. Пещанской. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 569 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16646-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/540935

3. Финансы : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под редакцией Л. А. Чалдаевой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 494 с. — (Профессиональное образование). —

ISBN 978-5-534-16816-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/543697

4. Наумов, В. П., Экономика организации : учебное пособие / В. П. Наумов. — Москва : Русайнс, 2024. — 101 с. — ISBN 978-5-466-03656-5. — URL: https://book.ru/book/951026

5. http://www.consultant.ru-Официальный сайт компании «Консультант Плюс»

6. http://www.garant.ru- информационно-правовой портал Гарант.Ру.

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Код ПК, ОК	**Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)**	**Формы контроля и методы оценки**
ОК.02	Студент знает номенклатуру 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 цифровые средства; Студент умеет определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	Контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, экзамены. Интерпретация результатов выполнения практических заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.
ПК.1.3	Студент знает нормативные правовые документы, регулирующие организацию расчетных операций и формирования юридического дела клиента; порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства клиентов; порядок и особенности проведения операций по счетам клиентов. Студент умеет оформлять открытие счетов; оформлять и отражать в учете операции по	Контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, экзамены. Интерпретация результатов выполнения практических заданий, оценка решения ситуационных задач,

	зачислению средств на счета;	оценка тестового контроля.

Приложение 2.8
к ОПОП-П по специальности
38.02.07 Банковское дело

Рабочая программа дисциплины

.«ОП 03 Менеджмент»

2025

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины
1.3 Обоснование часов вариативной части ОПОП-П
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины
2.2. Содержание дисциплины
2.3. Курсовой проект (работа)
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ
3.1. Материально-техническое обеспечение
3.2. Учебно-методическое обеспечение
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ

.Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Менеджмент»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Менеджмент» установить базовые знания для освоения специальных дисциплин и профессиональных модулей.

Дисциплина «Менеджмент» включена в обязательную и вариативную часть Общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	**Уметь**	**Знать**	**Владеть навыками**
ОК.01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	-
ОК.02	определять задачи для поиска информации,	номенклатура информационных	-

	планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	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 цифровые средства	
ОК.03	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, определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках	содержание актуальной нормативно-правовой документации, современную научную и профессиональную терминологию, возможные траектории профессионального развития и самообразования, основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности, правила разработки презентации, основные этапы разработки и реализации проекта.	-

	профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования, презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, определять источники достоверной правовой информации, составлять различные правовые документы, находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать, оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта.		
ОК.04	организовывать работу коллектива и команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности.	-
ОК.05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	правила оформления документов, правила построения устных сообщений, особенности социального и культурного контекста.	-
ОК.06	проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение, описывать значимость своей специальности, применять стандарты антикоррупционного поведения.	сущность гражданско-патриотической позиции, традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, значимость профессиональной деятельности по специальности, стандарты	-

		антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.	
ОК 09	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	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	-
ПК 1.1	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	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	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

	при совершении расчетных операций по счетам клиентов.	расчетного обслуживания клиентов.	обслуживание.
ПК 2.1	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.	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,	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.

		системы кредитного скоринга; методы андеррайтинга кредитных заявок клиентов; методы андеррайтинга предмета ипотеки; методы определения класса кредитоспособности юридического лица.	
ПК 2.2	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.	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.	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.
ПК 2.3	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	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	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

	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	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.	кредитам; оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам.

	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.		

.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	**Дополнительные знания, умения, навыки**	**Наименование темы**	**Объем часов**	**Обоснование включения в рабочую программу**
1	Разбор ситуаций и принятие эффективных управленческих решений	Тема **2**.2. Управленческие решения	4	Требование работодателя
2	Решение заданной конфликтной ситуации	**Тема 2.4.** Управление конфликтами	4	Требование работодателя

2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Основы банковского дела составных частей дисциплины	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практ. подготовки**
Учебные занятия	38	8
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	6	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2	-
Всего	**44**	**8**

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем часов ак.ч./в том числе	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	**2**	**3**	**4**
Раздел 1.	**ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА**	***22***	
Тема 1.1. Понятие, сущность и задачи менеджмента	*Содержание учебного материала*	***2***	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 1.1, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
	2. Понятие менеджмента, его содержание и место в системе социально-экономических отношений. Эволюция управленческой мысли.	*2*	
	Самостоятельная работа обучающихся	***2***	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 1.1, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
	Основные функции управления.	*2*	
Тема 1.2. Организация и ее элементы как объекты управления	*Содержание учебного материала*	***2***	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	. Организация как объект управления. Внешняя и внутренняя среда организации. Организационная структура управления.	*2*	
	Практическое занятие №1	***2***	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	1. Проектирование организационной структуры управления.	2/2	
Тема 1.3. Планирование в управлении	*Содержание учебного материала*	***2***	
	.Роль планирования в управлении, виды планирования.	*2*	
	Самостоятельная работа обучающихся	***2***	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Этапы стратегического планирования.	*2*	
Тема 1.4. Мотивация деятельности	*Содержание учебного материала*	***2***	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	1. Понятие мотивации и ее значение в управлении.	*2*	
	Практическое занятие №2	***2***	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	2. Разработка системы мотивации для сотрудников организации.	2/2	
	Самостоятельная работа обучающихся	**2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Содержательные и процессуальные теории мотивации	*2*	

Тема 1.5. Контроль в управлении	*Содержание учебного материала*	***2***	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	1. Контроль в управлении: понятие, этапы, виды.	*2*	
Тема 1.6. Методы управления	*Содержание учебного материала*	***2***	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	.Методы управления: понятие и место в системе управления.	*2*	
Раздел 2.	**СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА**	***22***	
Тема **2.1.** Руководство: власть и авторитет	*Содержание учебного материала*	***2***	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	1. Понятие власти и авторитета. Стили руководства в управлении.	*2*	
	Практическое занятие №3	***2***	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	.Анализ адекватности используемого стиля управления в конкретной ситуации.	*2*	
Тема **2**.2. Управленческие решения	*Содержание учебного материала*	***2***	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	.Управленческие решения: понятие, особенности, виды.	*2*	
	ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ №4	***2***	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	1. РАЗБОР СИТУАЦИЙ И ПРИНЯТИЕ ЭФФЕКТИВНЫХ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ.	*2*	
Тема 2.3. Коммуникации в менеджменте	*Содержание учебного материала*	***2***	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	1. Понятие, сущность и виды коммуникации. Формы деловой коммуникации.	*2*	
	ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ №5,6	***4***	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	.ЭФФЕКТИВНЫЕ КОММУНИКАЦИИ. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ	2/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК

	ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРИЕМОВ ДЕЛОВОГО И УПРАВЛЕНЧЕСКОГО ОБЩЕНИЯ.		04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	2. Составление плана проведения деловой беседы и переговоров.	2/2	
	Самостоятельная работа обучающихся	***2***	ПК 1.1, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Правила проведения деловой беседы.	*2*	
Тема 2.4. Управление конфликтами	*Содержание учебного материала*	***2***	ПК 1.1, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3
	.Конфликты: понятие, сущность, классификация.	*2*	
	Практическое занятие №7	***2***	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Решение заданной конфликтной ситуации.	*2*	
	Дифференцированный зачет.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Всего	***44***	

2.3. Курсовой проект (работа)

Выполнение курсового проекта не предусмотрено учебным планом.

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет социально-гуманитарных дисциплин, оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18492-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/535154

2. Шамис, В. А. Основы менеджмента : практикум для СПО / В. А. Шамис, Г. Г. Левкин. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 86 с. — ISBN 978-5-4488-1572-0, 978-5-4497-1832-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/124752

3. Дорофеева, Л. И. Основы менеджмента : учебник для СПО / Л. И. Дорофеева. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 494 с. — ISBN 978-5-4488-1329-0, 978-5-4497-1357-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/110573

4. Генералова, С. В. Менеджмент. Методы и модели разработки и принятия управленческих решений : учебное пособие для СПО / С. В. Генералова. — 2-е изд. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 86 с. — ISBN 978-5-4488-1742-7, 978-5-4497-2552-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/134688

3.2.2. Дополнительные источники

1. КонсультантПлюс: справочно-правовая система. – Режим доступа: ***http://www.consultant.ru.***

2. Федеральный портал «Российское образование». – Режим доступа: ***http://www.edu.ru/.***

3. Российская Государственная Библиотека. – Режим доступа: http:// ***www.rsl.ru.***

4. Научная электронная библиотека. – Режим доступа: ***http://elibrary.ru***

4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	Устный опрос Оценка решений практико-ориентированных ситуационных задач.
Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	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 цифровые средства	Устный опрос Оценка решений практико-ориентированных ситуационных задач.
Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных	содержание актуальной нормативно-правовой документации, современную научную и профессиональную терминологию, возможные траектории профессионального развития и самообразования, основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности, правила разработки презентации, основные этапы разработки и реализации проекта.	Устный опрос Оценка решений практико-ориентированных ситуационных задач.

жизненных ситуациях		
Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности.	Устный опрос Оценка решений практико-ориентированных ситуационных задач.
Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	правила оформления документов, правила построения устных сообщений, особенности социального и культурного контекста.	Устный опрос Оценка решений практико-ориентированных ситуационных задач.
Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, значимость профессиональной деятельности по специальности, стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.	Устный опрос Оценка решений практико-ориентированных ситуационных задач.

Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	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	Тестирование Устный опрос Оценка решений практико-ориентированных ситуационных задач. Практические занятия.
Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	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.	Оценка решений практико-ориентированных ситуационных задач. Практические занятия. Деловые игры
Оценивать кредитоспособность клиентов	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.	Устный опрос Оценка решений практико-ориентированных ситуационных задач.

Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	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.	Тестирование Устный опрос Оценка решений практико-ориентированных ситуационных задач. Практические занятия.
Осуществлять сопровождение выданных кредитов	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.	Устный опрос Оценка решений практико-ориентированных ситуационных задач.
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий	Тестирование Оценка решений практико-ориентированных ситуационных задач. Практические занятия.

	(самостоятельно или с помощью наставника)	
Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	Оценка решений практико-ориентированных ситуационных задач. Практические занятия.
Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	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, определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования, презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, определять источники достоверной правовой информации, составлять различные правовые документы, находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать, оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта.	Оценка решений практико-ориентированных ситуационных задач. Практические занятия.
Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	организовывать работу коллектива и команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	Оценка решений практико-ориентированных ситуационных задач. Практические занятия.
Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственно	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	Оценка решений практико-ориентированных ситуационных задач. Практические занятия.

м языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста		
Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение, описывать значимость своей специальности, применять стандарты антикоррупционного поведения.	Устный опрос Оценка решений практико-ориентированных ситуационных задач.
Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	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	Устный опрос Оценка решений практико-ориентированных ситуационных задач.
Осуществлять расчетно-кассовое	содержание и порядок формирования юридических дел клиентов; порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской	Устный опрос Оценка решений практико-

обслуживание клиентов	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.	ориентированных ситуационных задач.
Оценивать кредитоспособность клиентов	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.	Устный опрос Оценка решений практико-ориентированных ситуационных задач.
Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	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.	Устный опрос Оценка решений практико-ориентированных ситуационных задач.
Осуществлять сопровождение выданных кредитов	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	Устный опрос Оценка решений практико-ориентированных ситуационных задач.

	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.	
Перечень навыков, осваиваемых в рамках дисциплины		
Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	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.	Тестирование Устный опрос Практические занятия.
Оценивать кредитоспособность клиентов	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.	Устный опрос Практические занятия.
Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	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.	Оценка решений практико-ориентированных ситуационных задач.
Осуществлять сопровождение выданных кредитов	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.	Устный опрос Практические занятия.

Приложение 2.9
к ОПОП-П по профессии/специальности
38.02.07 Банковское дело

Рабочая программа дисциплины

.«ОП 04 Бухгалтерский учет»

2025

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

.Общая характеристика

.Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

.Планируемые результаты освоения программы

.Структура и содержание дисциплины

.Трудоёмкость освоения дисциплины

.Содержание дисциплины

.Курсовой проект (работа)

.Условия реализации дисциплины

.Материально-техническое обеспечение

.Учебно-методическое обеспечение

.Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

.Общая характеристикаРАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Бухгалтерский учет»
(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Бухгалтерский учет»: заключается в формировании у студентов теоретических и практических основ бухгалтерского учета: его место в системе управления экономикой организации; изучение основополагающих принципов, понятий, терминов и методов, используемых в организации бухгалтерского учета хозяйствующих субъектов; получение знаний в области методики бухгалтерского учета, его регулирования.

Учебная дисциплина «ОП.04 Бухгалтерский учет» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

Код ОК, ПК	**Уметь**	**Знать**	**Владеть навыками**
ОК.01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части, определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы, оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника), владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах, выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить, порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности, основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте, методы работы в профессиональной и смежных сферах, структуру плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях	
ОК.02	определять задачи для	номенклатуру	

	поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации, выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска, оценивать практическую значимость результатов поиска, использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач, использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности, программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства, формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации, порядок их применения приемы структурирования информации	
ОК.03	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,	содержание актуальной нормативно-правовой документации, основные этапы разработки и реализации проекта, возможные траектории профессионального развития и самообразования, основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности, правила разработки презентации, современную научную и профессиональную терминологию	

	определять источники достоверной правовой информации, составлять различные правовые документы, определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования, находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать, оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта		
ОК.05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила оформления документов, правила построения устных сообщений, особенности социального и культурного контекста	
ПК 1.1	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	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	оформления договоров банковского счета с клиентами; проверки правильности и полноти оформления расчетных документов; открытия и закрытия лицевых счетов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; выявления возможности оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, ведения картотеки неоплаченных расчетных документов; оформления выписки из лицевых счетов клиентов расчета и взыскания сумм вознаграждения за

	программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов	кассах клиентов; типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов	расчетное обслуживание
ПК 1.2	использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией	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	выполнения и оформления расчетов платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками
ПК 1.3	оформлять открытие счетов; оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета	нормативные правовые документы, регулирующие организацию расчетных операций и формирования юридического дела клиента; порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства клиентов; порядок и особенности проведения операций по счетам клиентов	оформления и отражения в учете возврата налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей

.**Обоснование часов вариативной части ОПОП-П**

№№ п/п	**Дополнительные знания, умения, навыки *(если указаны ПК)***	**№, наименование темы**	**Объем часов**	**Обоснование включения в рабочую программу**

1	выполнять и оформлять операции по расчетным счетам, очередность списания денежных средств; порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов; порядок планирования операций с наличностью. Знать понятие дебиторской и кредиторской задолженности, уметь проводить расчёты с покупателями и заказчиками, поставщиками и подрядчиками. Иметь навыки составления проводок по расчётным операциям	**Тема 2.1** Учет денежных средств **Тема 2.6.** Учет текущих операций и расчетов	8	По согласованию с работодателем для расширения объема подготовки по компетенции ПК 1.2

2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практ. подготовки**
Учебные занятия	48	10
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	6	-
Промежуточная аттестация в *форме (экзамен)*	-	-
Всего	**54**	**10**

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	**Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий**, *курсовая работа (проект)*	**Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.**	**Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы**
		54/10	
Раздел 1. Основы бухгалтерского учета		**22**	
Тема 1.1. Предмет и метод бухгалтерского учета	**Содержание**	**8**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
	Дидактическая единица.		
	История развития учета. Виды учета, измерители, применяемые в учете. Предмет и метод бухгалтерского учета. Объекты бухгалтерского учета.	2	
	Классификация средств предприятия по имущественному составу. Классификация источников формирования имущества.	2	
	В том числе практических занятий		
	1. Классификация имущества организации и источники его образования	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся 1. Ознакомление с ФЗ «О бухгалтерском учете». 2. Решение задач по классификации средств предприятия по имущественному составу.	2	
Тема 1.2. Бухгалтерский баланс	**Содержание**	**6**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
	Бухгалтерский баланс, его содержание и строение. Общая характеристика актива и пассива баланса. Типы изменений в балансе под влиянием хозяйственных операций.	2	
	В том числе практических занятий		
	2. Составление бухгалтерского баланса на основе данных бухгалтерского учета.	2	

	В том числе самостоятельная работа обучающихся Решение задач по составлению бухгалтерского баланса, запись хозяйственных операций по счетам бухгалтерского учета.	**2**	
Тема 1.3. Счета и двойная запись	**Содержание**	**6**	
	Понятие и счетах бухгалтерского учета. Строение счетов, дебет и кредит счета. Двойная запись, ее сущность. Корреспонденция счетов.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
	В том числе практических занятий		
	3. Составление счетов бухгалтерского учета, отражение в них хозяйственных операций, составление оборотной ведомости и баланса.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Решение задач по составлению корреспонденции счетов.	2	
Тема 1.4. Документы и документооборот в бухгалтерском учете. Формы бухгалтерского учета	**Содержание**	**2**	
	Понятие о документах и документообороте в бухгалтерском учете. Классификация документов, порядок оформления бухгалтерских документов. Понятие о формах бухгалтерского учета. Учетные регистры, их значение.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
Раздел 2. Финансовый учет		**32**	
Тема 2.1 Учет денежных средств	**Содержание**	**4**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
	Общие положения по учету денежных средств. Документальное оформление и учет денежных средств в кассе. Документальное оформление и учет денежных средств на расчетных счетах в банках. Учет операций в иностранной валюте. Учет денежных средств на специальных счетах в банках и переводов в пути. Учет расчетов с подотчетными лицами.	2	
	В том числе практических занятий		

	4. Составление бухгалтерских проводок по кассовым операциям и заполнение регистров бухгалтерского учета. Составление бухгалтерских проводок на основе полученных банковских выписок с расчётного счета и заполнение регистров бухгалтерского учета.	2/2	
Тема 2.2. Учет основных средств, нематериальных активов	**Содержание**	**4**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
	Понятие, классификация, оценка основных средств, нематериальных активов. Документальное оформление движения основных средств. Учет движения основных средств. Способы начисления и учет амортизации основных средств. Учет ремонта основных средств. Характеристика и учет арендных операций.	2	
	В том числе практических занятий		
	5. Составление бухгалтерских проводок, отражающих операции с основными средствами и заполнение первичных документов	2	
Тема 2.3. Учет материально-производственных запасов	**Содержание**	**4**	
	Понятие, классификация, оценка и основные задачи учета материально-производственных запасов (МПЗ). Документальное оформление и учет операций по движению МПЗ. Складской учет и организация учета МПЗ в бухгалтерии. Инвентаризация и переоценка МПЗ.	2/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
	В том числе практических занятий		
	6. Составление бухгалтерских проводок по операциям поступления и отпуска материалов в производство и заполнение регистров бухгалтерского учета.	2	
Тема 2.4. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	**Содержание**	**4**	
	Понятие и система учета затрат. Классификация затрат. Синтетический и аналитический учет затрат основного производства. Учет общехозяйственных и	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3

	общепроизводственных расходов. Синтетический учет накладных расходов. Понятие метода калькулирования себестоимости и варианты калькуляционных расчетов. Классификация и выбор метода калькулирования себестоимости.		
	В том числе практических занятий		
	7. Составление бухгалтерских проводок, отражающих учет затрат на производство продукции и расчёт себестоимости продукции	2	
Тема 2.5. Учет готовой продукции и ее реализации	**Содержание**	**4**	
	Понятие и состав готовой продукции (работ, услуг). Оценка готовой продукции на складе и в бухгалтерии. Синтетический и аналитический учет готовой продукции. Документальное оформление и учет продажи продукции. Понятие расходов на продажу. Синтетический и аналитический учет расходов на продажу, их распределение и списание.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
	В том числе практических занятий		
	8. Составление бухгалтерских проводок, отражающих операции отгрузки и продажи готовой продукции	2	
Тема 2.6. Учет текущих операций и расчетов	**Содержание**	**6**	
	Понятие дебиторской и кредиторской задолженности. Особенности расчетов с покупателями и заказчиками, поставщиками и подрядчиками. Синтетический и аналитический учет расчетов. Формы расчетов. Документальное оформление операций. Расчеты с персоналом по прочим операциям. Инвентаризация расчетов.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
	В том числе практических занятий		
	9. Составление бухгалтерских проводок по учету расчётов с поставщиками и покупателями, расчетов с бюджетами и по прочим операциям	2/2	

	В том числе самостоятельная работа обучающихся Сущность текущих операций и расчетов.	2	
Тема 2.7. Учет труда и заработной платы	**Содержание**	**4**	
	Формы и системы оплаты труда. Документальное оформление и порядок начисления заработной платы. Особенности начисления заработной платы за время отпуска. Порядок расчета пособий по временной нетрудоспособности. Виды удержаний из оплаты труда. Синтетический учет расчетов с персоналом по оплате труда.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
	В том числе практических занятий		
	10. Расчет заработной платы, составление расчетной ведомости. Составление бухгалтерских проводок по операциям начисления заработной платы.	2/2	
Тема 2.8. Учет финансовых результатов и использования прибыли	**Содержание**	**6**	
	Понятие доходов и расходов от обычной и прочей деятельности, их синтетический и аналитический учет. Порядок списания доходов и расходов на финансовый результат деятельности организации. Понятие нераспределенной прибыли. Порядок списания нераспределенной прибыли (непокрытого убытка). Синтетический и аналитический учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка); Порядок распределения (использования) прибыли.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
	В том числе практических занятий		
	11. Решение задач на определение финансового результата хозяйственной деятельности организации.	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Решение задач на определение финансового результата хозяйственной деятельности организации.	2	
Промежуточная аттестация		**-**	

Всего	**54/10**	

2.3. Курсовой проект (работа)

Не предусмотрен

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Лаборатория Профбанкинг, оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Шинкарева, О. В. Бухгалтерский учет : учебное пособие для СПО / О. В. Шинкарева, Е. Н. Золотова. — Саратов : Профобразование, 2018. — 105 с. — ISBN 978-5-4488-0181-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/73749

2. Прокопьева, Ю. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебное пособие для СПО / Ю. В. Прокопьева. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 268 с. — ISBN 978-5-4488-0336-9, 978-5-4497-0404-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/90197

3. Макарова, Н. В. Бухгалтерский учет : практикум для СПО / Н. В. Макарова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2023. — 160 с. — ISBN 978-5-4488-1628-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/131398

4. Бухгалтерский учет : учебное пособие для СПО / З. С. Туякова, Е. В. Саталкина, Л. А. Свиридова, Т. В. Черемушникова. — Саратов : Профобразование, 2020. — 274 с. — ISBN 978-5-4488-0542-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/91855

3.2.2. Дополнительные источники

1. Костюкова, Е. И., Основы бухгалтерского учета : учебное пособие / Е. И. Костюкова, В. С. Германова, М. Н. Татаринова. — Москва : КноРус, 2024. — 477 с. — ISBN 978-5-406-12967-8. — URL: https://book.ru/book/953144

2. Малиновская, Н. В., Основы бухгалтерского учета : учебник / Н. В. Малиновская. — Москва : КноРус, 2024. — 162 с. — ISBN 978-5-406-12718-6. — URL: https://book.ru/book/952156

4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
ПК 1.1	Демонстрирует профессиональные знания и умения при осуществлении расчетно-кассового обслуживания клиентов	Письменный контроль, устный контроль, зачеты, экзамен. Оценка решения ситуационных задач, оценка контрольной работы, тестового контроля, оценка результатов фронтального опроса, оценка деятельности

		обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях
ПК 1.2	Демонстрирует профессиональные знания и умения при осуществлении безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	Письменный контроль, устный контроль, зачеты, экзамен. Оценка решения ситуационных задач, тестового контроля, оценка результатов фронтального опроса, оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях
ПК 1.3	Демонстрирует профессиональные знания и умения при осуществлении подготовки материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов	Письменный контроль, устный контроль, зачеты, экзамен. Оценка решения ситуационных задач, оценка контрольной работы, тестового контроля, оценка результатов фронтального опроса, оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях.

Приложение 2.10
к ОПОП-П по профессии/специальности
38.02.07 Банковское дело

Рабочая программа дисциплины

.«ОП 05 Организация бухгалтерского учёта в банках»

2025

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

.Общая характеристика

.Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

.Планируемые результаты освоения программы

.Структура и содержание дисциплины

.Трудоёмкость освоения дисциплины

.Содержание дисциплины

.Курсовой проект (работа)

.Условия реализации дисциплины

.Материально-техническое обеспечение

.Учебно-методическое обеспечение

.Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

.Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Организация бухгалтерского учёта в банках»

(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Организация бухгалтерского учета в банках»: заключается в формировании у студентов теоретических и практических основ бухгалтерского учета в коммерческом банке.

Учебная дисциплина «ОП.05 Организация бухгалтерского учета в банках» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен[22]:

Код ОК, ПК	**Уметь**	**Знать**	**Владеть навыками**
ОК.01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части, определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы, оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника), владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах, выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить, порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности, основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте, методы работы в профессиональной и смежных сферах, структуру плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях	
ОК.02	определять задачи для поиска информации,	номенклатуру информационных	

22Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

	планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации, выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска, оценивать практическую значимость результатов поиска, использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач, использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	источников, применяемых в профессиональной деятельности, программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства, формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации, порядок их применения приемы структурирования информации	
ОК.03	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, определять источники	содержание актуальной нормативно-правовой документации, основные этапы разработки и реализации проекта, возможные траектории профессионального развития и самообразования, основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности, правила разработки презентации, современную научную и профессиональную терминологию	

	достоверной правовой информации, составлять различные правовые документы, определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования, находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать, оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта		
ОК.04	организовывать работу коллектива и команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности	
ОК.05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила оформления документов, правила построения устных сообщений, особенности социального и культурного контекста	
ПК 1.1	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	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,	оформления договоров банковского счета с клиентами; проверки правильности и полноти оформления расчетных документов; открытия и закрытия лицевых счетов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; выявления возможности оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, ведения

	счетам клиентов; исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов	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	картотеки неоплаченных расчетных документов; оформления выписки из лицевых счетов клиентов расчета и взыскания сумм вознаграждения за расчетное обслуживание
ПК 1.4	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	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	исполнения и оформления операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России; проведения расчетов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО; контроля и выверки расчетов по корреспондентским счетам
ПК 1.5	проводить конверсионные операции по счетам клиентов; рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций; осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки	нормативные правовые документы, регулирующие операции 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	проведения и отражения в учете расчетов по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива

		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	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	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	консультирования клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт; оформления выдачи клиентам платежных карт
ПК 2.3	вести мониторинг финансового положения	способы и порядок предоставления и	**:** составлять акты по итогам проверок

	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	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.	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.

	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.		
ПК 2.4	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.	порядок оформления и учета межбанковских кредитов; особенности делопроизводства и документооборот на межбанковском рынке; основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России.	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.

.**Обоснование часов вариативной части ОПОП-П**

№№ п/п	**Дополнительные знания, умения, навыки *(если указаны ПК)***	**№, наименование темы**	**Объем часов**	**Обоснование включения в рабочую программу**
1	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.		8	По согласованию с работодателемдля расширения объема подготовки по компетенции ПК 2.3

2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практ. подготовки**
Учебные занятия	60	12
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	8	-
Консультации	2	
Промежуточная аттестация в *форме (экзамен)*	18	-
Всего	**88**	**12**

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	**Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий,** *курсовая работа (проект)*	**Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.**	**Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы**
Тема 1. Задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях	**Содержание**	**8**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
	Сущность и назначение бухгалтерского учета в банках. Структура учетно-операционного подразделения. Задачи и объекты бухгалтерского учета в кредитных организациях. Предмет и метод бухгалтерского учета и операционной техники в банках.	2	
	В том числе практических занятий		
	1-2 Задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях.	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Современное состояние бухгалтерского учета в банках.	2	
Тема 2. Документация, документооборот и организация внутрибанковского контроля в банках	**Содержание**	**8**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
	Документация по операциям банка. Документооборот и хранение банковских документов. Формирование учетной политики. Организация внутрибанковского контроля.	2	
	В том числе практических занятий		
	3-4 Документация и организация внутрибанковского контроля в банках.	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Оформление расчетно-денежных документов и организация их хранения	2	
Тема 3. Учет и оформление кассовых операций банка	**Содержание**	**10**	
	Порядок документального оформления движения денежных средств в кассе банка.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ПК 1.1, ПК

	Учет наличных денег оборотных касс банка. Вечерние кассы и инкассирование выручки. Ревизии и отчетность по кассовым операциям. Хранение денег и других ценностей		1.2, ПК 1.3
	В том числе практических занятий		
	5,6 Учёт и оформление кассовых операций банка.	4/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Организация кассовой работы банка.	2	
Тема 4. Учет расчетно-платежных операций в коммерческом банке	**Содержание**	**10**	
	1. Общая характеристика системы расчетов и платежей. Формы расчетов и платежей. 2. Порядок осуществления расчетных операций по счетам клиентов. 3. Учет операций с банковскими картами. 4. Учет средств бюджетов различных уровней. 5. Учет межбанковских расчетов.	4	
	В том числе практических занятий		
	7,8,9. Учет расчетно-платежных операций в коммерческом банке.	6/2	
Тема 5. Учет кредитных операций в коммерческом банке	**Содержание**	**6**	
	1. Определение кредитных операций, их разновидности. 2. Учет депозитов и прочих привлеченных средств. 3. Учет предоставленных кредитов и прочих размещенных средств. 4. Порядок начисления, выплаты и учета процентов. 5. Учет межбанковских кредитов.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
	В том числе практических занятий		
	10,11. Учет кредитных операций в коммерческом банке.	4/4	
Тема 6. Учет имущества банка и	**Содержание**	**8**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ПК 1.1, ПК
	1. Организация учета основных средств и нематериальных	2	

внутрибанковских операций	активов. 2. Учет материальных запасов. 3. Учет аренды основных средств 4. Учет внутрибанковских операций.		1.2, ПК 1.3
	В том числе практических занятий		
	12,13,14. Учет имущества банка и внутрибанковских операций.	6	
Тема 7. Учет доходов, расходов и прибыли коммерческих банков	**Содержание**	**8**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
	1. Учет доходов банка. 2. Учет расходов банка. 3. Формирование конечного финансового результата и распределение прибыли банка	2	
	В том числе практических занятий		
	15,16,17. Учет доходов, расходов и прибыли коммерческих банков	6/2	
Тема 8. Отчетность кредитных организаций	**Содержание**	**10**	
	1. Общие положения о бухгалтерской (финансовой) отчетности. 2. Состав бухгалтерской отчетности. 3. Требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
	В том числе практических занятий		
	18,19,20. Отчетность кредитных организаций.	6/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Представление отчетности в Центральный банк РФ.	2	
Промежуточная аттестация		***20***	
Всего		**88**	

2.3. Курсовой проект (работа)

Не предусмотрен

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Лаборатория Профбанкинг, оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1 Костюкова, Е. И., Организация бухгалтерского учета в банках. : учебное пособие / Е. И. Костюкова, А. В. Фролов, А. А. Фролова. — Москва : КноРус, 2023. — 247 с. — ISBN 978-5-406-11197-0. — URL: https://book.ru/book/948694

2 Курныкина, О. В., Организация бухгалтерского учета в банках : учебник / О. В. Курныкина, Н. Э. Соколинская. — Москва : КноРус, 2024. — 232 с. — ISBN 978-5-406-12065-1. — URL: https://book.ru/book/950430

3.2.2. Дополнительные источники

1. Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2023. — 160 с. — ISBN 978-5-4488-1574-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/131413

4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	**Показатели освоенности компетенций**	**Методы оценки**
ПК 1.1	Демонстрирует профессиональные знания и умения при осуществлении расчетно-кассового обслуживания клиентов	Письменный контроль, устный контроль, зачеты, экзамен. Оценка решения ситуационных задач, оценка контрольной работы, тестового контроля, оценка результатов фронтального опроса, оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях
ПК 1.4	Демонстрирует профессиональные знания и умения при осуществлении межбанковских расчетов	Письменный контроль, устный контроль, зачеты, экзамен. Оценка решения ситуационных задач, тестового контроля, оценка результатов фронтального опроса, оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной

		программы на практических занятиях
ПК 1.5	Демонстрирует профессиональные знания и умения при осуществлении учёта международных расчетов по экспортно-импортным операциям	Письменный контроль, устный контроль, зачеты, экзамен. Оценка решения ситуационных задач, оценка контрольной работы, тестового контроля, оценка результатов фронтального опроса, оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях.
ПК 1.6	Демонстрирует профессиональные знания и умения при учёте расчетных операции с использованием различных видов платежных карт	Письменный контроль, устный контроль, зачеты, экзамен. Оценка решения ситуационных задач, оценка контрольной работы, тестового контроля, оценка результатов фронтального опроса, оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях.
ПК 2.3	Демонстрирует профессиональные знания и умения 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.	Письменный контроль, устный контроль, зачеты, экзамен. Оценка решения ситуационных задач, оценка контрольной работы, тестового контроля, оценка результатов фронтального опроса, оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях.
ПК 2.4	Демонстрирует профессиональные знания и умения оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского	Письменный контроль, устный контроль, зачеты, экзамен. Оценка решения ситуационных задач, оценка контрольной работы, тестового контроля, оценка результатов фронтального опроса, оценка

	кредита.	деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях.

Приложение 2.11
к ОПОП-П по специальности

38.02.07 «Банковское дело»

Рабочая программа дисциплины

.«ОП 06 АНАЛИЗ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

2025

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ……

Общая характеристика……

Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы…….…..….

Планируемые результаты освоения дисциплины……..…

Структрура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ…….……

Трудоемкость и освоения дисциплины……..

Содержание дисциплины……...…….

Курсовой проект (работа)…… ……..…...

Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ…….……

Материально-техническое обеспечение……..……...……...…..

Учебно-методическое обеспечение……..……

Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ…….....…

Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП 06 Анализ финансово-хозяйственной деятельности»

(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель учебной дисциплины «ОП 06 Анализ финансово-хозяйственной деятельности» —
▌⌊□⌈⌊□⌊®◊⌊⌊∑ ⌋□⌊▌∑⟩⟩⌊⌊⌊◊⌊⌋⌊⌋⌊⌋

	методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	задач профессиональной деятельности	
ОК.02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации, выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности, использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	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 цифровые средства	
ОК.03 Планировать и	определять актуальность	содержание актуальной	

реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	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, определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования, презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, определять источники достоверной правовой информации, составлять различные правовые документы, находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать, оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план	нормативно-правовой документации, современная научная и профессиональная терминология, возможные траектории профессионального развития и самообразования, основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации, основные этапы разработки и реализации проекта	

	проекта		
ОК. 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	организовывать работу коллектива и команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности	
ОК. 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила оформления документов, правила построения устных сообщений, особенности социального и культурного контекста	
ОК.09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	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	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	

	действия (текущие и планируемые), писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы		
ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов	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.	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	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.

		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.	

2. **Обоснование часов вариативной части ОПОП-П**

№№ п/п	**Дополнительные знания, умения, навыки *(если указаны ПК)***	**№, наименование темы**	**Объем часов**	**Обоснование включения в рабочую программу**

2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практ.**

		подготовки
Учебные занятия	80	14
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	6	
Промежуточная аттестация в *форме (зачет, диф.зачет, экзамен)*	-	-
Всего	**86**	

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч., в т. ч. в форме практической подготовки, акад.ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1. Содержание, предмет и задачи анализа финансово-хозяйственной деятельности	**Содержание учебного материала**	**8**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	1. Понятие, задачи проведения и роль анализа финансово-хозяйственной деятельности 2. Предмет, объекты и принципы анализа финансово-хозяйственной деятельности 3. Виды анализа финансов-хозяйственной деятельности и возможность их применения для выполнения задач профессиональной деятельности 4. Перспективы развития анализа финансов-хозяйственной деятельности на современном этапе	8	
Тема 2. Методика анализа финансово-хозяйственной деятельности	**Содержание учебного материала**	**6**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	1. Способы обработки экономической информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур 2. Классификация факторов. Виды взаимосвязей между результативными и факторными показателями 3. Приемы и способы анализа финансово-хозяйственной деятельности	6	
	Самостоятельная работа обучающихся Организация аналитической работы на предприятии	1	
Тема 3. Анализ производства и реализации продукции	**Содержание учебного материала**	**12/2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	1. Анализ производства продукции в целом и по ассортименту. 2. Анализ ритмичности выпуска и реализации продукции. 3. Анализ качества продукции и ее конкурентоспособности. 4. Факторный анализ производства и реализации продукции. 5. Оценка выполнения договорных обязательств	10	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч., в т. ч. в форме практической подготовки, акад.ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	В том числе практических занятий Практические занятия № 1. Анализ производства и реализации продукции	2	
Тема 4. Анализ использования основных фондов	**Содержание учебного материала**	**8/2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	1. Задачи, цели и источники информации анализа основных фондов. 2. Анализ состава, движения и технического состояния основных фондов. 3. Анализ эффективности использования основных средств	6	
	В том числе практических занятий Практические занятия № 2. Анализ использования основных фондов.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Информационное и методическое обеспечение анализа финансово-хозяйственной деятельности	1	
Тема 5. Анализ материальных ресурсов	**Содержание учебного материала**	**6/2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	1. Задачи, цели и источники информации анализа материальных ресурсов. 2. Анализ обеспеченности и эффективности использования материальных ресурсов.	4	
	В том числе практических занятий Практические занятия № 3. Анализ материальных ресурсов.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Интерпретация информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности и документальной оформление результатов анализа финансово-хозяйственной деятельности.	1	
Тема 6.	**Содержание учебного материала**	**10/2**	ОК 01, ОК 02,

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч., в т. ч. в форме практической подготовки, акад.ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Анализ трудовых ресурсов	1. Задачи, цели и источники информации анализа трудовых ресурсов. 2. Анализ обеспеченности, состава и движения трудовых ресурсов. 3.Анализ фонда рабочего времени и эффективности использования трудовых ресурсов. 4. Анализ фонда заработной платы.	8	ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	В том числе практических занятий Практические занятия № 4. Анализ трудовых ресурсов.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Цели и содержание комплексного экономического анализа.	1	
Тема 7. Анализ себестоимости продукции	**Содержание учебного материала**	**10/2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	1. Задачи, значение, источники анализа затрат на производство. 2. Классификация затрат по различным признакам. Показатели себестоимости продукции. 3. Анализ влияния факторов на себестоимость продукции. 4. Анализ затрат на один рубль произведенной продукции.	8	
	В том числе практических занятий Практические занятия № 5. Анализ себестоимости продукции.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Системный и комплексный подходы к анализу и оценке финансово-хозяйственной деятельности	1	
Тема 8. Анализ финансовых результатов	**Содержание учебного материала**	**8/2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	1. Понятие о финансовых результатах, составе прибыли. 2. Вертикальный и горизонтальный анализ Отчета о финансовых результатах. 3. Факторный анализ показателей прибыли и оценка направлений ее использования.	6	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч., в т. ч. в форме практической подготовки, акад.ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	В том числе практических занятий Практические занятия № 6. Анализ финансовых результатов.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Основные резервы повышения эффективности деятельности. Классификация резервов повышения эффективности деятельности.	1	
Тема 9. Анализ финансового состояния	**Содержание учебного материала**	**10/2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1
	1. Понятие и источники информации анализа финансового состояния. 2. Структурно-динамический анализ активов и пассивов организации. 3. Анализ ликвидности, платежеспособности и кредитоспособности. 4. Анализ финансовой устойчивости.	8	
	В том числе практических занятий Практические занятия № 7. Анализ финансового состояния.	2	
Промежуточная аттестация		-	-
Всего:		**86**	

2.3. Курсовой проект (работа)

Выполнение курсового проекта (работы) по «ОП 06 Анализ финансово-хозяйственной деятельности» учебным планом не предусмотрено.

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет финансов, бухгалтерского учета и анализа финансово-хозяйственной деятельности, оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

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 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. Основные печатные и/или электронные издания

1. Выгодчикова, И. Ю. Анализ финансового состояния предприятия : учебное пособие для СПО / И. Ю. Выгодчикова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 59 с. — ISBN 978-5-4488-0975-0, 978-5-4497-0829-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/101761

2. Лавренова, Г. А. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия : практикум для СПО / Г. А. Лавренова. — Саратов : Профобразование, 2022. — 95 с. — ISBN 978-5-4488-1488-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/121295

3. Анализ эффективности и рисков финансово-хозяйственной деятельности : учебное пособие для СПО / Е. В. Смирнова, В. М. Воронина, О. В. Федорищева, И. Ю. Цыганова. — Саратов : Профобразование, 2020. — 165 с. — ISBN 978-5-4488-0530-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/91848

3.2.2. Дополнительные источники

1. Хазанович, Э. С., Анализ финансово-хозяйственной деятельности. : учебник / Э. С. Хазанович. — Москва : КноРус, 2023. — 271 с. — ISBN 978-5-406-10445-3. — URL: https://book.ru/book/945679

2. Косорукова, И. В., Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник / И. В. Косорукова, О. В. Мощенко, А. Ю. Усанов. — Москва : КноРус, 2024. — 341 с. — ISBN 978-5-406-12713-1. — URL: https://book.ru/book/952155

4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	**Показатели освоенности компетенций**	**Методы оценки**

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, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная	уровень освоения учебного материала; умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении профессиональных задач; уровень сформированности общих и профессиональных компетенций.	тестирование; устный опрос; кейс-метод; оценка решений ситуационных задач; практические занятия; деловые игры.

терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений 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		

- 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.		

Приложение 2.12
к ОПОП-П по специальности
38.02.07 Банковское дело

Рабочая программа дисциплины

.«ОП 07 Рынок ценных бумаг»

2025

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ	
1. Общая характеристика	
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	
1. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П	
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ	
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	
2.2. Содержание дисциплины	
2.3. Курсовой проект (работа)	
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ	
3.1. Материально-техническое обеспечение	
3.2. Учебно-методическое обеспечение	
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ	

5. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Рынок ценных бумаг»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Рынок ценных бумаг»: получение обучающимися знаний в области организации деятельности на рынке ценных бумаг, а также в сфере выпуска и обращения ценных бумаг.

Дисциплина «Рынок ценных бумаг» включена в обязательную и вариативную часть Общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	-
ОК.02	определять задачи для поиска информации,	номенклатура информационных	

	планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	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 цифровые средства	
ОК 09	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	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	

	профессиональные темы		
ПК 1.2	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	использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией.	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.
ПК 1.5	нормативные правовые документы, регулирующие операции 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	проводить конверсионные операции по счетам клиентов; рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций; осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки.	проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива

	уполномоченным банком функций агента валютного контроля; меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей; системы международных финансовых телекоммуникаций		

1. **Обоснование часов вариативной части ОПОП-П**

№№ п/п	**Дополнительные знания, умения, навыки**	**Наименование темы**	**Объем часов**	**Обоснование включения в рабочую программу**
1	Внешние ценные бумаги: понятие и выпуск	**Тема 2.2** Функционирование рынка облигаций	4	Требование работодателя
2	Расчет эффективности векселя	**Тема 2.3.** Вексель и вексельное обращение	4	Требование работодателя

2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Рынок ценных бумаг составных частей дисциплины	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практ. подготовки**
Учебные занятия	48	10
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	8	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	-	-
Всего	**56**	**10**

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем часов ак.ч./ в том числе	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2		4
Раздел 1. Основы функционирования рынка ценных бумаг в РФ.			
Тема 1.1. Нормативно-законодательные основы функционирования рынка ценных бумаг	Нормативно-законодательные основы функционирования рынка ценных бумаг. Понятие ценной бумаги. Виды ценных бумаг. Профессиональная деятельность на рынке ценных бумаг	10	ОК 01, ОК 02, ОК 09 ПК 1.2, ПК 1.5
	Самостоятельная работа обучающихся: Изучение нормативно-законодательной базы.	2	
Раздел 2. Функционирование рынка ценных бумаг			ОК 01, ОК 02, ОК 09 ПК 1.2, ПК 1.5
Тема 2.1. Функционирование рынка акций	Понятие и виды акций. Классификация акций. Выпуск акций.	6	
	Практические занятия: Решение ситуационных задач по теме « Доходность акций».	6/4	
	Самостоятельная работа обучающихся: Решение практико-ориентированных ситуационных задач	2	
Тема 2.2. Функционирование рынка облигаций	Понятие и виды облигаций. Классификация облигаций. Выпуск облигаций.	6	ОК 01, ОК 02, ОК 09 ПК 1.2, ПК 1.5
	Практические занятия: Решение ситуационных задач по теме « Доходность облигаций».	6/4	
	Самостоятельная работа обучающихся: Решение практико-ориентированных ситуационных задач	2	
Тема 2.3. Вексель и вексельное обращение	Понятие и виды векселей. Классификация векселей. Выпуск векселей.	8	ОК 01, ОК 02, ОК 09 ПК 1.2, ПК 1.5
	Практические занятия: Решение ситуационных задач по теме « Доходность векселей».	6/2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Решение практико-ориентированных ситуационных задач	2	

	Дифференцированный зачет	2	
	Всего	56	

2.3. Курсовой проект (работа)

Выполнение курсового проекта не предусмотрено учебным планом.

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет предпринимательской деятельности и основ банковского дела, оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Выгодчикова, И. Ю. Рынок ценных бумаг : учебное пособие для СПО / И. Ю. Выгодчикова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 157 с. — ISBN 978-5-4488-0282-9, 978-5-4497-0059-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/83921

2. Елфимова, И. Ф. Рынок ценных бумаг : практикум для СПО / И. Ф. Елфимова, Э. Б. Лубянская. — Саратов : Профобразование, 2022. — 116 с. — ISBN 978-5-4488-1495-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/121302

3.2.2. Дополнительные источники

1. Рынок ценных бумаг : учебник / Т. В. Абалакина, К. Р. Адамова, Л. Н. Андрианова [и др.] ; под общ. ред. Б. Б. Рубцова. — Москва : КноРус, 2024. — 407 с. — ISBN 978-5-406-12799-5. — URL: https://book.ru/book/952687

2. Тавасиев, А. М. Банковское дело : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Тавасиев. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 546 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16643-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/543764

3. Выполнение операций с ценными бумагами. Практикум : учебное пособие / Н. Э. Соколинская, Е. П. Терновская, С. Б. Варламова [и др.] ; под ред. Н. Н. Мартыненко, Н. А. Ковалевой. — Москва : КноРус, 2024. — 214 с. — ISBN 978-5-406-12506-9. — URL: https://book.ru/book/952664

4. КонсультантПлюс: справочно-правовая система. – Режим доступа: **http://www.consultant.ru.**

5. Федеральный портал «Российское образование». – Режим доступа: **http://www.edu.ru/.**

6. Российская Государственная Библиотека. – Режим доступа: http:// **www.rsl.ru.**

7. Научная электронная библиотека. – Режим доступа: **http://elibrary.ru**

4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	Тестирование Устный опрос Оценка решений практико-ориентированных ситуационных задач.
Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	Тестирование Устный опрос Оценка решений практико-ориентированных ситуационных задач. Практические занятия.
Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	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	Тестирование Устный опрос Оценка решений практико-ориентированных ситуационных задач. Практические занятия.

	или интересующие профессиональные темы	
Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	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.	Оценка решений практико-ориентированных ситуационных задач. Практические занятия. Деловые игры
Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям	нормативные правовые документы, регулирующие операции 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	Тестирование Устный опрос Оценка решений практико-ориентированных ситуационных задач. Практические занятия.
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	Тестирование Оценка решений практико-ориентированных ситуационных задач. Практические занятия.

Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	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 цифровые средства	Тестирование Оценка решений практико-ориентированных ситуационных задач. Практические занятия.
Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	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	Тестирование Оценка решений практико-ориентированных ситуационных задач. Практические занятия.
Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией.	Тестирование Оценка решений практико-ориентированных ситуационных задач. Практические занятия.
Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям	проводить конверсионные операции по счетам клиентов; рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций; осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки.	Тестирование Оценка решений практико-ориентированных ситуационных задач. Практические занятия.
Перечень навыков, осваиваемых в рамках дисциплины		
Осуществлять безналичные	нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных	Тестирование Устный опрос

платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	расчетов; локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг; формы расчетов и технологии совершения расчетных операций; содержание и порядок заполнения расчетных документов	Кейс-метод Практические занятия.
Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям	проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива	Оценка решений практико-ориентированных ситуационных задач. Практические занятия.

Приложение 2.13
к ОПОП-П по профессии/специальности
38.02.07 Банковское дело

Рабочая программа дисциплины

.«ОП 08. Страхование»

2025

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1.Общая характеристика рабочей программы
1.1.Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы
1.2.Планируемые результаты освоения дисциплины
1.3.Обоснование часов вариативной части ОПОП – П
2.Структура и содержание дисциплины
2.1.Трудоемкость освоения дисциплины
2.2.Структура дисциплины
2.3.Содержание дисциплины
2.4.Курсовой проект (работа) если предусмотрено
3.Условия реализации дисциплины
3.1.Материально-техническое обеспечение
3.2.Учебно-методическое обеспечение
4.Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

6. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП 08. Страхование»
(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Страхование» заключается в формировании у студента навыков защиты предприятия от рисков финансово-хозяйственной деятельности.

Дисциплина «Страхование» включена в обязательную часть математического и общего естественно- научного цикла образовательной программы и в вариативную часть этого цикла.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	**Уметь**	**Знать**	**Владеть навыками**
ОК 02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для	номенклатуру 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 цифровые средства	-

	решения профессиональных задач		
ПК 1.3.	оформлять открытие счетов; оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета;	нормативные правовые документы, регулирующие организацию расчетных операций и формирования юридического дела клиента; порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства клиентов; порядок и особенности проведения операций по счетам клиентов.	оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей.

1. **Обоснование часов вариативной части ОПОП-П**

№№ п/п	**Дополнительные знания, умения, навыки *(если указаны ПК)***	**№, наименование темы**	**Объем часов**	**Обоснование включения в рабочую программу**
1	ВД 01 Ведение расчетных операций юридических и физических лиц	Тема 5. Страхование иное, чем страхование жизни.	36	По согласованию с работодателем для расширения объема подготовки по компетенции ПК 1.3

2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практ. подготовки**
Учебные занятия	76	14
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	6	-
Консультации	2	-
Промежуточная аттестация в *форме (зачет, диф.зачет, экзамен)*	18	-
Всего	**102**	**14**

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	**Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий,** *курсовая работа (проект)*	**Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.**	**Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы**
Тема 1. Экономическая сущность и функции страхования	**Экономическая сущность и функции страхования**	**4**	**ОК 02 ПК 1.3.**
	1.Экономическая роль страхования и функции страхования в рыночной экономике	2	
	Практические занятия:		
	1.Страхование как экономическая и финансовая категория	1	
	2.Функции страхования в рыночной экономике	1	
	В том числе самостоятельная работа студентов	**-**	
Тема 2.Классификация страховых операций	**Классификация страховых операций**	**2**	**ОК 02 ПК 1.3.**
	Практические занятия:		
	1.Классификация страховых операций	**2**	
	В том числе самостоятельная работа студентов	-	
Тема 3.Формы страхования	**Формы страхования**	**2**	**ОК 02 ПК 1.3.**
	Практические занятия:		
	1.Формы страхования	**2**	
	В том числе самостоятельная работа студентов	**-**	

Тема 4.Страхование жизни	**Страхование жизнь**	6	**ОК 02** **ПК 1.3.**
	Практические занятия:		
	1.Экономичческая сущность страхования жизни. Договор страхования жизни.	2	
	2.Расчет и обоснование тарифных ставок по страхованию жизни	2	
	3.Расчет страхового обеспечения по страхованию жизни	2	
Тема 5. Страхование, иное, чем страхование жизни	**Страхование иное, чем страхование жизни**	36	**ОК 02** **ПК 1.3.**
	Практические занятия:		
	1.Экономическая сущность имущественного страхования	2	
	2.Расчет и обоснование тарифных ставок по имущественному страхованию	4/4	
	3.Расчет страхового возмещения по имущественному страхованию	4/4	
	4.Экономическая сущность страхования ответственности	2	
	5.Расчет и обоснование тарифных ставок по страхованию ответственности	4/4	
	6.Расчет страхового обеспечения по страхованию ответственности	4/2	
	7.Экономическая сущность страхования от несчастных случаев	2	
	8.Расчет тарифных ставок по страхованию от несчастных случаев	4	
	9.Расчет страхового возмещения по страхованию от несчастных случаев.	4	
	В том числе самостоятельная работа студентов.	6	
Тема 6. Медицинское	**Медицинское страхование**	6	

страхование	Практические занятия:		**ОК 02** **ПК 1.3.**
	1.Экономическая сущность медицинского страхования	2	
	2.Расчет тарифных ставок по медицинскому страхованию	2	
	3.Расчет страхового обеспечения по медицинскому страхованию	2	
	В том числе самостоятельная работа студентов		
Тема 6. Пенсионное страхование	**Пенсионное страхование**	6	**ОК 02** **ПК 1.3.**
	Практические занятия:		
	1.Экономическая сущность пенсионного страхования.	2	
	2.Расчет тарифных ставок по пенсионному страхованию	2	
	3.Расчет страхового обеспечения по пенсионному страхованию.	2	
	В том числе самостоятельная работа студентов	-	
Тема 7. Экономические основы деятельности страховой компании	**Экономические основы деятельности страховой компании**	20	**ОК 02** **ПК 1.3.**
	1.Финансовый потенциал страховой компании	1	
	2.Доходы страховой компании	1	
	3.Расходы страховой компании	1	
	4.Формирование финансового результата деятельности страховой компании	1	
	Практические занятия:		
	1.Финансовый потенциал страховой компании	4	
	2.Доходы страховой компании	4	
	3.Расходы страховой компании	4	
	4.Формирование финансового результата страховой компании	4	
	В том числе самостоятельная работа студентов	-	

	Аудиторные учебные занятия	**76/14**	**ОК 02** **ПК 1.3.**
	в том числе практические занятия	**70/14**	
	Самостоятельная работа студентов	**6**	
	Консультации	**2**	
	Промежуточная аттестация	**18**	
	Всего	**102**	

2.3. Курсовой проект (работа)

Выполнение курсовой работы по дисциплине не предусмотрено.

Указывается, является ли выполнение курсового проекта (работы) по модулю или дисциплине обязательным .

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет 46 - Кабинет социально-гуманитарных дисциплин, оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.4 примерной образовательной программы по данной специальности.

Кабинет 205 - Кабинет самостоятельной работы (режим работы: понедельник – пятница с 14.3 до 17.00) оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.4 примерной образовательной программы по данной специальности.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

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 изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Захарова, Н. А. Страховое дело : учебник для СПО / Н. А. Захарова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 274 с. — ISBN 978-5-4488-0412-0, 978-5-4497-0378-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/90199

2. Скамай, Л. Г. Страховое дело : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. Г. Скамай. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 326 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15831-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536802

3.2.2. Дополнительные источники (при необходимости)

1. Тарасова, Ю. А. Страховое дело : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. А. Тарасова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 232 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15848-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/538183

2. Анисимов, А. Ю. Страховое дело : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Ю. Анисимов, А. С. Обухова. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 208 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17151-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/538503

3. Организация страхового дела : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. П. Хоминич [и др.] ; под общей редакцией И. П. Хоминич. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 148 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18129-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536897

4. Архипов, А. П., Страховое дело : учебник / А. П. Архипов. — Москва : КноРус, 2023. — 252 с. — ISBN 978-5-406-12025-5. — URL: https://book.ru/book/950221
5. http://www.consultant.ru-Официальный сайт компании «Консультант Плюс»
6. http://www.garant.ru- информационно-правовой портал Гарант.Ру.

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Код ПК, ОК	**Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)**	**Формы контроля и методы оценки**
ОК.02	Студент знает номенклатуру 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 цифровые средства; Студент умеет определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	Контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, экзамены. Интерпретация результатов выполнения практических заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.
ПК.1.3	Студент знает нормативные правовые документы, регулирующие организацию расчетных операций и формирования юридического дела клиента; порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства клиентов; порядок и особенности проведения операций по счетам клиентов. Студент умеет оформлять открытие счетов; оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета;	Контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, экзамены. Интерпретация результатов выполнения практических заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.

Приложение 2.14
к ПОП по специальности
38.02.07 «Банковское дело»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.09 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ……...

1. Общая характеристика……..

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы……...

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины……

2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ…….

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины ……..

2.2.Содержание дисциплины……

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ……

3.1. Материально-техническое обеспечение…….

3.2. Учебно-методическое обеспечение…….

4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ…….

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП. 09 «ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Основы предпринимательской деятельности»:формирование представлений об основах предпринимательской деятельности , взаимоотношения предприятий в финансовой и экономической системами.

Учебная дисциплина «ОП.08 Основы предпринимательской деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности. Рабочая программа предназначена для преподавания дисциплины профессионального цикла обучающимся очной формы обучения по специальности 38.02.07 Банковское дело в 3-ем семестре

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

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

Код ПК, ОК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	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	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	

	помощью наставника)		
ОК 02	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	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	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	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	

	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		
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности	
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений	
ОК 09	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	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	

	сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы		
ПК 1.2	выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами, платежными требованиями, инкассовыми поручениями, чеками; использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией	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	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
ПК 1.5	осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки	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; виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов	проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива

ПК 1.6	использовать специализированное программное обеспечение совершения операций с платежными картами	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	консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт; оформлять выдачу клиентам платежных карт;.
ПК 2.1	консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов	нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств; законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; законодательство Российской Федерации о персональных данных; законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг; требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику	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.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	32	6
Самостоятельная работа	6	-
Промежуточная аттестация в форме	диф.зачет	
Всего	**38**	**6**

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. Понятие и субъекты предпринимательской деятельности	**Содержание учебного материала**	**3/2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Понятие и принципы предпринимательской деятельности. Понятие субъекта и признаки субъектов предпринимательской деятельности. Сущность и значение культуры предпринимательства. Деловая и профессиональная этика. История российского предпринимательства	**1**	
	В том числе практических занятий	**2/2**	
	Практическое занятие №1. Понятие и содержание предпринимательства. Деловые интересы в предпринимательстве. Субъекты бизнеса. Предпринимательство на Руси до XV века. Российское предпринимательство периода XV – XIX веков. Бизнес в России дореволюционного периода. Бизнес в период руководства коммунистической партии. Предпринимательство постсоветского периода	2/2	
Тема 2. Организационно-правовые формы юридических лиц	**Содержание учебного материала**	**6**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Юридическое лицо, его признаки. Понятие и виды юридических лиц.	**2**	
	В том числе практических занятий	**2**	

	Практическое занятие №2. Коммерческие и некоммерческие организации. Учредительные документы.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Организационно-правовые формы бизнеса. Процедура государственной регистрации предпринимательской деятельности	2	
Тема 3. Индивидуальный предприниматель как субъект предпринимательской деятельности	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Правовой статус индивидуального предпринимателя (определение индивидуального предпринимательства, признаки ИП, преимущества и недостатки ИП)	2	
	В том числе практических занятий	**2**	
	Практическое занятие №3. Развитие малого и среднего предпринимательства в России.	2	
Тема 4. Способы организации своего дела	**Содержание учебного материала**	**6/2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 2.1
	Предпринимательская идея и её выбор. Организационные вопросы создания бизнеса (финансово-экономическое обоснование бизнес - проекта, возможные варианты финансирования бизнес-идей, включая государственную поддержку предпринимательской деятельности). Дело с нуля. Приобретение готового бизнеса. Франчайзинг (определение, преимущества и недостатки франчайзинга перед другими способами организации своего дела, типы франчайзинга, как выбрать франчайзера, договор франшизы).	**2**	
	В том числе практических занятий	**2/2**	
	Практическое занятие №4. Этапы организации своего дела в зависимости от способа. Методические основы разработки бизнес – плана. Состав бизнес-плана.	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. По заданным темам: Предпринимательские идеи и их реализация. Разработка бизнес-плана	2	

Тема 5. Государственная регистрация предпринимателя	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Порядок регистрации индивидуального предпринимателя, основные этапы и необходимые документы. Этапы государственной регистрации юридического лица и необходимые документы. Учредительные документы юридического лица. Случаи отказа в регистрации ИП и ЮЛ	**2**	
	В том числе практических занятий	**2**	
	Практическое занятие №5. Процедура государственной регистрации предпринимательской деятельности. Предпринимательский договор, понятие, виды, этапы составления.	2	
Тема 6. Налогообложение предпринимательской деятельности	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 2.1
	Система налогов и сборов РФ. Общая характеристика налогов, уплачиваемых предприятиями. Специальные налоговые режимы	2	
	В том числе практических занятий	**2**	
	Практическое занятие №6. Решение задач. Расчёт основных налогов, уплачиваемых предпринимателями.	2	
Тема 7. Процедуры банкротства юридических лиц. Банкротство граждан	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 2.1
	Задачи и правовые последствия введения процедуры наблюдения. Порядок и последствия введения финансового оздоровления. Порядок и последствия введения внешнего управления. Основания и последствия введения конкурсного производства. Порядок заключения мирового соглашения. Процедуры, применяемые при банкротстве граждан. Последствия признания гражданина банкротом. Внесудебное банкротство гражданина.	2	
	В том числе практических занятий	**2**	
	Практическое занятие №7. Понятие, признаки и процедуры банкротства. Субъектный состав отношений, связанных с регулированием банкротства	2	
Тема 8.	**Содержание учебного материала**	**4/2**	ОК 01, ОК 02, ОК

Финансовое обеспечение предпринимательской деятельности	Формирование имущества и источники финансирования предпринимательской деятельности. Взаимоотношения предпринимателей с финансовой системой	**2**	03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 2.1
	В том числе практических занятий	**2/2**	
	Практическое занятие №8. Понятие и сущность рисков в предпринимательстве. Классификация рисков	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Анализ коммерческой деятельности на предприятиях. Анализ производственной деятельности на предприятиях. Анализ финансовой деятельности на предприятиях	**2**	
Промежуточная аттестация дифзачет		**1**	
Всего:		**38**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение:

Кабинет предпринимательской деятельности и основ банковского дела,

На теоретических занятиях используется учебно-лабораторное оборудование:

-мультимедийный комплекс (компьютер, проектор, экран),

Для проведения практических занятий используется:

-комплект учебно-методической документации

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Серпухова, Е. П. Основы предпринимательства и бизнес-планирования : учебник для СПО / Е. П. Серпухова, О. Г. Сайманова. — Саратов : Профобразование, 2022. — 175 с. — ISBN 978-5-4488-1373-3. — Текст : электронный // ЭБС PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/116273

2. Кисова, А. Е. Основы предпринимательской деятельности : учебное пособие для СПО / А. Е. Кисова, К. В. Барсукова. — 2-е изд. — Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2022. — 104 с. — ISBN 978-5-00175-120-5, 978-5-4488-1519-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/121370

3. Шкурко, В. Е. Бизнес-планирование в предпринимательской деятельности : учебное пособие для СПО / В. Е. Шкурко, Н. Ю. Никитина ; под редакцией А. В. Гребенкина. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 170 с. — ISBN 978-5-4488-0522-6, 978-5-7996-2791-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/87790

3.2.2. Дополнительные источники

1. Кузьмина, Е. Е. Предпринимательская деятельность : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Е. Кузьмина. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 469 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16460-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/538683

2. Чеберко, Е. Ф. Предпринимательская деятельность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Ф. Чеберко. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 213 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16939-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/540045

3. Предпринимательское право : учебник для среднего профессионального образования / С. Ю. Морозов [и др.]. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 592 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17612-4.

— Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/545012

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знать		
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, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и	уровень освоения учебного материала; умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении профессиональных задач; уровень сформированности общих и профессиональных компетенций.	тестирование; устный опрос; кейс-метод; оценка решений ситуационных задач; практические занятия; деловые игры.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений 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; нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов; локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг; формы расчетов и технологии совершения расчетных и платежных операций; нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг; формы международных расчетов;		

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
виды платежных документов, нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций с использованием платежных карт; нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств; законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; законодательство Российской Федерации о персональных данных; законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг; требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику		
Уметь		
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) определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники	уметь использовать нормативно-правовые акты, относящиеся к предпринимательской деятельности; уметь давать классификацию имущества предпринимателя; уметь давать характеристику предпринимательских договоров; уметь составлять и подготавливать проекты договоров; уметь осуществлять поиск нормативно-правовых обоснований и применять федеральные законы и подзаконные акты, регулирующие	кейс-метод; оценка решений ситуационных задач; практические занятия; деловые игры.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе	предпринимательскую деятельность в решении задач	

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
профессиональной деятельности грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе 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; выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами, платежными требованиями, инкассовыми поручениями, чеками; использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией		

Приложение 2.15
к ОПОП-П по специальности
38.02.07 Банковское дело

Рабочая программа дисциплины

.«ОП 10 Информационные технологии в профессиональной деятельности»

.

.

.

.

.

.

.

.

.

.

.

.

.

.

.

.

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика
    1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы
    2. Планируемые результаты освоения программы
2. Структура и содержание дисциплины
    1. Трудоёмкость освоения дисциплины
    2. Содержание дисциплины
    3. Курсовой проект (работа)
3. Условия реализации дисциплины
    1. Материально-техническое обеспечение
    2. Учебно-методическое обеспечение
4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

.Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Информационные технологии в профессиональной деятельности»

(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»: приобретение знаний в области информационных технологий и выработать на их основе необходимые умения и навыки использования современных аппаратных и программных средств сбора, представления, хранения, передачи, обработки, анализа данных в профессиональной деятельности.

Дисциплина ОП10 «Информационные технологии в профессиональной деятельности» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	**Уметь**	**Знать**	**Владеть навыками**
ОК.01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части, определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы, оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника), владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах, выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить, порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности, основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте, методы работы в профессиональной и смежных сферах, структуру плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях	
ОК.02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать	номенклатуру информационных источников, применяемых в	

	необходимые источники информации, выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска, оценивать практическую значимость результатов поиска, использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач, использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	профессиональной деятельности, программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства, формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации, порядок их применения приемы структурирования информации	
ОК.03	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, определять источники достоверной правовой информации,	содержание актуальной нормативно-правовой документации, основные этапы разработки и реализации проекта, возможные траектории профессионального развития и самообразования, основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности, правила разработки презентации, современную научную и профессиональную терминологию	

	составлять различные правовые документы, определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования, находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать, оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта		
ОК.04	организовывать работу коллектива и команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности	
ОК.05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила оформления документов, правила построения устных сообщений, особенности социального и культурного контекста	
ПК 1.1	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	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	оформления договоров банковского счета с клиентами; проверки правильности и полноти оформления расчетных документов; открытия и закрытия лицевых счетов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; выявления возможности оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, ведения картотеки неоплаченных расчетных документов;

	операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов	документов; порядок планирования операций с наличностью; порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов; типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов	оформления выписки из лицевых счетов клиентов расчета и взыскания сумм вознаграждения за расчетное обслуживание
ПК 2.1	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.	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	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.

		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.	

.**Обоснование часов вариативной части ОПОП-П**

№№ п/п	**Дополнительные знания, умения, навыки*(если указаны ПК)***	**№, наименование темы**	**Объем часов**	**Обоснование включения в рабочую программу**
1	Осуществляет безналичные платежи с использованием различных форм расчетов, в том числе при применении специализированного программного обеспечения	Тема 3.2. Технологии обработки числовой информации	4	По согласованию с работодателемдля расширения объема подготовки по компетенций ПК 1.1.
2	Умеет оценивать кредитоспособность клиентов	Тема 3.2. Технологии обработки числовой информации	4	По согласованию с работодателемдля расширения объема подготовки по компетенций ПК 2.1

2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практ. подготовки**
Учебные занятия	38	8
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в *форме (зачет, диф.зачет, экзамен)*	-	-
Всего	**38**	**8**

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	**Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий,** *курсовая работа (проект)*	**Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.**	**Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы**
Раздел 1. Применение информационных технологий в экономической сфере.		**38/8**	
Тема 1.1. Понятие и сущность информационных систем и технологий	**Содержание**	**6**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 1.1, ПК 2.1
	Понятия информации, информационной технологии, информационной системы. Применение информационных технологий в банковской деятельности. Способы обработки, хранения, передачи и накопления информации. Операции обработки информации. Общие положения по техническому и программному обеспечению информационных технологий. Классификация и состав информационных систем. Понятие качества информационных процессов. Жизненный цикл информационных систем. Принципы классификации компьютеров. Архитектура персонального компьютера. Основные характеристики системных блоков и мониторов. Классификация печатающих устройств. Состав периферийных устройств: сканеры, копиры, электронные планшеты, веб-камеры и т.д.	2	
Тема 1.2. Программное обеспечение информационных технологий	**Содержание**		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 1.1, ПК 2.1
	Понятие платформы программного обеспечения. Сравнительная характеристика используемых платформ. Структура базового программного обеспечения. Классификация и основные характеристики операционной системы. Особенности интерфейса операционной системы. Программы – утилиты. Классификация и направления использования прикладного	2	

	программного обеспечения для решения прикладных задач, перспективы его развития.		
Тема 1.3. Компьютерные вирусы. Антивирусы. Защита информации в информационных системах.	**Содержание**		
	Понятие компьютерного вируса, защиты информации и информационной безопасности. Принципы и способы защиты информации в информационных системах. Характеристика угроз безопасности информации и их источников. Методы обеспечения информационной безопасности. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. Правовое обеспечение применения информационных технологий и защиты информации	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 1.1, ПК 2.1
Раздел 2. Операционная система MS Windows. Стандартные программные средства.		**2**	
Тема 2.1. Интерфейс ОС Windows. Файловая система. Стандартные программные средства	**Практическое занятие №1.** Использование Windows, как единого графического программного интерфейса для программ. Различные версии Windows и их особенности. Интерфейс ОС Windows. Рабочий стол. Способы запуска программ в Windows. Российские аналоги.Файловая система: программы Мой компьютер и Проводник. Создание, перемещение, удаление папок, файлов, ярлыков.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 1.1, ПК 2.1
Раздел 3. Технологии создания и преобразования информационных объектов		**26**	
Тема 3.1. Технологии создания и обработки текстовой и графической информации	**Практическое занятие №2.** Создание комплексных документов в текстовом редакторе. Создание и оформление маркированных, нумерованных и многоуровневых списков. Приемы форматирования таблиц.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 1.1, ПК 2.1
	Практическое занятие №3. Стили, создание и редактирование автособираемого оглавления. Гиперссылки	2	
	Практическое занятие №4. **Построение организационных диаграмм. Сформировать навыки совместной работы в приложениях MS Word и MS**	2	

	SmartArt.		
Тема 3.2. Технологии обработки числовой информации	**Содержание**		
	Экономические расчеты и анализ финансового состояния предприятия. Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel. Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MS Excel. Подбор параметра. Организация обратного расчета. Связи между файлами и консолидация данных в MS Excel. Накопление средств и инвестирование проектов в MS Excel. Использование электронных таблиц для финансовых и экономических расчетов. Использование специализированных программ для анализа финансового состояния организации	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 1.1, ПК 2.1
	Практическое занятие №5. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel. Сводные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MS Excel. Списки. Использование функций для автоматизации работы со списками. Автофильтры и расширенные фильтры.	2	
	Практическое занятие №6. Проведение анализа финансово-хозяйственной деятельности банка. Расчёт структуры актива и пассива баланса	2/2	
	Практическое занятие №7. Анализ финансового состояния деятельности банка с помощью MS Excel.	2/2	
	Практическое занятие №8. Оценка инвестиционных проектов с помощью MS Excel.	2	
	Практическое занятие №9. Расчёт бизнес-плана предприятия с помощью MS Excel.	2	
	Практическое занятие №10. Оценка кредитоспособности и рентабельности заемщика с помощью MS Excel.	2/2	
	Практическое занятие №11. Функции финансового анализа.	2/2	

	Решение финансово-экономических задач с использованием Мастера функций.		
	Практическое занятие №12. Использование финансовых функций при составлении графика погашения задолженности	2	
Тема 3.3. Технологии создания и обработки графической информации	**Практическое занятие №13.** Создание мультимедийных презентаций в MS Power Point.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 1.1, ПК 2.1
Раздел 4. Телекоммуникационные технологии		**4**	
Тема 4.1. Примеры сетевых информационных систем для различных направлений профессиональной деятельности	**Практическое занятие №14.** Использование СПС Консультант Плюс в профессиональной деятельности банковского специалиста	**2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 1.1, ПК 2.1
	Практическое занятие №15 Дифференцированный зачёт	**2**	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта			
Всего		**38**	

2.3. Курсовой проект (работа) Не предусмотрен

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Лаборатория Профбанкинг, оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Петлина, Е. М. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Е. М. Петлина, А. В. Горбачев. — Саратов : Профобразование, 2021. — 111 с. — ISBN 978-5-4488-1113-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/104886

2Дубина, 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 PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/84677

3.2.2. Дополнительные источники

1. Информационные технологии в экономике и управлении : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов [и др.] ; ответственный редактор В. В. Трофимов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 556 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18677-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/545321

2. 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 PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/94205

3. 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 PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/94204

4. 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, 2022. — 111 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07725-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/492296

5. 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 PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/94206

4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	**Показатели освоенности компетенций**	**Методы оценки**
Знает: 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 *Умеет:* рассчитывать прогноз кассовых оборотов; составлять календарь выдачи наличных денег; использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов.	Демонстрирует профессиональные знания и умения при осуществлении расчетно-кассового обслуживания клиентов	Оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля, оценка результатов фронтального опроса, оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях
Знает: нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств; рекомендации Ассоциации региональных банков России по вопросам определения кредитоспособности заемщиков *Умеет:* проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения	Демонстрирует профессиональные знания и умения при оценке кредитоспособности клиента	Оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля, оценка результатов фронтального опроса, оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях

кредитов; составлять заключение о возможности предоставления кредита; проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов		

Приложение 2.16
к ОПОП-П по специальности
38.02.07 Банковское дело

Рабочая программа дисциплины

.«ОП 11 Основы банковского дела»

2025

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины
2. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины
2.2. Содержание дисциплины
2.3. Курсовой проект (работа)
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ
3.1. Материально-техническое обеспечение
3.2. Учебно-методическое обеспечение
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ

Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Основы банковского дела»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Основы банковского дела»: получение обучающимися, знаний в области организации деятельности коммерческих банков в РФ, а также в области осуществления активных и пассивных операций коммерческих банков как кредитно-финансовых институтов.

Дисциплина «Основы банковского дела» включена в обязательную и вариативную часть Общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	**Уметь**	**Знать**	**Владеть навыками**
ОК.01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	-

	(самостоятельно или с помощью наставника)		
ОК.02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	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 цифровые средства	
ОК 09	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	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	

	(текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности	
ПК 1.2	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.	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 2.2	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.	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.

2. **Обоснование часов вариативной части ОПОП-П**

№№ п/п	**Дополнительные знания, умения, навыки**	**Наименование темы**	**Объем часов**	**Обоснование включения в рабочую**

				программу
1	Расчет максимальной суммы кредита, составление графиков платежей по	**Тема 2.1** Собственный капитал коммерческого банка : понятие и структура собственного капитала	4	Требование работодателя
2	Расчет эффективности векселя	**Тема 2.2.** Привлеченный капитал коммерческого банка: понятие и структура привлеченного капитала	4	Требование работодателя

2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Основы банковского дела составных частей дисциплины	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практ. подготовки**
Учебные занятия	90	16
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	30	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	-	-
Всего	**120**	**16**

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем часов ак.ч./ в том числе	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2		4
Раздел 1. Основы функционирования банковской системы РФ.			
Тема 1.1. Банковская система России	Понятие банков и банковской деятельности. Понятие банковских операций. Понятие лицензирования банков и банковской деятельности. Структурные составляющие рыночной банковской системы. Организация деятельности Банка России.	10	ОК 01, ОК 02, ОК 09 ПК 1.2, ПК 2.2
	Самостоятельная работа обучающихся: Изучение нормативно-законодательной базы.	4	
Тема 1.2. Организация деятельности коммерческого банка	Функции коммерческих банков. Принципы деятельности коммерческих банков. Организационная структура коммерческого банка.	10	ОК 01, ОК 02, ОК 09 ПК 1.2, ПК 2.2
	Практические занятия: Решение задач по теме «Процентные платежи: вклады».	8/4	
	Самостоятельная работа обучающихся: Решение практико-ориентированных ситуационных задач	6	
Раздел 2. Организация банковских операций			ОК 01, ОК 02, ОК 09 ПК 1.2, ПК 2.2
Тема 2.1 Собственный капитал коммерческого банка : понятие и структура собственного капитала	Понятие и структура собственного капитала банка. Формирование уставного капитала. Формирование добавочного капитала. Формирование резервного капитала. Прибыль банка. Амортизация.	16	
	Практические занятия: Решение ситуационных задач по теме « Процентные платежи: кредиты».	8/4	
	Самостоятельная работа обучающихся: Решение практико-ориентированных ситуационных задач	8	
Тема 2.2. Привлеченный капитал коммерческого банка: понятие и структура	Понятие и структура привлеченного капитала банка. Привлеченные средства клиентов и коммерческих банков. Привлеченные кредиты. Выпущенные долговые обязательства.	16	ОК 01, ОК 02, ОК 09 ПК 1.2, ПК 2.2
	Практические занятия: Решение ситуационных задач по теме «	8/4	

привлеченного капитала	Процентные платежи: векселя».		
	Самостоятельная работа обучающихся: Решение практико-ориентированных ситуационных задач	8	
Тема 2.3. Оценка деятельности коммерческого банка: анализ публикуемой отчетности	Оценка структуры и динамики баланса банка. Оценка структуры и динамики отчета о финансовых результатах банка	14	ОК 01, ОК 02, ОК 09 ПК 1.2, ПК 2.2
	Практические занятия: Расчет и оценка относительных показателей деятельности банка.	4/4	
	Самостоятельная работа обучающихся: Решение практико-ориентированных ситуационных задач.	4	
	Дифференцированный зачет	2	
	Всего	120	

2.3. Курсовой проект (работа)

Выполнение курсового проекта не предусмотрено учебным планом.

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет предпринимательской деятельности и основ банковского дела, оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Банковское дело : учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Мартыненко, О. М. Маркова, О. С. Рудакова, Н. В. Сергеева ; под редакцией Н. Н. Мартыненко. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 524 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16709-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/544950

2. Банковское дело : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией В. А. Боровковой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 606 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16819-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/544958

3.2.2. Дополнительные источники

1. Тавасиев, А. М. Банковское дело : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Тавасиев. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 546 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16643-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/543764

2. 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

3. КонсультантПлюс: справочно-правовая система. – Режим доступа: **http://www.consultant.ru.**

4. Федеральный портал «Российское образование». – Режим доступа: **http://www.edu.ru/.**

5. Российская Государственная Библиотека. – Режим доступа: http:// **www.rsl.ru.**

6. Научная электронная библиотека. – Режим доступа: **http://elibrary.ru**

4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	Тестирование Устный опрос Оценка решений практико-ориентированных ситуационных задач.
Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	Тестирование Устный опрос Оценка решений практико-ориентированных ситуационных задач. Практические занятия.
Пользоваться профессиональной документацией на государственном и	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	Тестирование Устный опрос Оценка решений практико-ориентированных ситуационных задач. Практические

иностранном языках	кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	занятия.
Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	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.	Оценка решений практико-ориентированных ситуационных задач. Практические занятия. Деловые игры
Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	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.	Тестирование Устный опрос Оценка решений практико-ориентированных ситуационных задач. Практические занятия.
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	Тестирование Оценка решений практико-ориентированных ситуационных задач. Практические занятия.
Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационн	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 цифровые средства	Тестирование Оценка решений практико-ориентированных ситуационных задач. Практические занятия.

ые технологии для выполнения задач профессиональной деятельности		
Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	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	Тестирование Оценка решений практико-ориентированных ситуационных задач. Практические занятия.
Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией.	Тестирование Оценка решений практико-ориентированных ситуационных задач. Практические занятия.
Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	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.	Тестирование Оценка решений практико-ориентированных ситуационных задач. Практические занятия.
Перечень навыков, осваиваемых в рамках дисциплины		
Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов	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	Тестирование Устный опрос Кейс-метод Практические занятия.

в национальной и иностранной валютах		
Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	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.	Оценка решений практико-ориентированных ситуационных задач. Практические занятия.

Приложение 2.17
к ОПОП-П по специальности
38.02.07 Банковское дело

Рабочая программа дисциплины

.«ОП.12 Финансовая математика»

2025

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика рабоче программы учебной дисциплины «Финансовая математика» ……..

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы……..
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины……...
1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П…..……..
2. Структура и содержание дисциплины……
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины……...
2.2. Содержание дисциплины……..
3. Условия реализации дисциплины……...
3.1. Материально-техническое обеспечение……..
3.2. Учебно-методическое обеспечение……..
3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания…….
3.2.2. Дополнительные источники……...
4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины……

*Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «**Финансовая математика**»*

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Финансовая математика»: формирует теоретические знания и навыки применения современных методов финансовой математики для принятия эффективных научно обоснованных управленческих решений.

Дисциплина «Финансовая математика» включена в вариативную часть Общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	**Уметь**	**Знать**	**Владеть навыками**
ОК.01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	-

ОК.02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	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 цифровые средства	-
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и	содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы	-

	выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности определять источники достоверной правовой информации составлять различные правовые документы находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта	предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации основные этапы разработки и реализации проекта	
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности	-
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по	правила оформления документов правила построения	-

	профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе	устных сообщений особенности социального и культурного контекста	
ОК 09	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	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	-
ПК 1.2	использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией	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	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

		заполнения расчетных документов	
ПК 1.3	нормативные правовые документы, регулирующие организацию расчетных операций и формирования юридического дела клиента; порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства клиентов; порядок и особенности проведения операций по счетам клиентов	оформлять открытие счетов; оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета	оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей

1.4. **Обоснование часов вариативной части ОПОП-П**

№№ п/п	**Дополнительные знания, умения, навыки *(если указаны ПК)***	**№, наименование темы**	**Объем часов**	**Обоснование включения в рабочую программу**
1	Знания: 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 Умения: использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и	Тема 1.1. Наращение и дисконтирование попростым процентным ставкам	6	По требованию работодателя для расширения объема подготовки по компетенции ПК 1.2

	соответствующей информацией Навыки: 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			
2	Знания: 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 Умения: использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией Навыки: выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными	Тема 2.1. Наращение и дисконтирование по сложным процентным ставкам	12	По требованию работодателя для расширения объема подготовки по компетенции ПК 1.2
3	Знания: нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов;	Тема 3.1. Эквивалентность процентных	6	По требованию работодателя для расширения объема подготовки по

	локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг; формы расчетов и технологии совершения расчетных операций; содержание и порядок заполнения расчетных документов Умения: использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией Навыки: выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными	ставок		компетенции ПК 1.2,
4	Знания: 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; оформлять открытие счетов; оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета Умения: использовать специализированное программное обеспечение и	Тема 4.1. Расчеты простыхи сложных процентов в условиях инфляции	4	По требованию работодателя для расширения объема подготовки по компетенции ПК 1.2, ПК 1.3

	программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией; нормативные правовые документы, регулирующие организацию расчетных операций и формирования юридического дела клиента; порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства клиентов; порядок и особенности проведения операций по счетам клиентов Навыки: выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными; оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей			
5	Знания: 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 Умения: использовать специализированное	Тема 5.1. Постоянные финансовые ренты	8	По требованию работодателя для расширения объема подготовки по компетенции ПК 1.2

	программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией Навыки: выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными			
6	Знания: 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 Умения: использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией Навыки: выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными	Тема 6.1. Способы погашения долга. Льготные займыи кредиты, ипотечные ссуды	10	По требованию работодателя для расширения объема подготовки по компетенции ПК 1.2
7	Знания: нормативные правовые документы, регулирующие организацию	Тема 7. 1. Виды облигацийи	6	По требованию работодателя для расширения объема

	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 Умения: использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией Навыки: выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными	измерение доходности облигаций		подготовки по компетенции ПК 1.2
8	Знания: 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 Умения: использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной)	Тема 8.1. Основы валютных вычислений	6	По требованию работодателя для расширения объема подготовки по компетенции ПК 1.2

	документацией и соответствующей информацией Навыки: выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными			

2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практ. подготовки**
Учебные занятия	48	10
Курсовая работа (проект)	XX	XX
Самостоятельная работа	10	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	XX	XX
Всего	**58**	**10**

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	**Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий,** курсовая работа (проект)	**Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.**	**Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы**
Раздел 1. ***Простые проценты***		**6**	
Тема 1.1. Наращение и дисконтирование по простым процентным ставкам	**Содержание**		**ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2**
	Сущность процентных денег. Виды процентных ставок и способы начисления процентов. Формула наращения простых процентов. Наращение по переменным простым ставкам процентов. Дисконтирование по простой ставке процентов и учетной станке (банковский учет). Формулы дисконтирование	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Практическое занятие №1.Расчет процентов по различным методикам их начисления, определение срока платежа и процентной и ставки, множителя наращения.	2	
	Практическое занятие №2. Расчет дисконта по простой и учетной ставкам процентов, определение дисконтированныхсумм и срока платежа	2	
Раздел 2. Сложные проценты		**12/2**	
Тема 2.1. Наращение и дисконтирование по сложным процентным ставкам	**Содержание**		**ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2**
	Вычисление наращенной суммы на основе сложных декурсивных процентов. Номинальная и эффективная ставки процентов. Начисление процентов несколько раз в году.	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Практическое занятие №3. Расчет сложных процентов и процентов, начисляемых по номинальной ставке. Определение	2	

	эффективной процентной ставки при условии начисления процентов несколько раз в год. Применение формулы сложных процентов для расчета наращенной суммы по вкладам, предполагающим капитализацию процентов.		
	Практическое занятие №4. Определение дисконтированных сумм, срока платежа и процентной ставки.	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Составление кроссворда «Виды процентов и процентных ставок»	2	
Раздел 3. Эквивалентность процентных ставок. Финансовая эквивалентность обязательств		**6**	
Тема 3.1. Эквивалентность процентных ставок	**Содержание**		**ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 1.2**
	Понятие эквивалентности процентных ставок. Вывод формул эквивалентности ставок на основе равенства множителей наращения.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Практическое занятие №5. Расчет эквивалентных процентных ставок.	2	
	Практическое занятие №6. Расчет эквивалентных процентных ставок.	2	
Раздел 4. Учет инфляции в финансово-экономических расчетах		**6**	
Тема 4.1. Расчеты простыхи сложных процентов **в условияхинфляции**	**Содержание**		**ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 1.2, ПК 1.3**
	Индекс цен и темп инфляции. Влияние инфляции на доходность. Формула Фишера. Индексация первоначальной суммы долгового обязательства.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Практическое занятие №7. Вычисление брутто-ставки процентов, расчет наращенной суммы в условиях инфляции.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Подготовка реферата на тему «Расчеты простых и сложных процентов в условияхинфляции»	2	
Раздел 5. Потоки платежей. Финансовые ренты		**8**	

Тема 5.1. Постоянные финансовые ренты	**Содержание**		
	Понятия потока платежей и финансовой ренты. Основные параметры ренты и их вычисление. Различные виды финансовых рент.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Практическое занятие № 8. Расчет наращенной суммы и современной стоимости постоянной финансовой ренты; нахождение коэффициентов наращения и приведения ренты. Расчет параметров вечной ренты.	2	**ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 1.2**
	Практическое занятие № 9. Расчет наращенной суммы и современной стоимости постоянной финансовой ренты; нахождение коэффициентов наращения и приведения ренты. Расчет параметров вечной ренты.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Подготовка реферата на тему «Потоки платежей»	2	
Раздел 6. Планирование погашения долга		**10/4**	**ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 1.2**
Тема 6.1. Способы погашения долга. Льготные займыи кредиты, ипотечные ссуды	**Содержание**		
	Основные способы погашения долга. Составление плана погашения долга. Грант-элемент; беспроцентный заем; реструктурирование займа; погашение потребительского кредита; погашение ипотечной ссуды.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Практическое занятие №10. Составление плана погашения долга для случаев погашения основного долга равными суммами, равными и переменными срочными уплатами.	2/2	
	Практическое занятие №11. Составление плана погашения потребительского кредита.	2	
	Практическое занятие №12. Составление плана погашения ипотеки.	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Подготовка реферата «Способы погашения кредита»	2	

Раздел 7. Анализ эффективности инвестиций в облигации		**6/2**	
Тема 7. 1. Виды облигацийи измерение доходности облигаций	**Содержание**		**ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2**
	Облигации и их основные параметры. Виды облигаций. Показатели доходности облигаций.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Практическое занятие №13. Расчет доходности облигаций различных видов.Учет налогов при определении доходности.	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Решение задач по теме « Виды облигацийи измерение доходности облигаций»	2	
Раздел 8. Основы валютных вычислений		**6/2**	
Тема 8.1. Основы валютных вычислений	**Содержание**		**ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2**
	Определение эквивалентных сумм в национальной и иностранной валюте при прямой и косвенной котировке. Кросс-курс валют и его определение. Спот-курс и форвардный курс валют. Премия и дисконт при форвардных операциях.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Практическое занятие №14. Расчеты прямой и косвенной котировок, кросс-курса, безубыточного форвардного курса.	2	
	Практическое занятие №15. Расчеты премии и дисконта форвардной операции, доходности валютной операции.	2/2	
Курсовая работа (проект)		**XX**	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		***XX***	
Всего		**58**	

2.3. Курсовой проект (работа)

Выполнение курсового проекта (работы) не предусмотрено учебным планом

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет Математики, оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1Шиловская, Н. А. Финансовая математика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Шиловская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 176 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09804-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/538091

2. Выгодчикова, И. Ю. Финансовая математика : учебное пособие для СПО / И. Ю. Выгодчикова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 70 с. — ISBN 978-5-4488-0857-9, 978-5-4497-0606-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/96563

3. Мочалина, Е. П., Финансовая математика : учебник / Е. П. Мочалина, Г. В. Иванкова, О. В. Татарников. — Москва : КноРус, 2023. — 225 с. — ISBN 978-5-406-11212-0. — URL: https://book.ru/book/948695

4. Токтошов, Г. Ы. Финансовая математика : учебное пособие для СПО / Г. Ы. Токтошов. — Саратов : Профобразование, 2021. — 130 с. — ISBN 978-5-4488-1207-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/106640

3.2.2. Дополнительные источники

4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить ; структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; основные источники информации и ресурсы для	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся при: - выполнении практических заданий; - выполнении самостоятельной работы; - при подготовке и выступлении с докладом, сообщением, презентацией;

	решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте; методы работы в профессиональной и смежных сферах; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	- проведении итогового контроля. Устный опрос по всем темам.
Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	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 цифровые средства	
Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации основные этапы разработки и реализации проекта	
Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и	психологические основы деятельности коллектива психологические особенности	

команде	личности	
Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	правила оформления документов правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста	
Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	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	
Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	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	
Осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов	нормативные правовые документы, регулирующие организацию расчетных операций и формирования юридического дела клиента; порядок нумерации лицевых счетов, на которых	

	учитываются средства клиентов; порядок и особенности проведения операций по счетам клиентов	
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся при: - выполнении практических заданий; - выполнении самостоятельной работы; - при подготовке и выступлении с докладом, сообщением, презентацией; - проведении итогового контроля. Устный опрос по всем темам.
Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности	

	использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	
Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	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 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности определять источники достоверной правовой информации составлять различные правовые документы находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта	
Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	

Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе	
Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	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	
Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией	
Осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов	оформлять открытие счетов; оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета;	
Перечень навыков, осваиваемых в рамках дисциплины		
Осуществлять безналичные платежи с	выполнять и оформлять расчеты платежными	Экспертная оценка результатов деятельности

использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками.	обучающихся при: - выполнении практических заданий; - выполнении самостоятельной работы; - при подготовке и выступлении с докладом, сообщением, презентацией; - проведении итогового контроля. Устный опрос по всем темам.
Осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов	оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей.	

Приложение 3
к ОПОП-П по специальности
38.02.07 Банковское дело

Материально-техническое оснащение специальных помещений для реализации образовательной программы, включая программное обеспечение

.**Материально-техническое оснащение**

1.1. Оснащение кабинетов

Кабинет иностранного языка в профессиональной деятельности

№	**Наименование** оборудования	**Техническое описание**	**Количество**	**Код профессионального модуля, дисциплины**
I. Специализированная мебель и системы хранения				
1.	Учебная доска	90см- 120см зеленого цвета	1 ед. на кабинет в целом	СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности
2.	Рабочее место преподавателя	Письменный стол, стул	1 ед. на кабинет в целом	
3.	Посадочные места для обучающихся	Ученический стол двухместный	1 ед. на 2 обучающихся (13ед.)	
		Стул деревянный	1 ед.на 1 обучающегося (26 ед.)	
4.	Мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала	Письменный стол	1 ед. на кабинет в целом	
Дополнительное оборудование				
5.	Тумба	Тумба для хранения технического инвентаря	1 ед. на кабинет в целом	
II. Технические средства				

№	**Наименование** оборудования	**Техническое описание**	**Количество**	**Код профессионального модуля, дисциплины**
III. Демонстрационные учебно-наглядные пособия				
6.	Наглядные пособия	Тематический стенд	8 ед на кабинет в целом	
		Таблица английских времен активного залога	1 ед. на кабинет в целом	

Кабинет математики

№	Наименование	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Рекомендуемое количество	Код профессионального модуля, дисциплины
I. Мебель				ОП 12 Финансовая математика
1	~~Рабочее место преподавателя~~	Стол 1,2/1м/0,8м,стул офисный мягкий, Компьютер	1 шт на кабинет	
2	~~Стол ученический~~	1 м/1,2м/0,8м черного цвета	1 шт на 2 обучающихся (15 шт)	
3	Стул ученический	жесткий	1 шт на одного обучающегося (30шт)	
4	Стол учительский	1,2м /1м /0,8м коричневого цвета	1 ед. мебели на кабинет	
5	Стул учительский	Стул мягкий	1 ед. мебели на кабинет	
II. Оборудование				
1	Доска учебная	2м х 1,2 м зеленого цвета	6 ед. на кабинет	
2	Чертежные инструменты	Транспортир, линейка, угольник, циркуль	1 ед. на кабинет	
3	Экран	3м х 3 м	1 ед. на кабинет	
III. Технические средства				
1	Мультимедийный проектор	Acer X112 DLP Projector, EMEA	1 ед. на кабинет	
2	Компьютер		1 ед. на кабинет	
IV. Учебно-наглядные пособия				

№	Наименование	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Рекомендуемое количество	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Стенд	1,5м х 1,5 м	2 ед. на кабинет	
2	Плакаты	1м х 0,8м	4 ед. на кабинет	

Кабинет социально-гуманитарных наук

№	Наименование	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Рекомендуемое количество	Код профессионального модуля, дисциплины
I. Мебель				СГ.01 История России
	~~Рабочее место преподавателя~~	Стол 1,2/1м/0,8м,стул твердый	1 шт на кабинет	
	~~Стол ученический~~	1 м/1,2м/0,8м тёмносерого цвета	1 шт на 2 обучающихся (15 шт)	
	Стул ученический	твердый	1 шт на одного обучающегося (25шт)	
	~~Мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала~~	Шкаф для хранения учебной литературы и наглядного материала	2 шт	
II. Оборудование				
	~~Интерактивный комплекс~~	-	-	
	Доска учебная	Передвижная 1,5 × 2,0 зеленого цвета	1 шт.	
III. Технические средства				
	-	-	-	

IV.	**Учебно-наглядные пособия**			
	Методические материалы	Задания по темам курса	25 шт.	

Кабинет Безопасности жизнедеятельности

№	Наименование	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Рекомендуемое количество	Код профессионального модуля, дисциплины
I. Мебель				СГ 04 Безопасность жизнедеятельности
1	Рабочее место преподавателя	Стол Д*Ш*В - 130*70*75, Стул полумягкий, персональный компьютер	1 шт.	
2	Стол ученический 2-х местный	Д*Ш*В - 120*60*80	1 на 2 обучающихся (15 шт.)	
3	Стул ученический	Деревянный каркас	1 на 1 обучающегося (30 шт.)	
4	Шкаф для хранения учебно-наглядных и методических пособий	Д*Ш*В - 85*50*220	2 на 1 кабинет (2 шт.)	
5	Доска учебная передвижная	Д*Ш*В - 156*70*185	1 на 1 кабинет (1 шт.)	
6	Тематический стенд	Д*Ш*В - 120*3*115	6 на 1 кабинет (6 шт.)	
7	Стол для хранения методических материалов и оборудования	Д*Ш*В - 130*50*75	2 на 1 кабинет (2 шт.)	
II. Оборудование				
1	Перевязочный материал	Бинты	1 на 5 обучающихся (5 шт.)	
2	Жгут	Резиновый	1 на 5 обучающихся (5 шт.)	
3	Шина	Деревянная	2 на 1 кабинет (2 шт.)	
4	Прибор химической разведки	В металлическом ящике	1 на 1 кабинет (1 шт.)	
5	Общевойсковой защитный комплект (ОЗК)	Прорезиненная ткань	1 на 1 кабинет (1 шт.)	
6	Противогаз	Гражданский противогаз	1 на 2 обучающихся (15 шт.)	
7	Аптечка индивидуальная	В пластиковой коробке	1 на 1 кабинет (1 шт.)	
8	Индивидуальный противохимический	Стеклянный флакон с ватно-	1 на 1 кабинет (1 шт.)	

№	Наименование	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Рекомендуемое количество	Код профессионального модуля, дисциплины
	пакет (ИПП)	марлевыми тампонами в полиэтиленовой упаковке		
9	Макет убежища	Картонный	1 на 1 кабинет (1 шт.)	
10	Массогабаритный макет АК-74	Макет автомата Калашникова металлический (учебный)	1 на 1 кабинет (1 шт.)	
III. Технические средства				
1	Мультимедиапроектор	С возможностью крепления к потолку	1 на 1 кабинет (1 шт.)	
2	Электронный тир	Мишень, пистолет с лазерным прицелом	1 на 1 кабинет (1 шт.)	
IV. Учебно-наглядные пособия				
1	Методические материалы	Рабочие программы и задания по темам курсам	38 шт.	

Кабинет социально-гуманитарных дисциплин

№	**Наименование**	**Краткая (рамочная) техническая характеристика**	**Рекомендуемое количество**	**Код профессионального модуля, дисциплины**
I. Мебель				СГ 05 Основы бережливого производства ОП 03 Менеджмент ОП 08 Страхование
1	Стол ученический	1,2 × 0,6 × 0,8 коричневого цвета	1 шт. на 2 обучающихся (15 шт.)	
2	Стул ученический	Стул жесткий	1 шт. на 1 обучающегося (30 шт.)	
3	Рабочее место преподавателя	1,4 × 0,8 × 0,8 светло-коричневого	1 ед. на кабинет	

№	Наименование	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Рекомендуемое количество	Код профессионального модуля, дисциплины
		цвета		
4	Стол компьютерный	1 × 0,6 × 0,8 коричневого цвета	1 ед. на кабинет	
5	Стул компьютерный	Стул офисный на колесиках	1 ед. на кабинет	
6	Шкаф для методических материалов	1,2 × 0,4 × 2,0 светло-коричневого цвета	3 ед. на кабинет	
II. Оборудование				
1	Доска учебная	1,5 × 2,0 зеленого цвета	1 ед.	
III. Технические средства				
1	Компьютер		1 ед.	
IV. Учебно-наглядные пособия				
1	Стенд	1,5 × 1,5 серого цвета	2 ед.	

Кабинет финансов, бухгалтерского учета и анализа финансово-хозяйственной деятельности.

№	Наименование	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Рекомендуемое количество	Код профессионального модуля, дисциплины
I. Мебель				ОП 01 Финансы, денежное обращение и кредит ОП 02 Финансы организации ОП 07 Бухгалтерский учет ОП 06 Анализ финансово-
	Рабочее место преподавателя	Стол 1,2/1м/0,8м,стул, компьютер	1 шт на кабинет	
	Стол ученический	1 м/1,2м/0,8м светлого цвета	1 шт на 2 обучающихся (15 шт)	
	Стул ученический	мягкий	1 шт на одного обучающегося (25шт)	
	Мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала	Шкаф для хранения учебной литературы и наглядного материала	2 шт	

II. Оборудование				хозяйственной деятельности
	Доска учебная	Стационарная 1,5 × 2,0 зеленого цвета	1 шт.	
III. Технические средства				
	Компьютер	Asus,	1 шт.	
IV.	Учебно-наглядные пособия			
	Наглядные пособия	Тематический стенд	2 шт.	
	Методические материалы	Задания по темам курса	25 шт.	

Кабинет предпринимательской деятельности и основ банковского дела

№	Наименование	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Рекомендуемое количество	Код профессионального модуля, дисциплины
I. Мебель				ОП 05 Организация бухгалтерского учета в банках ОП 07 Рынок ценных бумаг ОП 09 Основы предпринимательской деятельности ОП 11 Основы банковского дела
	~~Рабочее место преподавателя~~	Стол 1,2/1м/0,8м, стул офисный мягкий, ноутбук Asus	1 шт на кабинет	
	~~Стол ученический одноместный~~	1 м/0,6м/0,8м бежевого цвета	1 шт на 1 обучающегося (5 шт)	
	~~Стол ученический двухместный~~	1 м/1,2м/0,8м бежевого цвета	1 шт на 2 обучающихся (10 шт)	
	Стул ученический	Мягкий черного цвета	1 шт на одного обучающегося (25шт)	

	Мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала	Шкаф для хранения учебной литературы и наглядного материала	2 шт	
	Мебель для хранения технических средств	Сейф для хранения ноутбуков	1 шт	
II. Оборудование				
	~~Интерактивный комплекс~~	NexTouch с интерактивной панелью NextPanel75	1 шт	
III. Технические средства				
	Ноутбук	Acer	15 шт.	
	Компьютерная мышь	Компьютерная оптическая проводная 2-х кнопочная мышь с колесиком навигации	3 шт	
	Многофункциональное устройство	Многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир) HP Lazer Pro M428DW	3 шт	
	Детектор для проверки подлинности банкнот и документов	Универсальный детектор для проверки подлинности банкнот и документов DVM BIG DoCash Модель MD 8007	1 шт	
	Счетчик банкнот	Счетчик банкнот для пересчета банкнот различных валют DORS 800		
IV.	**Учебно-наглядные пособия**			
	Методические материалы	Задания по темам курса	25 шт.	

1.2. Оснащение лабораторий/ мастерских/зон по видам работ/тренажерных комплексов
Лаборатория «Профбанкинг»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Рабочее место преподавателя	**Мебель**	Основное	Стол 1,2/1м/0,8м,стул офисный мягкий, ноутбук AsusM570D	ОП 10 Информационные технологии в профессиональной деятельности ПМ.01 Ведение расчетных операций юридических и физических лиц МДК.01.01 Организация безналичных расчетов МДК.01.02 Кассовые операции банков МДК.01.03 Международные расчеты по экспортно-импортным операциям УП.01 Организация безналичных расчетов ПМ.04 Цифровые технологии в банковской деятельности МДК.04.01 Система дистанционного обслуживания в банковской деятельности
2	Стол ученический	**Мебель**	Основное	1 м/1,2м/0,8м тёмносерого цвета	
3	Стул ученический	**Мебель**	Основное	мягкий	
4	Мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала	**Мебель**	Основное	Шкаф для хранения учебной литературы и наглядного материала	
5	Доска учебная	**Оборудование**	Основное	Передвижная 1,5 × 2,0 зеленого цвета	
6	Ноутбук	**ТС**	Основное	AsusM570D, СПС Консультант+ (сетевая ключи)	
7	Наглядные пособия	**УМК**	Основное	Тематический стенд	
8	Методические материалы	**УМК**	Основное	Задания по темам курса	

Лаборатория банковского консалтинга

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Рабочее место преподавателя	Мебель	Основное	Стол 1,2/1м/0,8м,стул офисный мягкий,	ПМ.02 Осуществление кредитных банковских операций МДК.02.01 Организация кредитной работы МДК.02.02 Учет кредитных операций УП.02 Учет кредитных операций ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким рабочим профессиям, должностям служащих (Агент банка) МДК.03.01 Выполнение работ по должности служащего Агент банка УП.03 Введение в специальность ПМ.04 Цифровые технологии в банковской деятельности
2	Панель из оргстекла настенная, прозрачная	Мебель	Основное	Оргстекло, не менее 183*244 см.	
3	Тумба для документов	Мебель	Основное	Напольная, приставная	
4	Стул ученический	Мебель	Основное	мягкий	
5	Мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала	Мебель	Основное	Шкаф для хранения учебной литературы и наглядного материала	
6	Стол ученический	Мебель	Основное	1 м/1,2м/0,8м тёмносерого цвета	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
					МДК.04.02 Цифровые технологии в реализации банковских продуктов
II Оборудование					
1	Тележка для зарядки и хранения ноутбуков	Оборудование	Основное	28 ноутбуков, ячейки для ноутбуков не менее 17 дюймов, место для беспроводной точки доступа с отдельной розеткой, габариты: не менее 955*630*835, вес не менее 45 кг	
2	Многофункциональное устройство	Оборудование	Основное	Принтер, сканер, копир на формат А-4 лазерный, цветная печать	
3	Доска учебная	**Оборудование**	Основное	Передвижная 1,5 × 2,0 зеленого цвета	
4	Видеостена	**Оборудование**	Основное	Видеопанель не менее 1700*3000, 3 панели, 3*1 / 1,7 Яркость: не менее 500 кд/м2. Разрешение видеостены: не менее 4К. Тип матрицы: IPS Входы: DVI, HDMI, RS-232, USB В комплекте: панели, настенный крепеж, контроллер, комплект коммутационных кабелей, презентер, система усиления звука	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
III Технические средства					
1	Ноутбук преподавателя			Оперативная память не менее 16 ГБ, хранилище не менее 512 ГБ, дисплей не менее 17,3 (не менее 1920x1080) FHD, не менее 300 кд/м2, порты USB-A: не менее 1x3,2 Gen2 не менее 1x2,0 USB-C: не менее 2x3,2 Gen1 FF видео HDMI v не менее 1,4.	
2	Ноутбук	**ТС**	Основное	Оперативная память не менее 16 ГБ, хранилище не менее 512 ГБ, дисплей не менее 17,3 (не менее 1920x1080) FHD, не менее 300 кд/м2, порты USB-A: не менее 1x3,2 Gen2 не менее 1x2,0 USB-C: не менее 2x3,2 Gen1 FF видео HDMI v не менее 1,4.	
	Наглядные пособия	**УМК**	Основное	Тематический стенд	
	Методические материалы	**УМК**	Основное	Задания по темам курса	

1.3. Оснащение спортивного комплекса/зал

Спортивный зал

№	Наименование	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Рекомендуемое количество	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Рабочее место преподавателя	Письменный стол, стул, компьютер	1 шт.	СГ 03 Физическая

2	Скамейки	Для спортивных занятий	4 шт.	культура
3	Вешалки для одежды	Крючки для размещения одежды	60 шт.	
4	Щит баскетбольный	Игровой	2 шт.	
5	Щит баскетбольный	Тренировочный	10 шт.	
6	Ворота	Трансформируемые для гандбола и мини-футбола(комплект)	2 шт.	
7	Кольца	Баскетбольные	12 шт.	
8	Мяч баскетбольный	№ 6	28 шт.	
9	Мяч баскетбольный	№ 7	28 шт.	
10	Мяч	Футбольный	16 шт.	
11	Мяч	Мини-футбольный	16 шт.	
12	Мяч.	Волейбольный	28 шт.	
13	Жилетки	Игровые	20 шт.	
14	Сетка	Для хранения мячей	4 шт.	
15	Конус	Игровой	12 шт.	
16	Стенка	Гимнастическая	12 шт.	
17	Скамейка	Гимнастическая	4 шт.	
18	Комплект матов	Гимнастическая	12 шт.	
19	Мостик	Гимнастический подкидной	2 шт.	
20	Бревно	Гимнастическое напольное	1 шт.	
21	Перекладина	Гимнастическая пристенная	6 шт.	

22	Коврик	Гимнастический	25 шт.	
23	Палка	Гимнастическая	25 шт.	
24	Обруч	Гимнастический	15 шт.	
25	Скакалка	Гимнастическая	15 шт.	
26	Стойки	Для прыжков в высоту (комплект)	1 шт.	
27	Планка	Для прыжков в высоту	1 шт.	
28	Граната	Для метания	12 шт.	
29	Ядро	Для толкания	6 шт.	
30	Тренажёры	Для выполнения упражнений атлетической гимнастики (комплект)	1 шт.	
31	Оборудования для выполнения норм ВФСК ГТО	Комплект	1 шт.	
32	Гантели разборные – 6	Разборные	6 шт.	
33	Штанги – 4 шт.	Наборные	4 шт.	
34	Гири		6 шт.	
35	Оборудование для открытых спортивных площадок – 15 наименований.	Указатель расстояний для тройного прыжка, брусок отталкивания для прыжков в длину и тройного прыжка, турник уличный, брусья уличные, рукоход уличный, полоса препятствий, ворота футбольные, сетки для футбольных ворот, мячи футбольные, сетка для переноса мячей, колодки стартовые, барьеры для бега, стартовые флажки или стартовый пистолет, флажки красные и белые, палочки эстафетные, круг для метания ядра, указатели дальности метания на 25, 30, 35, 40, 45, 50, 55 м, нагрудные номера,	15 наименований	

		тумбы «Старт—Финиш», «Поворот», рулетка металлическая, мерный шнур, секундомеры		
36	**Основная печатная литература:** 1. Физическая культура. 10-11кл. Базовый уровень Лях В.И. Просвещение 2023		15 шт.	

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

Кабинет самостоятельной работы (режим работы)

№	Наименование	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Рекомендуемое количество	Код профессионального модуля, дисциплины
I. Мебель				Выполнение обучающимися колледжа заданий внеаудиторной самостоятельной работы, в том числе с использованием ресурсов сети интернет
1	Стол ученический	Д*Ш*В – 0,7*0,6*1,0	1 на 1 обучающегося 13 шт	
2	Стол педагога	Д*Ш*В – 1,6*0,7*0,7	1 шт	
3	Кресло компьютерное	На колесиках, с подлокотниками	1 на 1 обучающегося + 1 для педпгога 14 шт	
4	Приставная тумба	Д*Ш*В – 0,45*0,45*0,7	1 шт	
II. Оборудование				
1	Коммутатор	Сетевой коммутатор на 24 порта	1 на кабинет	
2	Электрический щиток		1 на кабинет	
III. Технические средства				
1	Персональный компьютер	С установленной операционной системой и офисными приложениями, выходом в сеть	1 на 1 обучающегося + 1 для педагога 14 шт	

№	Наименование	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Рекомендуемое количество	Код профессионального модуля, дисциплины
		Интернет		
2	Электронная интерактивная доска	С установленной операционной системой и приложениями, с выходом в сеть Интернет	1 шт	
IV. Учебно-наглядные пособия				

.Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

Перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения.

№ п/п	Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства	Рекомендуемое количество	Код и наименование учебной дисциплины (модуля)
1	СПС Консультант Плюс	1 выход на 1-го обучающегося	ООД 10 Информатика
2	Офисные приложения: текстовый редактор, электронные таблицы, базы данных, мастер презентаций	1 на 1 компьютер (16 шт.)	
3	Специализированное программное обеспечение для принятия решений по кредитованию и открытию счетов	1 на 26 раб. мест	ПМ.02 Осуществление кредитных банковских операций МДК.02.01 Организация кредитной работы МДК.02.02 Учет кредитных операций УП.02 Учет кредитных операций ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким рабочим профессиям, должностям
4	Справочно-правовая система	1 на 26 раб. мест	

			служащих (Агент банка) МДК.03.01 Выполнение работ по должности служащего Агент банка УП.03 Введение в специальность ПМ.04 Цифровые технологии в банковской деятельности МДК.04.02 Цифровые технологии в реализации банковских продуктов

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к ОПОП-П по специальности
38.02.07 Банковское дело

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

Общие положения	
Паспорт программы государственной итоговой аттестации	
Структура, содержание и условия допуска к государственной итоговой аттестации	
Организация и порядок проведения государственной итоговой аттестации	
Критерии оценки уровня и качества подготовки обучающихся	
Порядок апелляции и пересдачи государственной итоговой аттестации	

Приложения:

Приложение 1 Перечень примерных тем дипломных проектов (работ) по специальности 38.02.07 Банковское дело

Общие положения

Программа государственной итоговой аттестации (далее – программа ГИА) выпускников по специальности 38.02.07 Банковское дело разработана в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело, и определяет совокупность требований к ее организации и проведению.

Программа ГИА разработана в соответствии с действующими нормативными правовыми документами:

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) 38.02.07 Банковское дело, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.11.2023 г. № 856.
3. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. N 762 (с изменениями и дополнениями).
4. Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08 ноября 2021 г. N 800.
5. Перечень профессий и специальностей среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17 мая 2022 г. N 336.
6. Положение о практической подготовке обучающихся, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерством просвещения Российской Федерации от 5.08.2020 г. № 885/390.
7. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерством просвещения Российской Федерации от 5.08.2020 г. № 882/391.
8. Устав БПОУ ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж», утвержденный приказом Департамента образования Вологодской области от 09.04.2015 г. № 1069
9. Профессиональный стандарт «Специалист по работе с просроченной задолженностью», утвержденным приказом Минтруда и социальной защиты России от 07 сентября 2015 года № 590н;
10. Профессиональный стандарт «Специалист по операциям на межбанковском рынке», утвержденным приказом Минтруда и социальной защиты России от 14 ноября 2016 года № 643н;
11. Профессиональный стандарт «Специалист по платежным услугам», утвержденным приказом Минтруда и социальной защиты России от 14 ноября 2016 года № 645н;
12. Профессиональный стандарт «Специалист по потребительскому кредитованию», утвержденным приказом Минтруда и социальной защиты России от 14 ноября 2016 года № 646н;
13. Письмо Минобрнауки России от 20 июля 2015 года № 06-846 «Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена»;
14. Рабочий учебный план основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования программы БПОУ ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж» по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Методической основой проведения аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена являются:

1. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2015 г. N ДЛ-1/05вн "Об утверждении Методических рекомендаций по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов".

2. 1. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2015 г. N ДЛ-1/05вн "Об утверждении Методических рекомендаций по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов".

2. Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО от 6 февраля 2023 № П-34 «О введении в действие Правил присвоения статуса эксперта (демонстрационного экзамена) посредством признания статуса эксперта системы Ворлдскиллс Россия»

3. ∉□⋃ ◊∣ ™℘ℑ∈© ⊗∉∈ ∪∠∉∈ ⋃ 28 ⌈∑®□◊└□ 2023 ≠ ∉−70 ∀∈ ®®Σ™∑⦃⋁ ® ™∑⎤⨌®⋁∑ ∉⋃⌊ ⟨∑⦃⋁□ ⌊ ⌈∑∫⌊™⋁|∑⟩| ⋃⌈ ⌈™™∑□⋀ ∑ ⟩⋁⨌∑⌈⌋ ⌈□⌊ ⌈∑⟩⟩⋁⦃⋁◊└⦃ ⋁©⌊ ⋁⟨□◊∣ ⋁®◊⦃⋁□ ⋁⌊⋁⟩, ||⋁◊⦃⋁□ ⌈⋁⎤ ⋃⋁ ⋁⟩ ⌈⎤ ∑⟩⨌®⋁□⋁⎤ ™∑□⨌∑⋁└⦃ ⋁⟩⋀ ⋁∑⦃ ⋁® ⋕⟩∣∑□⨌⋁⋃ ©□ ⌈⌈∣ ∣□⋁ ∣□⋁®Σ™∑⦃⋁ ™∑⌈⋁⦃⨌□◊⟩⋁⋁⦃ ⋁©⌊ ⋕∣◊⌈∑⦃◊ , ∣∣⟩□Σ™⟩®⋁⌈ ⋁⟨ ⌈∣∑⦃⋁□ ⋁ ™⋁⟨□⋁®⋁└⦃ ⋁⌈ ◊∣ □Σ™⋀◊⟩⋁⋁ ®∣◊∣∑⟩⨌®Σ ⋕⟩∣∑□⨌◊ ™∑⌈⋁⦃⨌□◊⟩⋁⋁⦃ ⋁©⌊ ⋕∣◊ ⌈∑⦃◊∀

4. ∉□⋃ ◊∣ ™℘ℑ∈© ⊗∉∈ ∪∠∉∈ ⋃ 04 ◊∣□∑└□ 2023 ≠ ∉−153 ∀∈ ®®Σ™∑⦃⋁ ® ™∑⎤⨌®⋁∑ ∉⋃⋁⌈ ∑⦃⋁□ ⌊ ∣□⋁®Σ™∑⦃⋁ ⋁◊⟩⋁∑™⋁®◊⋁⌈ ⟩∑⦃⨌□⋁®∣□⋁®Σ™∑⦃⋁□ ™∑⌈⋁⦃⨌□◊⟩⋁⋁⦃ ⋁©⌊ ⋕∣◊⌈∑⦃◊ ® 2023 ©⋁™ ⌈∀

5. ∉□⋃ ◊∣ ™℘ℑ∈© ⊗∉∈ ∪∠∉∈ ⋃ 4 ◊∣□∑└□ 2023 ©⋁™◊ ≠ ∉−152 ∀∈ ®®Σ™∑⦃⋁ ® ™∑⎤⨌®⋁∑ ⟩ ∣∑⟩⋁◊└⦃ ⋁⌈ ∣□⋁©□◊⌈⌈⌋ ⋁⟨ ⌈∣∑⦃⋁□ ∀⅀⟩∣∑□∫ ™∑⌈⋁⦃⨌□◊⟩⋁⋁⦃ ⋁©⌊ ⋕∣◊⌈∑⦃◊∀

6. ∉□⋃ ◊∣ ™℘ℑ∈© ⊗∉∈ ∪∠∉∈ ⋃ 4 ◊∣□∑└□ 2023 ©⋁™◊ ≠ ∉−151 ∀∈ ®®Σ™∑⦃⋁ ® ™∑⎤⨌®⋁∑ ∉⋁□□™∣ ◊ □◊∣□◊⟨⋃ ⋁, ∣ ⌈⟨⋁⋃ ◊⟩⋁⋁ ⋁⌋□◊⦃∑⦃⋁□ ⋁⟩∑⦃ ⋁⋀⋁ ∣□⋁®Σ™∑⦃⋁□ ™∑⌈⋁⦃⨌□◊⟩⋁⋁⦃ ⋁©⌊ ⋕∣◊⌈∑⦃◊∀

7. ∉□⋃ ◊∣ ™℘ℑ∈© ⊗∉∈ ∪∉∠∈ ⋃ 26 ℵ∣□∑└□ 2023 ≠ ∉−200 ∀∈ ®®Σ™∑⦃⋁ ® ™∑⎤⨌®⋁∑ ⊂∑⋁∫ ™⋃⋁⌊□◊⟩⊦÷∫◊ ™⋁└⋁⟨⌈⋁⌋⋃⟩□ ⌈⋁ ⌈□⋁©□◊⌈⌈◊⌈ ∇∉∈,∣ ⋃⋁⌊□⋀∑ ⌈□⋃⋁⌊⋁⟩∑™ ⌈□ ⌈ ◊⨌⨌∑⟩⨌◊⟩⋁⋁® ∣⋁□⌈∑ ™∑⌈⋁⦃⨌□◊⟩⋁⋁⦃ ⋁©⌊ ⋕∣◊⌈∑⦃◊ ⌈⋁ ®⟩∑⌈ ©℘∉∇, ⌈⋁⌈ ⋃⋁□⌋⌈ ⌈□Σ™ ⌈⟩⌈⋃□∑⦃◊ ⟩⋁⋃®∑⨌⟩® ⌈⌋ ⋀□⌈◊ ∣⋁□⌈◊ ◊⨌⨌ ∑⟩⨌◊⟩⋁⋁∀

8. ∉□⋃ ◊∣ ™℘ℑ∈© ⊗∉∠ ∪∠∉∈ ⋃ 12 ⌈◊□ 2023 ©⋁™◊ ≠ ∉−225 ↔∈ ®®Σ™∑⦃⋁ ® ™∑⎤⨌®⋁∑ ⊂ ∑⨌⋁™⋁⟨∑⟩⋁ ⋂ ◊∣ ◊⋁⌈ ⌈⋁ □◊∣ □◊⟨⋃ ∑ ⋁∑⦃ ⋁⌋□◊⦃∑⦃⋁ ⌈□⋁®Σ™∑⦃⋁□ ™∑⌈⋁⦃⨌□◊⟩⋁⋁⦃ ⋁©⌊ ⋕∣◊⌈∑⦃◊≈

9. Оценочные материалы демонстрационного экзамена КОД 38.02.07-1-2024 утверждённых протоколом заседания Педагогического совета ФГБОУ ДПО ИРПОот 03.08.2023 г. № 8.

Паспорт программы государственной итоговой аттестации

Цель государственной итоговой аттестации – установление соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы по специальности 38.02.07 Банковское дело ФГОС СПО с учетом требований регионального рынка труда, их готовность и способность решать профессиональные задачи.

Задачи государственной итоговой аттестации:

– определение соответствия навыков, умений и знаний выпускников современным требованиям рынка труда, квалификационным требованиям ФГОС СПО и регионального рынка труда;

– определение степени сформированности профессиональных компетенций, личностных качеств, соответствующих ФГОС СПО и наиболее востребованных на рынке труда.

По результатам ГИА выпускнику по специальности 38.02.07 Банковское дело присваивается квалификация: специалист банковского дела.

Программа ГИА является частью ОПОП-П по программе подготовки специалистов среднего звена определяет совокупность требований к ГИА, в том числе к содержанию, организации работы, оценочным материалам ГИА выпускников по данной специальности.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению видов деятельности, предусмотренных образовательной программой (таблица 1), и демонстрировать результаты освоения образовательной программы (таблица 2).

Таблица 1

Виды деятельности

Наименование видов деятельности	Код и наименование ПМ
В соответствии с ФГОС	
Ведение расчетных операций физических и юридических лиц	ПМ 01 Ведение расчетных операций юридических и физических лиц
Осуществление кредитных банковских операций	ПМ 02 Осуществление кредитных банковских операций
По запросу работодателя	
Цифровые технологии в банковской деятельности	ПМ 04 Цифровые технологии в банковской деятельности

Таблица 2

Перечень результатов, демонстрируемых выпускником

Виды деятельности	**Код и наименование компетенции**
Ведение расчетных операций юридических и физических лиц	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 подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов 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 банковских 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
Цифровые технологии в банковской	ПК 4.1 Оказывать информационно-консультационные услуги клиентам по вопросам дистанционного банковского обслуживания с применением цифровых технологий

деятельности	

2 Структура, содержание и условия допуска к государственной итоговой аттестации

Выпускники, освоившие программу по специальности 38.02.07 Банковское дело, сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

2.3 Требования к проведению демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен профильного уровня проводится по решению образовательной организации на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных в соответствии с ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся (далее - организации-партнеры).

Демонстрационный экзамен проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания (далее – оценочные материалы), выбранные образовательной организацией, исходя из содержания реализуемой образовательной программы, из размещенных на официальном сайте оператора в сети «Интернет» единых оценочных материалов.

Комплект оценочной документации (КОД) включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, примерный план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

2.4 Организация и проведение защиты дипломного проекта (работы)

Программа организации проведения защиты дипломного проекта (работы) как формы ГИА включает общие положения, тематику, структуру и содержание дипломного проекта (работы), порядок оценки результатов дипломного проекта (работы).

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.

Тематика дипломных проектов (работ) определяется образовательной организацией. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

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.

Тематику дипломных проектов (работ), структуру и содержание дипломного проекта (работы), порядок оценки результатов и систему оценивания образовательная организация разрабатывает самостоятельно.

3 Организация и порядок проведения государственной итоговой аттестации

4.1. Создание государственной экзаменационной комиссии

Для проведения ГИА создается государственная экзаменационная комиссия (далее - ГЭК) в порядке, предусмотренном нормативными правовыми документами Минобрнауки России, Министерства просвещения Российской Федерации. Кандидатура председателя ГЭК утверждается по представлению БПОУ ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж» (далее — Колледж) Департаментом образования Вологодской области не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря), персональный состав ГЭК по специальности 38.02.07 Банковское дело утверждается приказом директора Колледжа. В состав ГЭК входит председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК.

Председатель ГЭК организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам, участвует в утверждении программы ГИА.

Для проведения демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа, которую возглавляет главный эксперт. Экспертная группа включается в состав ГЭК на время проведения демонстрационного экзамена. Главный эксперт организует и контролирует деятельность возглавляемой экспертной группы, обеспечивает соблюдение всех требований к проведению демонстрационного экзамена и не участвует в оценивании результатов ГИА.

4.2. Процедура проведения демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

ДЭ в рамках ГИА проводится с использованием КОД, включенных образовательными организациями в программу ГИА.

На демонстрационный экзамен выносятся профессиональные задачи, которые отражают основные виды деятельности по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Демонстрационный экзамен проводится по следующим уровням:

демонстрационный экзамен базового уровня разработан на основе требований к результатам освоения образовательной программы СПО, установленных в соответствии с ФГОС СПО.

демонстрационный экзамен профильного уровня разработан на основе требований к результатам освоения образовательной программы СПО, установленных в соответствии с ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации.

демонстрационный экзамен профильного уровня включает составные части - инвариантную часть (обязательную часть) и вариативную часть (необязательную), содержание которой определяет образовательная организация самостоятельно на основе содержания реализуемой основной образовательной программы СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся.

Демонстрационный экзамен базового и профильного уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых оператором.

Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени. Задание демонстрационного экзамена является частью комплекта оценочной документации.

Примерный комплект оценочных материалов КОД 38.02.07-1-2024 для демонстрационного экзамена базового уровня в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело состоит из двух модулей:

Модуль 1. Ведение расчетных операций.

Модуль 2. Осуществление кредитных операций.

Образец задания.

Модуль 1: Ведение расчетных операций

Задание модуля 1:

Сотруднику Банка необходимо:

5. подобрать тариф РКО;
6. оформить документы на открытие расчетного счета. Бланки документов представлены в приложениях А, Б, В, Г, Д к образцам задания;
7. оформить выдачу банковской карты. Бланк документа представлен в приложении Е к образцам задания;
8. пополнить счет посредством зачисления наличных денежных средств. Бланк документа представлен в приложении Ж к образцамзадания;
9. заполнить платежное поручение на перечисление налогового платежа. Бланк документа представлен в приложении З к образцам задания.

Информация о клиенте и платежные реквизиты выдаются непосредственно перед выполнением задания.

Модуль 2. Осуществление кредитных операций.

Задание модуля 2:

Сотруднику Банка необходимо:

7. подобрать кредит;
8. оформить запрос в БКИ. Бланк документа представлен вприложении И к образцам задания;
9. рассчитать кредитный потенциал клиента. Бланк документапредставлен в приложении Л к образцам задания;
10. определить возможность выдачи кредита;
11. оформить документы на выдачу кредита. Бланки документовпредставлены в приложениях К, М, Н к образцам задания.

Информация о клиенте выдается непосредственно передвыполнением задания.

Комплект оценочной документации КОД 38.02.07-1-2024 для демонстрационного экзамена (профильный уровень) по специальности Банковское дело состоит из трёх модулей:

Модуль 1. Ведение расчетных операций.

Модуль 2 Осуществление кредитных операций.

Модуль 3 Осуществление кредитных операций.

Образец задания.

Модуль 1: Ведение расчетных операций

Задание модуля 1:

Сотруднику Банка необходимо:

2. подобрать тариф РКО;
3. оформить документы на открытие расчетного счета;
4. оформить выдачу банковской карты;
5. пополнить счет посредством зачисления наличных денежных средств;
6. заполнить платежное поручение на перечисление налогового платежа.

Информация о клиенте и платежные реквизиты, а также бланки документов выдаются непосредственно перед выполнением задания.

Модуль 2 Осуществление кредитных операций.

Задание модуля 2:

Сотруднику Банка необходимо:

4. подобрать кредит;
5. оформить запрос в БКИ;
6. рассчитать кредитный потенциал клиента;
7. определить возможность выдачи кредита;
8. оформить документы на выдачу кредита.

Информация о клиенте и платежные реквизиты, а также бланки документов выдаются непосредственно перед выполнением задания.

Модуль 3 Осуществление кредитных операций.

Задание модуля 3:

Сотруднику Банка необходимо:

3. определить возможность рефинансирования имеющихся кредитов;
4. оформить запрос в БКИ;
5. рассчитать кредитный потенциал клиента;
6. определить сумму резерва и отразить в учете;
7. оформить документы на выдачу кредита на рефинансирование.

Информация о клиенте и платежные реквизиты, а также бланки документов выдаются непосредственно перед выполнением задания.

Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее - центр проведения экзамена), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации. Центр проведения демонстрационного экзамена располагается на территории БПОУ ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж». Выпускники проходят демонстрационный экзамен в центре проведения экзамена в составе экзаменационных групп.

Место расположения центра проведения экзамена, дата и время начала проведения демонстрационного экзамена, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения демонстрационного экзамена, технические перерывы в проведении демонстрационного экзамена определяются планом проведения демонстрационного экзамена, утверждаемым ГЭК совместно с образовательной организацией не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена. Знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена.

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

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

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

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

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

Центр проведения демонстрационного экзамена соответствует комплекту оценочной документации (КОД 38.02.07 – 1 - 2024).

Оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляет экспертная группа, возглавляемая главным экспертом.

Количественный состав экспертной группы определяется образовательной организацией, исходя из числа сдающих одновременно ДЭ обучающихся. Один эксперт должен иметь возможность оценить результаты выполнения обучающимися задания в полной мере согласно критериям оценивания.

Количество экспертов ДЭ вне зависимости от вида аттестации, уровня ДЭ не может быть менее3 человек.

4.3.Порядок защиты и тематика дипломных проектов (работ)

Темы дипломных проектов (работ) разрабатываются преподавателями междисциплинарных курсов в рамках профессиональных модулей:

ПМ 01 Ведение расчетных операций

ПМ 02 Организация кредитной работы

Темы дипломных проектов (работ) рассматриваются на заседании методической комиссии экономических и технологических дисциплин. Перечень примерных тем представлен в Приложении 1.

Обучающемуся предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования по специальности.

Выбор темы осуществляется обучающимся до начала производственной практики (преддипломной). Во время прохождения практики обучающийся собирает практический материал для выполнения дипломного проекта (работы).

Для подготовки дипломного проекта (работы) выпускнику назначается руководитель из числа высококвалифицированных преподавателей и, при необходимости, консультанты. Закрепление за обучающимися тем дипломных проектов (работ), назначение руководителей и консультантов (при необходимости) осуществляется приказом директора колледжа.

По утвержденным темам руководители дипломного проекта (работы) разрабатывают индивидуальные задания для каждого обучающегося. Задания рассматриваются методической комиссией, подписываются руководителем работы и утверждаются директором колледжа.

Задание на дипломный проект (работу) выдается обучающемуся не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики и сопровождается консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей работы.

Основными функциями руководителя являются:

11. разработка совместно с обучающимися плана дипломного проекта (работы);
12. разработка задания на подготовку дипломного проекта (работы);
13. оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения дипломного проекта (работы);
14. консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломного проекта (работы);
15. оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;
16. контроль хода выполнения дипломного проекта (работы) в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;
17. оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты работы;
18. предоставление письменного отзыва на дипломный проект (работу).

Общее руководство и контроль за ходом выполнения дипломного проекта (работы) осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе.

4.4. Сроки защиты дипломного проекта (работы и проведения демонстрационного экзамена)

Сроки защиты дипломного проекта (работы) и проведения демонстрационного экзамена устанавливаются согласно Учебному плану основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования БПОУ ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж» по специальности 38.02.07 Банковское дело и календарному учебному графику на текущий учебный год приказом директора колледжа.

5. Критерии оценки уровня и качества подготовки обучающихся

5.1. Оценка результатов выполнения демонстрационного экзамена

Государственная итоговая аттестация выпускников не может быть заменена на оценку уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации. По решению ГЭК результаты демонстрационного экзамена, проведенного при участии оператора, в рамках промежуточной аттестации по итогам освоения профессионального модуля по заявлению выпускника могут быть учтены при выставлении оценки по итогам ГИА в форме демонстрационного экзамена.

Решения государственных экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации (в зависимости от уровня демонстрационного экзамена).

Баллы выставляются в протоколе проведения демонстрационного экзамена, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения экзамена для экзаменационной группы. При выставлении баллов присутствует член ГЭК, не входящий в экспертную группу, присутствие других лиц запрещено.

Результаты государственной итоговой аттестации (демонстрационный экзамен) определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

Распределение баллов по критериям оценивания для демонстрационного экзамена базового уровня в рамках ГИА представлена в таблице.

Таблица

Распределение баллов по критериям оценивания для демонстрационного экзамена базового уровня в рамках ГИА

№ п/п	**Модуль задания** (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	**Критерий оценивания**	**Баллы**
1	Ведение расчетных операций	Выбирать способы решения задач Профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	2,00
		Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	2,00
		Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	3,00
		Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	12,00
		Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	4,00
		Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	3,00
2	Осуществление кредитных операций	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельностиприменительно к различным контекстам	2,00
		Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	2,00
		Использовать информационные технологии в	2,00

		профессиональной деятельности	
		Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	2,00
		Оценивать кредитоспособность клиентов	8,00
		Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	6,00
		Осуществлять сопровождение выданных кредитов	2,00
		ИТОГО	**50,00**

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ профильного уровня (инвариантная часть КОД) в рамках ГИА представлена в таблице.

Таблица

Распределение баллов по критериям оценивания для демонстрационного экзамена профильного уровня в рамках ГИА

№ п/п	**Модуль задания** (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	**Критерий оценивания**	**Баллы**
1	Ведение расчетных операций	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	2,00
		Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	2,00
		Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	3,00
		Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	12,00
		Осуществлять безналичные платежис использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	4,00
		Обслуживать расчетные операции с использованием различных видовплатежных карт	3,00
2	Осуществление кредитных операций	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	2,00
		Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	2,00
		Использовать информационные технологии в профессиональнойдеятельности	2,00

		Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	2,00
		Оценивать кредитоспособность клиентов	8,00
		Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	6,00
		Осуществлять сопровождение выданных кредитов	14,00
		Формировать и регулировать резервы на возможные потери покредитам	18,00
		ИТОГО	**80,00**

Перевод баллов демонстрационного экзамена в оценку по пятибалльной шкале, а также конкретная методика, применяемая для перевода баллов, полученных на демонстрационном экзамене в пятибалльную оценку, утверждается приказом директора колледжа.
Статус победителя, призера чемпионатов профессионального мастерства, проведенных Агентством (Союзом "Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров "Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)") либо международной организацией "WorldSkills International", в том числе "WorldSkills Europe" и "WorldSkills Asia", и участника национальной сборной России по профессиональному мастерству по стандартам "Ворлдскиллс" выпускника по профилю осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования засчитывается в качестве оценки "отлично" по демонстрационному экзамену в рамках проведения ГИА по данной образовательной программе среднего профессионального образования.

5.2. Требования к структуре и содержанию дипломного проекта (работы)
Требования к структуре работы:
Содержание работы включает в себя:

34. введение;
35. основная часть (состоит из 2-х глав): теоретическая часть, практическая (исследовательская) часть;
36. выводы и заключение, рекомендации относительно возможностей применения полученных результатов;
37. список используемых источников;
38. приложение.

Рецензирование дипломного проекта (работы):

Дипломные проекты (работы) подлежат обязательному рецензированию специалистами из числа работников других организаций, преподавателей других образовательных организаций, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой дипломного проекта (работы). Рецензенты назначаются приказом директора колледжа не позднее, чем за 2 дня до защиты.

Рецензия должна включать:

заключение о соответствии работы заданию;

оценку качества выполнения каждого раздела работы;

- оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;

- оценку дипломного проекта (работы).

Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за день до защиты.

Внесение изменений в дипломный проект (работу) после получения рецензии не допускается.

Заместитель директора по учебно-производственной работе после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает работу в государственную экзаменационную комиссию.

Защита дипломного проекта (работы)..

Защита дипломного проекта (работы) проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На защиту дипломного проекта (работы) отводится до 30 минут. Процедура защиты устанавливается председателем государственной экзаменационной по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает доклад (не более 10-15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы выпускника. Может быть предусмотрено выступление руководителя дипломного проекта (работы), а также рецензента, если они присутствует на заседании государственной экзаменационной комиссии.

При определении окончательной оценки по защите дипломного проекта (работы) учитываются:

доклад выпускника по дипломному проекту (работе);

ответы на вопросы;

оценка рецензента;

отзыв руководителя.

Решения государственной экзаменационной комиссии принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

Результаты защиты дипломного проекта (работы) определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии.

Заседания государственной экзаменационной комиссии протоколируются. В протоколе записываются:

1. при оформлении результатов демонстрационного экзамена – баллы демонстрационного экзамена и оценка по пятибалльной шкале;

2. при оформлении результатов защиты дипломного проекта (работы) – оценка, полученная при защите работы (по пятибалльной шкале).

На присуждение квалификации выпускникам оформляется отдельный протокол заседания ГЭК. Протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии подписываются председателем и секретарем.

Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из колледжа. Дополнительные заседания государственной экзаменационной комиссии организуются в установленные колледжем сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

По результатам государственной аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

6. Порядок апелляции и пересдачи государственной итоговой аттестации

Порядок подачи и рассмотрения апелляций определен приказом Минобрнауки России «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» от 08 ноября 2021 г. № 800 (раздел VI Порядок подачи и рассмотрения апелляций).

6.1. Порядок подачи и рассмотрения апелляции

По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Порядка и (или) несогласии с результатами ГИА (далее - апелляция).

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию колледжа. Апелляция о нарушении Порядка подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения экзамена. Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора колледжа образовательной организацией одновременно с утверждением состава ГЭК. Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК, а также главный эксперт при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена. При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена по решению председателя апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт.

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференц-связи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА. При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Порядка не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией без отчисления такого выпускника из образовательной организации в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении демонстрационного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, протокол проведения демонстрационного экзамена, письменные ответы выпускника (при их наличии), результаты работ выпускника, подавшего апелляцию, видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии). В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломного проекта (работы), секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломный работу, протокол заседания ГЭК.

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

6.2. Порядок пересдачи государственной итоговой аттестации

Лицам, не проходившим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из колледжа. Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные колледжем сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим ГИА по уважительной причине.

Лица, не прошедшие ГИА по неуважительной причине или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из колледжа.

Лица, не прошедшие ГИА по неуважительной причине или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, допускаются к повторной ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для повторного прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, на основании заявления восстанавливаются в колледже приказом директора на период времени, установленный колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА.

Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается колледжем не более двух раз.

В случае досрочного завершения ГИА выпускником по независящим от него причинам результаты ГИА оцениваются по фактически выполненной работе, или по заявлению такого выпускника ГЭК принимается решение об аннулировании результатов ГИА, а такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по уважительной причине.

Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся по уважительной причине для прохождения одного из аттестационных испытаний, предусмотренных формой ГИА (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА, в том числе не пройденное аттестационное испытание (при его наличии), без отчисления из образовательной организации.

Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Приложение 1
к программе государственной итоговой аттестации выпускников
БПОУ ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж»
по специальности 38.02.07 Банковское дело

Перечень примерных тем дипломных проектов (работ)

1. Актуальные инструменты повышения эффективности расчетно-кассового обслуживания клиентов на примере деятельности коммерческого банка…
2. Актуальные проблемы организации долгосрочного кредитования юридических лиц в России на примере деятельности ….банка
3. Альтернативные каналы расчётно-кассового обслуживания корпоративных клиентов – особенности, проблемы и перспективы развития в банке…
4. Анализ дистанционного расчетно-кассового обслуживания организаций на примере деятельности коммерческого банка…
5. Анализ документального обеспечения возвратности банковских кредитов
6. Анализ кредитного портфеля банка и пути его оптимизации
7. Анализ кредитных рисков и способов их минимизации на примере деятельности коммерческого банка…
8. Анализ особенностей деятельности банка …. по организации работы с проблемной задолженностью
9. Анализ осуществления межбанковского кредитования и его роль в повышении эффективности банковской деятельности
10. Анализ преимуществ и недостатков национальной системы платежных карт «МИР»
11. Анализ эффективности современных способов и форм обеспечения кредитов, выдаваемых коммерческим банком…..
12. Банковские карты как инструмент продвижения кредитных продуктов на примере деятельности коммерческого банка…
13. Банковское кредитование малого и среднего бизнеса: состояние и тенденции развития
14. Влияние расчетов с использованием платёжных карт на увеличение банковской прибыли на примере деятельности коммерческого банка…
15. Депозиты физических лиц как основной источник пополнения ресурсов коммерческого банка
16. Значение кредитования в форме «овердрафт» и кредитной линии для повышения эффективности деятельности банка…
17. Значение системы дистанционного обслуживания в эффективном осуществлении расчетных операций корпоративных клиентов на примере деятельности коммерческого банка…
18. Инвестиционное кредитование – как инструмент повышения доходности…. банка
19. Исследование конкурентной среды на рынке банковских карт
20. Межбанковское кредитование как способ управления ликвидностью на примере деятельности коммерческого банка…
21. Методы повышения эффективности обслуживания корпоративных клиентов в коммерческом банке …
22. Оптимизация услуг системы дистанционного банковского обслуживания, оказываемых частным лицам
23. Организация банковского кредитования и пути его совершенствования
24. Организация и оптимизация международных расчётов юридических лиц на примере деятельности банка…
25. Организация и перспективы развития внутрибанковских платёжных систем по безналичным операциям в коммерческом банке …
26. Организация и совершенствование работы коммерческих банков по привлечению денежных средств физических лиц во вклады

27. Организация кредитования физических лиц в особых экономических условиях на примере деятельности коммерческого банка…

28. Организация эффективных продаж кредитных продуктов в кризисных условиях на примере деятельности коммерческого банка…

29. Основные инструменты, используемые при расчетных операциях юридических лиц, влияющие на повышение доходности коммерческого банка …

30. Особенности и перспективы кредитования различных категорий населения на примере деятельности коммерческого банка…

31. Особенности и перспективы организации процесса кредитования юридических лиц на примере деятельности коммерческого банка…

32. Особенности кредитования малого бизнеса и пути его развития

33. Особенности организации межбанковских расчетов и методы повышения их эффективности в коммерческом банке …

34. Особенности, проблемы и перспективы расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней на примере деятельности коммерческого банка…

35. Оценка кредитоспособности заемщика – юридического лица: современные методы и направления совершенствования

36. Оценка эффективности проведения расчетов по операциям с банковскими картами на примере деятельности коммерческого банка…

37. Оценка, анализ и оптимизация автокредитования на примере деятельности коммерческого банка…

38. Перспективы функционирования Российской Платёжной Системы как неотъемлемой части Международной Платёжной Системы на примере деятельности коммерческого банка…

39. Перспективы развития безналичных расчетов с использованием платежных карт на примере деятельности коммерческого банка…

40. Перспективы развития лизинговых операций в современных условиях

41. Перспективы развития межбанковского кредитования в современных условиях

42. Перспективы развития международных межбанковских систем безналичных расчетов

43. Перспективы развития технологий безналичных расчётов с использованием банковских карт

44. Платежная система России: проблемы и перспективы развития

45. Потребительский кредит, его организация и перспективы развития

46. Применение методов определения класса кредитоспособности корпоративных клиентов на примере деятельности коммерческого банка…

47. Проблемы и методы совершенствования безналичных расчетов в системе коммерческих банков

48. Проблемы и перспективы развития банковских операций с драгоценными металлами

49. Проблемы и перспективы развития банковского лизинга в и следуемого банке.

50. Проблемы и перспективы развития ипотечного кредитования в РФ

51. Проблемы и перспективы развития рынка межбанковского кредитования на примере деятельности коммерческого банка…

52. Проблемы осуществления международных расчетов по экспортно-импортным операциям на примере деятельности коммерческого банка…в условиях кризиса

53. Проблемы эффективности операций с кредитными картами на примере деятельности коммерческого банка…

54. Прямые корреспондентские отношения банков как способ преодоления международных санкций при осуществлении безналичных расчётов на примере банка…

55. Пути совершенствования деятельности коммерческого банка …. по организации расчетно-кассового обслуживания корпоративных клиентов

56. Пути совершенствования дистанционного банковского обслуживания с использованием банковских карт

57. Работа с проблемными кредитами в рамках совершенствования кредитной политики на примере деятельности коммерческого банка…

58. Развитие системы безналичных расчётов с использованием векселя как инструмента проведения платежей в банке…

59. Расчётно-кассовое обслуживание корпоративных клиентов и методы повышения его эффективности в коммерческом банке …

60. Роль документарных операций при международных расчётах юридических лиц в современных условиях на примере деятельности банка…

61. Роль ипотечного кредитования в повышении эффективности деятельности коммерческого банка…

62. Рынок банковских карт в России: проблемы и перспективы развития на примере банка…

63. Система сельскохозяйственного кредитования: проблемы и перспективы развития

64. Совершенствование анализа кредитоспособности заемщика на примере деятельности коммерческого банка…

65. Совершенствование депозитных операций коммерческого банка

66. Совершенствование методов обеспечения возвратности кредита в современных условиях на примере деятельности коммерческого банка…

67. Совершенствование организации кредитования под залог объекта недвижимости

68. Совершенствование системы банковского кредитования физических лиц

69. Совершенствование системы дистанционного банковского обслуживания как основного направления деятельности банка

70. Совершенствование системы организации и учета кассовых операций банка

71. Совершенствование системы организации кассовых операций в банке

72. Совершенствование системы расчетов с использованием банковских карт

73. Совершенствование электронных систем межбанковских расчетов в Российской Федерации

74. Современная практика и пути совершенствования банковского кредитования малого бизнеса на примере деятельности коммерческого банка…

75. Современное состояние и перспективы развития рынка жилищного ипотечного кредитования в России на примере деятельности коммерческого банка…

76. Современные особенности методов оценки кредитоспособности физических лиц на примере деятельности коммерческого банка…

77. Современные системы международных расчетов: проблемы и перспективы развития

78. Способы определения кредитоспособности корпоративных клиентов с целью минимизации рисков на примере деятельности коммерческого банка…

79. Управление валютными операциями коммерческого банка, пути повышения их эффективности

80. Формирование и регулирование резервов на возможные потери по кредитам в коммерческом банке…..

81. Эффективность деятельности коммерческого банка … по оценке платежеспособности своих клиентов физических лиц

82. Эффективность межбанковских расчетов и способы их совершенствования

Приложение 2
к программе государственной итоговой аттестации выпускников
БПОУ ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж»
по специальности 38.02.07 Банковское дело

План мероприятий по организации проведения демонстрационного экзамена в рамках государственной итоговой аттестации выпускников

п/н	***Мероприятие***	***Срок исполнения***
1.	Выбор компетенции для ДЭ, комплекта оценочной документации по компетенциям	Март
2.	Разработка локальных документов, регламентирующих проведение ДЭ (приказ, положение, план)	Март
3.	Формирование рабочих групп для организации и проведения демонстрационного экзамена	Март
4.	Формирование графика проведения тренировочных занятий в ЦПДЭ	Март
5.	Проведение организационного собрания с обучающимися групп	Март-апрель
6.	Формирование экспертной группы, составление плана обучения по программе «Эксперт демонстрационного экзамена»	До 01 апреля
7.	Сбор заявок, согласий на обработку персональных данных	Февраль-март
8.	Формирование заявок на кандидатуру Главного эксперта, на состав экспертной комиссии	Март-апрель
9.	Проведение самообследования площадки на получение статуса Центра проведения ДЭ по компетенциям: «Переработка нефти и газа», «Бухгалтерский учет»	Март-апрель
10.	Разработка и согласование с Главным экспертом плана проведения ДЭ	За 20 дней до начала ДЭ
11.	Организация заполнения личных профилей участников ДЭ в Цифровой платформе	Апрель-май
12.	Проведение тренировочных занятий для подготовки к ДЭ	По отдельному графику (приказ директора)
13.	Дооснащение площадок ЦПДЭ, настройка оборудования, прием площадок ЦПДЭ	Март-апрель
14.	Издание нормативных распорядительных документов об организации и проведении демонстрационного экзамена в рамках государственной итоговой аттестации по специальностям СПО: 3. Протокол ознакомления выпускников с программой ГИА; 4. Протокол ознакомления выпускников с техническим заданием по ДЭ; 5. Приказ о графике проведения ГИА; 6. График подготовки к ДЭ; 7. Сведения об утверждении состава ГЭК; 8. Приказ о допуске к ГИА; 9. План проведения ДЭ;	Март-июнь

	10. Документы по аккредитации ЦПДЭ; 11. Утвержденный состав экспертной группы; (экспертная группа входит в состав ГЭК-2024 по специальности) 12. Приказ об утверждении методики перевода баллов в оценку.	
15.	Подготовка пакета документов для работы ГЭК и экспертной группы	До 01 июня
16.	Размещение информации о проведении ДЭ на сайте ОУ;	Март - апрель
17.	Размещение приказа о проведении ДЭ в личном кабинете на сайте ИРПО;	Июнь
18.	Размещение итоговых протоколов, сформированных из системы в личном кабинете	Июнь
19.	Формирование состава экспертной группы по компетенции (Предложения от колледжа, согласование с Главным экспертом, РКЦ, ИРПО)	Не позднее, чем за 2 недели до начала ДЭ
20.	Формирование плана мероприятий по подготовке и проведению демонстрационного экзамена в соответствии с документами, разработанными ИРПО	До 15 апреля
21.	Сбор заявок, согласий на обработку персональных данных (3 экз. на каждого участника / эксперта – для ИРПО, ЦПДЭ, РКЦ)	За 2 месяца до начала ДЭ
22.	Регистрация всех заявлений участников в системе ИРПО	За 2 месяца до начала ДЭ
23.	Обеспечение заполнения всеми участниками личных профилей	За месяц до начала ДЭ
24.	Информирование участников демонстрационного экзамена о сроках и порядке проведения демонстрационного экзамена	Март
25.	Обеспечение площадки проведения демонстрационного экзамена необходимой инфраструктурой для проведения экзамена в соответствии с техническим описанием и инфраструктурным листом	За месяц до начала ДЭ
26.	Обеспечение проведения демонстрационного экзамена в соответствии с документами, разработанными ИРПО	Строго по утвержденному графику
27.	Сбор, обобщение и передача в РКЦ, ИРПО документации по организации и итогам проведения демонстрационного экзамена	Не позднее 5 дней после проведения ДЭ
28.	Подготовка отчета о проведении ДЭ	Июнь

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ
БПОУ ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж»

РАССМОТРЕНО:
Педагогическим советом
Протокол № от

УТВЕРЖДАЮ
директор БПОУ ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж»

_____Л.А. Климина

СОГЛАСОВАНО
На заседании Студенческого Совета
Протокол № 9 от 21.05.2026

.РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

УГС 38.00.00 Экономика и управление
Специальность 38.02.07 Банковское дело

.2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

.РАЗДЕЛ 1 ЦЕЛЕВОЙ
.1.1. Цель и задачи воспитания обучающихся
.1.2. Направления воспитания
.1.3. Целевые ориентиры воспитания
.
.РАЗДЕЛ 2 СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ
2.1. Уклад БПОУ ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж»
.2.2. Воспитательные модули: виды, формы, содержание воспитательной деятельности
.
.РАЗДЕЛ 3 ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ
.3.1. Кадровое обеспечение
.3.2. Нормативно-методическое обеспечение
.3.3. Требования к условиям работы с обучающимися с особыми образовательными потребностями
.3.4. Система поощрения профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся
.3.5. Анализ воспитательного процесса

.РАЗДЕЛ 1. ЦЕЛЕВОЙ

Воспитательная деятельность в БПОУ ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж», является неотъемлемой частью образовательного процесса, планируется и осуществляется в соответствии с приоритетами государственной политики в сфере воспитания.

Участниками образовательных отношений в части воспитании являются педагогические работники колледжа, обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся БПОУ ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж». Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют преимущественное право на воспитание своих детей.

.Цель и задачи воспитания обучающихся

В соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере образования **цель воспитания** обучающихся — развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации 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.

Задачи воспитания:

1. усвоение обучающимися знаний о нормах, духовно-нравственных ценностях, которые выработало российское общество (социально значимых знаний);
2. формирование и развитие осознанного позитивного отношения к ценностям, нормам и правилам поведения, принятым в российском обществе (их освоение, принятие), современного научного мировоззрения, мотивации к труду, непрерывному личностному и профессиональному росту;
3. приобретение социокультурного опыта поведения, общения, межличностных и социальных отношений, в том числе в профессионально ориентированной деятельности;
4. подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности с учетом получаемой квалификации (социально-значимый опыт) во благо своей семьи, народа, Родины и государства;
5. подготовка к созданию семьи и рождению детей.

.Направления воспитания

Рабочая программа воспитания реализуется в единстве учебной и воспитательной деятельности с учётом направлений воспитания:

1. **гражданское воспитание** — формирование российской идентичности, чувства принадлежности к своей Родине, ее историческому и культурному наследию, многонациональному народу России, уважения к правам и свободам гражданина России; формирование активной гражданской позиции, правовых знаний и правовой культуры;
2. **патриотическое воспитание** — формирование чувства глубокой привязанности к своей малой родине, родному краю, России, своему народу и многонациональному народу России, его традициям; чувства гордости за достижения России и ее культуру, желания защищать интересы своей Родины и своего народа;
3. **духовно-нравственное воспитание** — формирование устойчивых ценностно-смысловых установок обучающихся по отношению к духовно-нравственным ценностям

российского общества, к культуре народов России, готовности к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства;

4. **эстетическое воспитание** — формирование эстетической культуры, эстетического отношения к миру, приобщение к лучшим образцам отечественного и мирового искусства;

5. **физическое воспитание, формирование культуры здорового образа жизни и эмоционального благополучия** — формирование осознанного отношения к здоровому и безопасному образу жизни, потребности физического самосовершенствования, неприятия вредных привычек;

6. **профессионально-трудовое воспитание** — формирование позитивного и добросовестного отношения к труду, культуры труда и трудовых отношений, трудолюбия, профессионально значимых качеств личности, умений и навыков; мотивации к творчеству и инновационной деятельности; осознанного отношения к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной деятельности, к профессиональной деятельности как средству реализации собственных жизненных планов;

7. **экологическое воспитание** — формирование потребности экологически целесообразного поведения в природе, понимания влияния социально-экономических процессов на состояние окружающей среды, важности рационального природопользования; приобретение опыта эколого-направленной деятельности;

8. **ценности научного познания** — воспитание стремления к познанию себя и других людей, природы и общества, к получению знаний, качественного образования с учётом личностных интересов и общественных потребностей.

.Целевые ориентиры воспитания

.Инвариантные целевые ориентиры

Согласно «Основам государственной политики по сохранению и укреплению духовно-нравственных ценностей» (утв. Указом Президента Российской Федерации от 09.11.2022 г. № 809) ключевым инструментом государственной политики в области образования, необходимым для формирования гармонично развитой личности, является воспитание в духе уважения к традиционным ценностям, таким как патриотизм, гражданственность, служение Отечеству и ответственность за его судьбу, высокие нравственные идеалы, крепкая семья, созидательный труд, приоритет духовного над материальным, гуманизм, милосердие, справедливость, коллективизм, взаимопомощь и взаимоуважение, историческая память и преемственность поколений, единство народов России.

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ

«Об образовании в Российской Федерации» (в ред. Федерального закона от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ) воспитательная деятельность должна быть направлена на «…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».

Эти законодательно закрепленные требования в части формирования у обучающихся системы нравственных ценностей отражены в инвариантных планируемых результатах воспитательной деятельности (инвариантные целевые ориентиры воспитания).

Инвариантные целевые ориентиры воспитания соотносятся с общими компетенциями, формирование которых является результатом освоения программ подготовки специалистов

среднего звена в соответствии с требованиями ФГОС СПО:

1. выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам (ОК 01);
2. использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 02);
3. планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях (ОК 03);
4. эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде (ОК 04);
5. осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста (ОК 05);
6. проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения (ОК 06);
7. содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях (ОК 07);
8. использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности (ОК 08);
9. пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке (ОК 09).

Инвариантные целевые ориентиры воспитания выпускников БПОУ ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж»

Целевые ориентиры
Гражданское воспитание
Осознанно выражающий свою российскую гражданскую принадлежность (идентичность) в поликультурном, многонациональном и многоконфессиональном российском обществе, в мировом сообществе. Сознающий своё единство с народом России как источником власти и субъектом тысячелетней российской государственности, с Российским государством, ответственность за его развитие в настоящем и будущем на основе исторического просвещения, российского национального исторического сознания. Проявляющий гражданско-патриотическую позицию, готовность к защите Родины, способный аргументированно отстаивать суверенитет и достоинство народа России и Российского государства, сохранять и защищать историческую правду. Ориентированный на активное гражданское участие в социально-политических процессах на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан. Осознанно и деятельно выражающий неприятие любой дискриминации по социальным, национальным, расовым, религиозным признакам, проявлений экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности. Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольческом движении, предпринимательской деятельности, экологических, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах)
Патриотическое воспитание
Осознающий свою национальную, этническую принадлежность, демонстрирующий

приверженность к родной культуре, любовь к своему народу. Сознающий причастность к многонациональному народу Российской Федерации, Отечеству, общероссийскую идентичность. Проявляющий деятельное ценностное отношение к историческому и культурному наследию своего и других народов России, их традициям, праздникам. Проявляющий уважение к соотечественникам, проживающим за рубежом, поддерживающий их права, защиту их интересов в сохранении общероссийской идентичности.
Духовно-нравственное воспитание
Проявляющий приверженность традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов России с учётом мировоззренческого, национального, конфессионального самоопределения. Проявляющий уважение к жизни и достоинству каждого человека, свободе мировоззренческого выбора и самоопределения, к представителям различных этнических групп, традиционных религий народов России, их национальному достоинству и религиозным чувствам с учётом соблюдения конституционных прав и свобод всех граждан. Понимающий и деятельно выражающий понимание ценности межнационального, межрелигиозного согласия, способный вести диалог с людьми разных национальностей и вероисповеданий, находить общие цели и сотрудничать для их достижения. Ориентированный на создание устойчивой семьи на основе российских традиционных семейных ценностей, рождение и воспитание детей и принятие родительской ответственности. Обладающий сформированными представлениями о ценности и значении в отечественной и мировой культуре языков и литературы народов России
Эстетическое воспитание
Выражающий понимание ценности отечественного и мирового искусства, российского и мирового художественного наследия. Проявляющий восприимчивость к разным видам искусства, понимание эмоционального воздействия искусства, его влияния на душевное состояние и поведение людей, умеющий критически оценивать это влияние. Проявляющий понимание художественной культуры как средства коммуникации и самовыражения в современном обществе, значение нравственных норм, ценностей, традиций в искусстве. Ориентированный на осознанное творческое самовыражение, реализацию творческих способностей, на эстетическое обустройство собственного быта, профессиональной среды.
Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия

Понимающий и выражающий в практической деятельности понимание ценности жизни, здоровья и безопасности, значение личных усилий в сохранении и укреплении своего здоровья и здоровья других людей. Соблюдающий правила личной и общественной безопасности, в том числе безопасного поведения в информационной среде. Выражающий на практике установку на здоровый образ жизни (здоровое питание, соблюдение гигиены, режим занятий и отдыха, регулярную физическую активность), стремление к физическому совершенствованию. Проявляющий сознательное и обоснованное неприятие вредных привычек (курения, употребления алкоголя, наркотиков, любых форм зависимостей), деструктивного поведения в обществе и цифровой среде, понимание их вреда для физического и психического здоровья. Демонстрирующий навыки рефлексии своего состояния (физического, эмоционального, психологического), понимания состояния других людей. Демонстрирующий и развивающий свою физическую подготовку, необходимую для избранной профессиональной деятельности, способности адаптироваться к стрессовым ситуациям в общении, в изменяющихся условиях (профессиональных, социальных, информационных, природных), эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. Использующий средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
Профессионально-трудовое воспитание
Понимающий профессиональные идеалы и ценности, уважающий труд, результаты труда, трудовые достижения российского народа, трудовые и профессиональные достижения своих земляков, их вклад в развитие своего поселения, края, страны. Участвующий в социально значимой трудовой и профессиональной деятельности разного вида в семье, образовательной организации, на базах производственной практики, в своей местности. Выражающий осознанную готовность к непрерывному образованию и самообразованию в выбранной сфере профессиональной деятельности. Понимающий специфику профессионально-трудовой деятельности, регулирования трудовых отношений, готовый учиться и трудиться в современном высокотехнологичном мире на благо государства и общества. Ориентированный на осознанное освоение выбранной сферы профессиональной деятельности с учётом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, государства и общества. Обладающий сформированными представлениями о значении и ценности выбранной профессии, проявляющий уважение к своей профессии и своему профессиональному сообществу, поддерживающий позитивный образ и престиж своей профессии в обществе.
Экологическое воспитание
Демонстрирующий в поведении сформированность экологической культуры на основе понимания влияния социально-экономических процессов на природу, в том числе на глобальном уровне, ответственность за действия в природной среде. Выражающий деятельное неприятие действий, приносящих вред природе, содействующий сохранению и защите окружающей среды. Применяющий знания из общеобразовательных и профессиональных дисциплин для разумного, бережливого производства и природопользования, ресурсосбережения в быту, в профессиональной среде, общественном пространстве. Имеющий и развивающий опыт экологически направленной, природоохранной, ресурсосберегающей деятельности, в том числе в рамках выбранной специальности, способствующий его приобретению другими людьми

Ценности научного познания
Деятельно выражающий познавательные интересы в разных предметных областях с учётом своих интересов, способностей, достижений, выбранного направления профессионального образования и подготовки. Обладающий представлением о современной научной картине мира, достижениях науки и техники, аргументированно выражающий понимание значения науки и технологий для развития российского общества и обеспечения его безопасности. Демонстрирующий навыки критического мышления, определения достоверности научной информации, в том числе в сфере профессиональной деятельности. Умеющий выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам. Использующий современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности. Развивающий и применяющий навыки наблюдения, накопления и систематизации фактов, осмысления опыта в естественнонаучной и гуманитарной областях познания, исследовательской и профессиональной деятельности

1.3.2 Вариативные целевые ориентиры

Вариативные целевые ориентиры результатов воспитания, отражающие специфику профессии/специальности
Гражданское воспитание
.понимающий профессиональное значение банковской отрасли для социально-экономического и научно-технологического развития страны
.осознанно проявляющий гражданскую активность в социальной и экономической жизни Вологодской области
Патриотическое воспитание
.осознанно проявляющий неравнодушное отношение к банковской сфере, постоянно совершенствуется, профессионально растет
Духовно-нравственное воспитание
.обладающий сформированными представлениями о значении и ценности банковского дела знающий и соблюдающий правила и нормы профессиональной этики
Эстетическое воспитание
.демонстрирующий знания эстетических правил и норм в профессиональной культуре банковской сферы.
.использующий возможности художественной и творческой деятельности в целях саморазвития и реализации творческих способностей, в том числе в профессиональной деятельности
Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия
.демонстрирующий физическую подготовленность и физическое развитие в соответствии с требованиями будущей профессиональной деятельности *в* банковской сфере
Профессионально-трудовое воспитание
.применяющий знания о нормах банковского дела, всех ее требований и выражающий готовность реально участвовать в профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-ценностной системой
.готовый к освоению новых компетенций в профессиональной отрасли
Экологическое воспитание
.ответственно подходящий к рациональному потреблению энергии, воды и других природных ресурсов в жизни в рамках обучения и профессиональной деятельности
.понимающий основы экологической культуры в профессиональной деятельности, обеспечивающей ответственное отношение к окружающей социально-природной, производственной среде и здоровью

Ценности научного познания
.обладающий опытом участия в научных, научно-исследовательских проектах, мероприятиях, конкурсах в рамках профессиональной направленности банковского дела

.РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ

.Уклад БПОУ ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж»

Особенности воспитательного процесса в БПОУ ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж отражают традиции, успехи, общепринятые нормы взаимоотношений в образовательной организации с учетом профессиональной направленности, специфики региона, и ключевых работодателей.

БПОУ ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж» расположен в административном, крупном экономическом и культурном центре Вологодской области – г. Вологде, который признан культурной столицей Русского Севера, вологжане бережно относятся к этому статусу, что необходимо передавать и молодому поколению и учитывать в воспитательном процессе.

Обучение по программам СПО в колледже осуществляется в среднем 2-4 года и проходит в возрастном периоде от 15-16 лет до 19-20 лет. Согласно возрастной периодизации, принятой в российской психологии и педагогике, этот период охватывает раннюю юность (старший школьный возраст) и позднюю юность (чаще всего относимую к студенчеству высших учебных заведений).

С 15 лет основным фактором психологического развития и трансформации личности подростка является его личностное и профессиональное самоопределение. У старших подростков выражены тенденции к формированию и проявлению собственной точки зрения на нравственные требования и оценки, дальнейшему развитию самосознания и стремлению определения своего места в жизни и среди окружающих. Это порождает потребность в новой позиции, в признании его со стороны окружающих, а также его прав. Личностное отношение к нравственным нормам определяет его поведение, взаимоотношения со взрослыми и сверстниками.

Особой характеристикой личности является доминирующая направленность личности на себя или на других. В общении со взрослыми старшие подростки не приемлют прямое непосредственное давление (приказ, немотивированное требование), но принимают опосредованное руководство в виде совета или ненавязчивого предложения помощи.

Для подростков характерны повышенная психоэмоциональная возбудимость, частая смена настроения, состояние тревоги, связанные с физиологическими изменениями, происходящими в организме подростка. Подростки становятся более самостоятельными, способными управлять своим поведением, расширяется их кругозор и интересы.

Внимание и память в этом возрастном периоде характеризуются большим развиваемым потенциалом и высокой устойчивостью, наряду с избирательностью внимания. В значительной мере возрастает объем памяти за счет эмоционального и логического осмысления материала. Мотивы подростка, связывающие его с потенциальным будущим, на фоне роста интеллектуального потенциала, памяти и внимания обеспечивают хорошую основу для усвоения и осознания важности учебной и профессиональной подготовки.

Методы и формы, применяемые в процессе воспитания, должны быть направлены на стимулирование развития коммуникативных новообразований, учет особенностей психоэмоционального состояния подростков. Со студентами-первокурсниками проводится профориентационная работа с целью формирования внутренней мотивации.

К 17-ти годам (чаше всего это возраст второкурсников) формируются навыки самообразовательной деятельности. В этот период рекомендуется осуществлять активную работу по накоплению элементов самообразовательной деятельности обучающихся.

Начало периода юношества характеризуется тесным переплетением в человеке взрослости и подростковой угловатости, самоуверенность сочетается с растерянностью, доверчивость – со скепсисом, устремленность в будущее – с негативизмом. Будучи очень

чуткими и ранимыми, стесняясь проявления нежности и чуткости, молодые люди часто бывают прямолинейны и бескомпромиссны до бестактности, равнодушны и грубы. Стремление к максимализму подчас приводит к потере чувства реальности. Характерна повышенная критичность, часто в позиции «состороны». Приобретают особое значение общение, самовыражение и самораскрытие. Это время первой любви, пора становления дружбы. Поиски друга жизни играют большую роль, оказывая влияние и на успеваемость, и на общественную деятельность обучающихся. Интерес к противоположному полу занимает значительное место в их мыслях и поведении. Происходит смена социального статуса. С позиции подростка на позицию взрослого человека.

Организация воспитательной работы с обучающимися на различных курсах, независимо от профессиональной направленности, имеет некоторые общие черты:

на первом курсе поведение обучающихся отличается высокой степенью конформизма; у первокурсников отсутствует дифференцированный подход к своим ролям. Нужно решать задачи приобщения недавних абитуриентов к студенческим формам коллективной жизни, проводить мероприятия по адаптации к новым условиям обучения и развитию мотивации к освоению профессии, удовлетворение их широких культурных запросов и потребностей, вовлекать в общественно значимые и социальные дела (волонтерство), в управление ОО (органы самоуправления, студенческие отряды, молодежные общественные объединения и пр.);

второй курс – период самой напряженной учебной деятельности обучающихся. В жизнь второкурсников необходимо интенсивно включить все формы обучения и воспитания, развивать интерес к исследовательской и проектной работе, которые станут отражением дальнейшего развития и углубления их профессиональных интересов;

– последующие курсы – погружение в профессию, период прохождения производственной практики. Для воспитательной работы со студентами старших курсов характерны направления, связанные с формированием профессиональных качеств (ответственность, инициативность, трудолюбие и др.) и ценностей жизни и культуры, включением обучающихся коллективные творческие дела.

Программа воспитания учитывает особенности контингента, в том числе возрастные особенности разных категорий обучающихся, при планировании и организации воспитательной работы, предусматривает разнообразные и активные методы и приемы воспитания, отбор содержания воспитательных мероприятий в соответствии с возрастными особенностями обучающихся каждого курса.

Среди наиболее значимых традиционных мероприятий, направленных на формирование и развитие профессиональных качеств будущего специалиста банковского дела, можно выделить следующие:

.Встречи с сотрудниками коммерческих банков, проведение тренингов, деловых игр;

.Чемпионат по профессиональному мастерству «Профессионалы» по компетенции Банковское дело.

В учебный план образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело кроме видов деятельности, определенных ФГОС СПО (утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14.11.2023 г. №856), включены также виды деятельности по запросу работодателя:

Виды деятельности по ФГОС СПО	**Виды деятельности по запросу работодателя**
- Ведение расчетных операций юридических и физических лиц	- Выполнение работ по одной или нескольким рабочим профессиям, должностям служащих (Агент банка)
- Осуществление кредитных банковских операций	- Цифровые технологии в банковской деятельности

Указанные виды деятельности введены по требованию опорного работодателя, Вологодского центра развития бизнеса дополнительного офиса № 3349/35/86 Санкт-Петербургского регионального филиала АО «Россельхозбанк», и нацелены на развитие профессиональных качеств будущего специалиста банковского дела.

Кроме того, в учебном плане выделены часы на обучение в форме практической подготовки, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю образовательной программы путем расширения компонентов (частей) образовательной программы, предусматривающих моделирование реальных условий или смоделированных производственных процессов, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практическая подготовка организуется в специальных помещениях и структурных подразделениях колледжа, а также в специально оборудованных помещениях (на рабочих местах) Вологодского центра развития бизнеса дополнительного офиса № 3349/35/86 Санкт-Петербургского регионального филиала АО «Россельхозбанк».

.Воспитательные модули: виды, формы, содержание воспитательной деятельности

Основными модулями являются «Образовательная деятельность», «Кураторство», «Наставничество», «Основные воспитательные мероприятия», «Организация предметно-пространственной среды», «Взаимодействие с родителями (законными представителями)», «Самоуправление», «Профилактика и безопасность», «Социальное партнёрство и участие работодателей», «Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство».

Модуль «Образовательная деятельность»

Реализация воспитательного потенциала образовательной деятельности предусматривает:

● использование воспитательных возможностей содержания учебных дисциплин и профессиональных модулей для формирования у обучающихся позитивного отношения к российским традиционным духовно-нравственным и социокультурным ценностям, подбор соответствующего тематического содержания, текстов для чтения, задач для решения, проблемных ситуаций для обсуждений и т. п., отвечающих содержанию и задачам воспитания;

● привлечение внимания обучающихся к ценностному аспекту изучаемых на аудиторных занятиях объектов, явлений, событий и т. д., инициирование обсуждений, высказываний обучающимися своего мнения, выработки личностного отношения к изучаемым событиям, явлениям;

● использование учебных материалов (образовательного контента, художественных фильмов, литературных произведений и проч.), способствующих повышению статуса и престижа рабочих профессий, прославляющих трудовые достижения, повествующих о семейных трудовых династиях;

● инициирование и поддержка исследовательской деятельности при изучении учебных дисциплин и профессиональных модулей в форме индивидуальных и групповых проектов, исследовательских работ воспитательной направленности; реализация курсов, дополнительных факультативных занятий исторического просвещения, патриотической, гражданской, экологической, научно-познавательной, краеведческой, историко-культурной, туристско-краеведческой, спортивно-оздоровительной, художественно-эстетической, духовно-нравственной направленности, а также курсов, направленных на формирование готовности обучающихся к вступлению в брак и осознанному родительству;

● организация и проведение экскурсий (в Отделение по Вологодской области Северо-Западного главного управления Центрального банка Российской Федерации, в Вологодские отделения и филиалы коммерческих банков: ПАО Сбербанк, АО «Россельхозбанк», АО «Севергазбанк», АО «Почта Банк»).

В ходе планирования воспитательной деятельности учитывается воспитательный потенциал участия обучающихся в отраслевых профессионально значимых событиях и праздниках, таких как:

Наименование мероприятия	Месяц проведения

День СПО	Октябрь
День банковского работника	Декабрь
День русской науки	Февраль
Научно-практическая конференция по защите индивидуальных проектов обучающихся	Май

Модуль «Кураторство»

Реализация воспитательного потенциала кураторства как особого вида педагогической деятельности, направленной в первую очередь на решение задач воспитания и социализации обучающихся, предусматривает:

1. организацию социально-значимых совместных проектов для личностного развития обучающихся, отвечающих их потребностям, дающих возможности для самореализации, установления и укрепления доверительных отношений внутри учебной группы и между группой и куратором;
2. сплочение коллектива группы через игры и тренинги на командообразование, походы, экскурсии, празднования дней рождения, тематические вечера и т. п.;
3. организацию и проведение регулярных родительских собраний, информирование родителей об академических успехах и проблемах обучающихся, их положении в учебной, студенческой группе, о жизни группы в целом, помощь родителям и иным членам семьи в отношениях с преподавателями, администрацией;
4. проведение классных часов «Разговоры о важном»;
5. участие в церемонии подъёма и спуска флага РФ;
6. участие в церемонии награждения и поощрения студентов;
7. планирование, подготовку и проведение праздников, фестивалей, конкурсов, соревнований и т. д. с обучающимися в группе
8. инициирование и поддержка участия обучающихся в мероприятиях, конкурсах и проектах профессиональной направленности;
9. организация социально-значимых проектов профессиональной направленности для личностного развития обучающихся, дающих возможности для самореализации в банковской сфере.

Модуль «Наставничество»

Реализация воспитательного потенциала наставничества как универсальной технологии передачи опыта и знаний предусматривает:

1. разработку программы наставничества;
2. содействие осознанному выбору оптимальной образовательной траектории, в том числе для обучающихся с особыми потребностями (детей с ОВЗ, одаренных, обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации);
3. оказание психологической и профессиональной поддержки наставляемому в реализации им индивидуального маршрута и в жизненном самоопределении;
4. определение инструментов оценки эффективности мероприятий по адаптации и стажировке наставляемого;
5. привлечение к наставнической деятельности признанных авторитетных специалистов, имеющих большой профессиональный и жизненный опыт (сотрудников предприятий и организаций-партнеров).
6. мастер-классы, тренинги и практикумы от наставника в рамках сопровождения профессионального роста наставляемых, развития их профессиональных навыков и компетенций в банковской сфере;
7. организация под руководством наставника социально-значимых проектов по

специальности Банковское дело

Модуль «Основные воспитательные мероприятия»

Реализация воспитательного потенциала основных воспитательных мероприятий предусматривает:

1. проведение общих для всей образовательной организации праздников, ежегодных творческих (театрализованных, музыкальных, литературных и т. п.) мероприятий, связанных с общероссийскими, региональными, местными праздниками, памятными датами;

2. проведение торжественных мероприятий, связанных с завершением образования, переходом на следующий курс, а также совместных мероприятий с организациями-партнерами, направленных на знакомство и приобщение к корпоративной культуре предприятия, организации;

3. разработку и реализацию обучающимися социальных, социально-профессиональных проектов, в том числе с участием социальных партнёров образовательной организации;

4. организацию тематических мероприятий, нацеленных на формирование уважительного отношения к противоположному полу, понимания любви как основы таких отношений и готовности к вступлению в брак (День матери, День семьи, любви и верности и т. д.);

5. мастер классы, проведение конкурсов профессионального мастерства, показы, выставки, открытые лекции и демонстрации, экскурсии, дни открытых дверей, квесты

6. встречи с известными представителями банковской сферы, сотрудниками банков г. Вологда (ОАО Сбербанк, АО Россельхозбанк и др.)

7. круглые столы, просветительские мероприятия с участием сотрудников банков г. Вологда (ОАО Сбербанк, АО Россельхозбанк и др.)

Модуль «Организация предметно-пространственной среды»

Реализация воспитательного потенциала предметно-пространственной среды предусматривает совместную деятельность педагогов, обучающихся, других участников образовательных отношений по её созданию, поддержанию, использованию в воспитании:

- организация в доступных для обучающихся и посетителей местах музейно-выставочного пространства, содержащего экспозиции об истории и развитии образовательной организации с использованием исторических символов государства, региона, местности в разные периоды, о значимых исторических, культурных, природных, производственных объектах России, региона, местности;
- размещение карт России, регионов, муниципальных образований (современных и исторических, точных и стилизованных, географических, природных, культурологических, художественно оформленных, в том числе материалами, подготовленными обучающимися) с изображениями значимых культурных объектов своей местности, региона, России; портретов выдающихся государственных деятелей России, деятелей культуры, науки, производства, искусства, военных деятелей, героев и защитников Отечества;
- размещение, обновление художественных изображений (символических, живописных, фотографических, интерактивных) объектов природного и культурного наследия региона, местности, предметов традиционной культуры и быта;
- организацию и поддержание в образовательной организации звукового пространства позитивной духовно-нравственной, гражданско-патриотической воспитательной направленности (звонки-мелодии, музыка, информационные сообщения), исполнение гимна Российской Федерации (в начале учебной недели);
- оформление и обновление «мест новостей», стендов в помещениях общего пользования (холл первого этажа, рекреации и др.), содержащих в доступной, привлекательной форме новостную информацию позитивного профессионального, гражданско-патриотического, духовно-нравственного содержания;

● размещение материалов, отражающих ценность труда как важнейшей нравственной категории, представляющих трудовые достижения в профессиональной области, прославляющих героев и ветеранов труда, выдающихся деятелей производственной сферы, имеющей отношение к образовательной организации, предметов-символов профессиональной сферы,

● размещение информационных справочных материалов о предприятиях профессиональной сферы, имеющих отношение к профилю образовательной организации;

● размещение, поддержание, обновление на территории образовательной организации выставочных объектов, ассоциирующихся с профессиональными направлениями обучения;

● создание и обновление книжных выставок профессиональной литературы, пространства свободного книгообмена;

● оборудование, оформление, поддержание и использование спортивных и игровых пространств, площадок, зон активного и спокойного отдыха;

● совместная с обучающимися разработка, создание и популяризация символики образовательной организации (флаг, гимн, эмблема, логотип и т. п.), используемой как повседневно, так и в торжественных ситуациях;

● разработка и обновление материалов (стендов, плакатов, инсталляций и др.), акцентирующих внимание обучающихся на важных для воспитания правилах, традициях, укладе образовательной организации, актуальных вопросах профилактики и безопасности.

Предметно-пространственная среда строится как максимально доступная для обучающихся с особыми образовательными потребностями.

Реализация воспитательного потенциала образовательной деятельности по образовательной программе среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело предусматривает:

1. разработку и обновление материалов (стендов, плакатов), содержащих информацию об истории и развитии специальности Банковское дело, о выдающихся деятелях банковской сферы,
2. размещение информационных справочных материалов, отражающих специфику деятельности, а также актуальные предложения по банковским продуктам отделений и филиалов коммерческих банков, действующих на территории Вологодской области,
3. использование в ходе учебного процесса атрибутики, оборудования и материалов, применяемых в коммерческих банках при обслуживании клиентов,
4. размещение информации об актуальных вакансиях в коммерческих банках для обучающихся по специальности 38.02.07 Банковское дело и выпускников.

Модуль «Взаимодействие с родителями (законными представителями)»

Реализация воспитательного потенциала взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся предусматривает:

1. организацию взаимодействия между родителями обучающихся и преподавателями, администрацией в области воспитания и профессиональной реализации студентов;
2. проведение родительских собраний по вопросам воспитания, взаимоотношений обучающихся и педагогов, условий обучения и воспитания;
3. привлечение родителей к подготовке и проведению мероприятий воспитательной направленности.
4. профессиональные встречи, диалоги с приглашением родителей (законных представителей), работающих по специальности Банковское дело,
5. совместные мероприятия, посвященные Дню банковского работника.

Модуль «Самоуправление»

Реализация воспитательного потенциала самоуправления обучающихся в БПОУ ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж», предусматривает:

1. организацию и деятельность в образовательной организации органов самоуправления обучающихся (студенческий совет);

2. представление органами самоуправления интересов обучающихся в процессе управления образовательной организацией, защита законных интересов, прав обучающихся;

3. участие представителей органов самоуправления обучающихся в разработке, обсуждении и реализации рабочей программы воспитания, в анализе воспитательной деятельности;

4. привлечение к деятельности студенческого самоуправления выпускников, работающих по профессии/специальности, добившихся успехов в профессиональной деятельности и личной жизни.

Модуль реализуется через следующие формы деятельности:

.презентация студенческого самоуправления в группах 1 курса

.организация выборов органов самоуправления на всех уровнях

.планирование работы органов самоуправления

.реализация инициатив обучающихся

.участие в городском фестивале обучающихся

.проведение совместных мероприятий с МЦ «Горком35», в том числе встречи со студенческим активом, участие в городских и региональных проектах («Мы — вологжане! Команда Мэра», «Зачетный студент», др.)

.участие в работе Молодежного парламента г.Вологды, Городского студенческого совета

.фото-видео сопровождение и освещение медиа-центром мероприятий колледжа, ведение страницы ВКонтакте https://vk.com/wx_grnews

.участие в областном сборе студенческого актива «ОССА», других образовательных мероприятиях по развитию навыков самоуправления

Модуль «Профилактика и безопасность»

Реализация воспитательного потенциала профилактической деятельности в целях формирования и поддержки безопасной и комфортной среды предусматривает:

1. организацию деятельности педагогического коллектива по созданию в образовательной организации безопасной среды как условия успешной воспитательной деятельности;

2. вовлечение обучающихся в проекты, программы профилактической направленности, реализуемые в образовательной организации и в социокультурном окружении (антинаркотические, антиалкогольные, против курения, вовлечения в деструктивные детские и молодёжные объединения, культы, субкультуры, группы в социальных сетях; по безопасности в цифровой среде, на транспорте, на воде, безопасности дорожного движения, противопожарной безопасности, антитеррористической и антиэкстремистской безопасности, гражданской обороне и т. д.);

3. сбор информации и регулярный мониторинг семей обучающихся, находящихся в сложной жизненной ситуации, профилактическая работа с неблагополучными семьями;

4. организация психолого-педагогической поддержки обучающихся групп риска;

5. организацию работы по развитию у обучающихся навыков саморефлексии, самоконтроля, устойчивости к негативному воздействию, групповому давлению;

6. поддержку инициатив обучающихся, педагогов в сфере укрепления безопасности жизнедеятельности.;

7. реализация элементов, программы профилактической направленности, реализуемые в ПОО и в социокультурном окружении в рамках просветительской деятельности по профессии/специальности

8. организация мероприятий по безопасности в цифровой среде, связанных со специальностью Банковское дело;

9. поддержка инициатив обучающихся в сфере укрепления безопасности жизнедеятельности в ПОО, в том числе в рамках освоения образовательных программ по

специальности Банковское дело.

Модуль «Социальное партнёрство и участие работодателей»

Реализация воспитательного потенциала социального партнёрства образовательной организацией, реализующей программы СПО, в том числе во взаимодействии с предприятиями рынка труда, предусматривает :

1. участие представителей организаций-партнёров, предприятий (организаций) и работодателей, в том числе в соответствии с договорами о сотрудничестве, в проведении отдельных производственных практик и мероприятий в рамках рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы (дни открытых дверей, ярмарки вакансий, государственные, региональные праздники, торжественные мероприятия и т. п.);
2. участие представителей организаций-партнёров в проведении мастер-классов, аудиторных и внеаудиторных занятий, мероприятий профессиональной направленности;
3. проведение на базе организаций-партнёров отдельных аудиторных и внеаудиторных занятий, презентаций, лекций, акций воспитательной направленности;
4. проведение открытых дискуссионных площадок (студенческих, педагогических, родительских, совместных), куда приглашаются представители организаций-партнёров, на которых обсуждаются актуальные проблемы, касающиеся профессиональной сферы и рынка труда, жизни БПОУ ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж», муниципального образования, региона, страны;
5. реализация социальных проектов, разрабатываемых и реализуемых обучающимися и педагогами совместно с организациями-партнёрами (профессионально-трудовой, благотворительной, экологической, патриотической, духовно-нравственной и т. д. направленности), ориентированных на воспитание обучающихся, преобразование окружающего социума, позитивное воздействие на социальное окружение;
6. организация взаимодействия с представителями сферы деятельности, ознакомительных и познавательных экскурсий с целью погружения в банковское дело;
7. организация и проведение на базе организаций-партнёров мероприятий, посвященных банковскому делу: презентации, лекции, акции;
8. реализация социальных проектов по банковскому делу разрабатываемых и реализуемых совместно обучающимися, педагогами с организациями-партнёрами.

Социальные партнеры БПОУ ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж».

- АУ ВО ОЦМиГИ «Содружество»;
- БОУ ДО ВО «Духовно-просветительский центр «Северная Фиваида»;
- АОУ ДО ВО «Региональный центр дополнительного образования детей»;
- БУЗ ВО «Вологодский областной Центр по профилактике и борьбе со СПИД и инфекционными заболеваниями»;
- БУЗ ВО «Вологодская областная детская клиническая больница», детская поликлиника подразделение №2
- БУ СО ВО «Территориальный центр социальной помощи семье и детям»;
- МБУ «Молодежный центр ГОР.СОМ 35»;
- Управление МВД России по Вологодской области;
- Прокуратура Вологодской области;
- Вологодская митрополия Русской Православной Церкви;
- Вологодская областная организация Общероссийской общественной организации «Всероссийское общество спасания на водах»;
- Администрация г. Вологды
- КДН и ЗП г. Вологды и районов области,
- Отделение занятости населения г. Вологды и Вологодского района
- БОУ ВО «Областной центр ПМСС»,
- БУЗ ВО "Вологодский областной центр общественного здоровья и медицинской

профилактики»

- БУК ВО «Вологодская областная универсальная научная библиотека им. И. В. Бабушкина»
- МУК "Городской Дворец культуры" г. Вологды
- Вологодская областная молодежная общественная организация "Российский Союз Молодежи"
- Центры помощи детям г. Вологды и области
- Центр патриотического воспитания детей и молодежи г. Вологды;
- Центр тестирования ВФСК "ГТО" г. Вологды;
- Вологодское региональное отделение Общественно-государственного физкультурно-спортивного объединения «Юность России»;
- Образовательные организации высшего образования Вологодской области;
- Профессиональные образовательные организации Вологодской области;
- Общеобразовательные организации Вологодской области;
- Дошкольные образовательные организации г. Вологды

Модуль «Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство»

Реализация воспитательного потенциала работы по профессиональному развитию, адаптации и трудоустройству в БПОУ ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж», предусматривает:

1. участие в конкурсах, фестивалях, олимпиадах профессионального мастерства (в т. ч. международных), работе над профессиональными проектами различного уровня (регионального, всероссийского, международного) и др.;
2. циклы мероприятий, направленных на подготовку обучающихся к осознанному планированию своей карьеры, профессионального будущего (посещения центра содействия профессиональному трудоустройству выпускников, профессиональных выставок, ярмарок вакансий, дней открытых дверей на предприятиях, в организациях высшего образования и др.);
3. экскурсии (на предприятия, в организации), дающие углублённые представления о выбранной специальности и условиях работы;
4. организацию мероприятий, посвященных истории организаций/ предприятий-партнёров; встреч с представителями коллективов, с сотрудниками-стажистами, представителями трудовых династий, авторитетными специалистами, героями и ветеранами труда, представителями профессиональных династий;
5. использование обучающимися интернет-ресурсов, способствующих более глубокому изучению отраслевых технологий, способов и приёмов профессиональной деятельности, профессионального инструментария, актуального состояния профессиональной области; онлайн курсов по интересующим темам и направлениям профессионального образования;
6. консультирование обучающихся по вопросам построения ими профессиональной карьеры и планов на будущую жизнь с учётом индивидуальных особенностей, интересов, потребностей;
7. проведение тренингов, нацеленных на формирование рефлексивной культуры, совершенствование умений в области анализа и оценки результатов деятельности.;
8. организация конкурса профессионального мастерства, приуроченного к Дню банковского работника;
9. участие в региональных, всероссийских и международных профессиональных проектах по банковскому делу;
10. организация участия волонтеров в мероприятиях социальных и производственных партнеров по специальности Банковское дело;
11. проведение практико-ориентированных мероприятий.

.РАЗДЕЛ 3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ

.Кадровое обеспечение

Кадровое обеспечение воспитательной деятельности осуществляется следующим образом:

Реализация рабочей программы воспитания обеспечивается квалифицированными специалистами, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности банковского работника.

Квалификация педагогических работников БПОУ ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж» должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Педагогические работники, привлекаемые к реализации рабочей программы воспитания, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Управление воспитательной работой обеспечивается директором колледжа, который несет ответственность за организацию воспитательной работы в БПОУ ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж», заместителя директора по воспитательной работе, советником директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, педагогом-психологом, педагогом дополнительного воспитания, классными руководителями, преподавателями, воспитателями общежития, руководителем физического воспитания, заведующей библиотекой. Функционал работников регламентируется требованиями профессиональных стандартов и должностными инструкциями.

.Нормативно-методическое обеспечение

Рабочая программа воспитания разрабатывается в соответствии с нормативными правовыми и локальными правовыми документами перечисленными в Разделе 1 настоящей программы, с учетом сложившегося опыта воспитательной деятельности и имеющимися ресурсами в БПОУ ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж», а также:

- Конституция Российской Федерации;
- Конвенция о правах ребенка;
- Указ Президента Российской Федерации от 02.07.2021 № 400 «О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации»;
-Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 №2 73-ФЗ «Об образовании в Россий ской Федерации»;
- Федерального закона от 31 июля 2020 № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;
- Федеральный закон от 25 июля 2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;
-Федеральный закон от 24 июня 1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральный закон от 11 августа 1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)»;
- Федеральный закон от 13 марта 1995 года N 32-ФЗ "О днях воинской славы и памятных датах России"
- Федеральный закон от 23 февраля 2013 N 15-ФЗ "Об охране здоровья граждан от

воздействия окружающего табачного дыма, последствий потребления табака или потребления никотинсодержащей продукции"

- Федеральный закон от 06 марта 2006 N 35-ФЗ "О противодействии терроризму";

- Федеральный закон от 30 декабря 2020 г. № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации»;

- Указ Президента РФ от 15 февраля 2006 г. N 116 "О мерах по противодействию терроризму";

- Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2026 года, утверждены Распоряжением Правительства РФ от 29 ноября 2014 г. № 2403-р;

- Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2026 года (утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 года N 996-р);

- План мероприятий по реализации в 2021-2026 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2026 года (утвержден распоряжением Правительства Российской Федерации от 12 ноября 2020 г. № 2945- р);

- Стратегия развития физической культуры и спорта в Российской Федерации на период до 2030 г (от 24.11.2020 N3081-р);

- Стратегия государственной антинаркотической политики Российской Федерации на период до 2030 года (утверждена Указом Президента Российской Федерации от 23.11.2020 года №733);

- Стратегия противодействия экстремизму в РФ до 2026 года (утверждена Президентом РФ 28.11.2014 N Пр- 2753);

- Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) 38.02.07 Банковское дело, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 67

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего (полного) общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. N 413

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 371 "Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования" (Зарегистрирован 12.07.2023 № 74228)

- Концепция духовно-нравственного развития и воспитания личности гражданина России

- Концепция профилактики употребления психоактивных веществ в образовательной среде (письмо Минобрнауки России от 05.09.2011 N МД- 1197/06)

- Концепция развития добровольчества (волонтерства) в Российской Федерации до 2026 года, утверждена распоряжением Правительства РФ от 27.12.2018 N 2950-р

- Национальный проект «Образование»;

- Национальный проект «Культура»;

- Федеральный проект «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации» в рамках национального проекта «Образование»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 года N 716 "О порядке проведения дней воинской славы России и мероприятий, посвященных памятным датам России";

- Письмо Департамента государственной политики в сфере среднего профессионального образования и профессионального обучения от 27.06.2022г. № 05- 1028 «Об организации уроков «Разговоры о важном»;

- Письмо Департамента государственной политики в сфере среднего профессионального обучения Минпросвещения России № 05-3653 от 01.12.2023 г. «О направлении информации» (ведение занятий цикла «Россия — мои горизонты»);

- Закон Вологодской области от 17 июля 2013 года №3141-ОЗ «О среднем профессиональном образовании в Вологодской области»;

- Закон Вологодской области от 28.12.2020 года N 4837-ОЗ «О патриотическом воспитании в Вологодской области»;

- Закон Вологодской области от 28.12.2012 N 2950-ОЗ «О добровольческой деятельности в Вологодской области»;

- Закон Вологодской области от 5 марта 2021 г. N 4861- ОЗ «Об экологическом образовании и просвещении в Вологодской области»;

- Стратегия социально-экономического развития Вологодской области на период до 2030 года (одобрена Постановлением Правительства области от 17.10.2016 г. № 920);

- План мероприятий по реализации Стратегии социально-экономического развития Вологодской области на период до 2030 года (утвержден постановлением Правительства Вологодской области от 26.12.2016 № 1228)

- Об утверждении государственной программы «Развитие образования Вологодской области на 2021- 2026 годы» (утверждена постановлением Правительства Вологодской области от 28.01.2019 № 74)

- Государственная программа «Обеспечение профилактики правонарушений, безопасности населения и территории Вологодской области в 2021-2026гг., утверждена Постановлением Правительства Вологодской Области от 13 мая 2019 года N 446;

- О государственной программе "Создание условий для развития гражданского общества и потенциала молодежи в Вологодской области на 2021-2026 годы" (утверждена постановлением Правительства Вологодской области от 27.05.2019 № 491);

- Государственная программа "Развитие физической культуры и спорта в Вологодской области на 2021–2026 годы" (в редакции постановления Правительства области от 07.12.2020 N 1437);

- Областная программа «Во славу Отечества»;

- Областная программа «Содействие профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

- Областная программа «Ступени»;

- Областная программа «ПроАктив»;

- Областная программа «Развитие добровольчества в Вологодской области»;

- Устава БПОУ ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж»

.Требования к условиям работы с обучающимися с особыми образовательными потребностями

В воспитательной работе с категориями обучающихся, имеющих особые образовательные потребности, — обучающиеся с инвалидностью, с ОВЗ, из социально уязвимых групп (воспитанники детских домов, обучающиеся из семей мигрантов, билингвы и др.), одарённые, с отклоняющимся поведением — создаются особые условия:

- создание среды, адекватной общим и особым образовательным потребностям, физически и эмоционально комфортной для ребенка с ОВЗ, открытой для его родителей (законных представителей);

- сохранение и укрепление физического и психологического здоровья обучающихся.

В целях обеспечения реализации образовательной программы для обучающихся с особыми образовательными потребностями должны создаваться условия, гарантирующие возможность:

- достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы среднего профессионального образования;

- адекватной оценки динамики развития жизненной компетенции ребенка с ОВЗ совместно всеми участниками образовательного процесса, включая и работников колледжа, и родителей (их законных представителей);

- индивидуализации образовательного процесса в отношении детей с ОВЗ целенаправленного развития способности детей с ОВЗ к коммуникации и взаимодействию со сверстниками;

- выявления и развития способностей и одаренностей обучающихся с особыми образовательными потребностями через систему клубов, секций, студий и кружков, организацию общественно-полезной деятельности, в том числе социальной практики;

- включения детей с особыми образовательными потребностями в доступные им

интеллектуальные и творческие соревнования, научно-техническое творчество и проектно-исследовательскую деятельность;

- включения детей с ОВЗ, их родителей (законных представителей), педагогических работников и общественности в разработку основной образовательной программы среднего профессионального образования, проектирование и развитие социальной среды, а также формирование и реализацию индивидуальных образовательных маршрутов обучающихся;

- использования в образовательном процессе современных научно-обоснованных и достоверных коррекционных технологий, адекватных особым образовательным потребностям детей с ОВЗ

.

.Система поощрения профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся

Система поощрения проявлений активной жизненной позиции социальной успешности обучающихся призвана способствовать формированию у обучающихся ориентации на активную жизненную позицию, инициативность, максимально вовлекать их в совместную деятельность в воспитательных целях.

Система проявлений активной жизненной позиции поощрения социальной успешности обучающихся строится на принципах:

- публичности, открытости поощрений (информирование всех обучающихся о награждении, проведение награждений в присутствии значительного обучающихся);

- соответствия артефактов и процедур награждения укладу Колледжа, качеству воспитывающей среды, символике Колледжа;

- прозрачности правил поощрения (единство требований и равенство условий применения поощрений, для всех обучающихся);

- регулирования частоты награждений (недопущение избыточности поощрениях, чрезмерно больших групп поощряемых и т.п.);

- сочетания индивидуального и коллективного поощрения;

- привлечения к участию в системе поощрений родителей представителей) обучающихся, представителей родительского сообщества, самих обучающихся, их представителей (с учётом наличия ученического самоуправления), сторонних организаций, их статусных представителей.

Формы поощрения проявлений активной жизненной позиции обучающихся и социальной успешности различают в двух видах: морального и материального поощрения.

Видами морального поощрения обучающихся являются:

- награждение Похвальной грамотой за отличную учебу, «За особые успехи в изучении отдельных предметов»;

- награждение грамотой, Дипломом I, II, III степени за победу и призовые места;

- вручение сертификата участника по результатам исследовательской деятельности или объявление благодарности;

- благодарственное письмо обучающемуся;

- благодарственное письмо родителям (законным представителям) обучающегося;

- размещение фотографии обучающегося и информации о нем на сайте Колледжа (с согласия обучающегося и/или родителей (законных представителей);

- памятный приз.

Основания для морального поощрения обучающихся:

- успехи в учебе;

- успехи в физкультурной, спортивной, научно-технической, деятельности;

- активная общественная/волонтерская деятельность обучающихся;

- участие в творческой, исследовательской деятельности;

- победы в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях различного уровня;

- активное участие в культурно-массовых мероприятиях на уровне Колледжа, округа региона, Российской Федерации, на международном уровне.

- спортивные достижения на различных уровнях Материальное поощрение и основания для его установления осуществляется в соответствии с Положением о стипендиальном обеспечении обучающихся БПОУ ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж».

Регулирование частоты награждений - награждения по результатам конкурсов, соревнований, олимпиад и т.д., и по результатам семестров.

.Анализ воспитательного процесса

Основные направления анализа воспитательного процесса

.Анализ ***условий воспитательной деятельности*** проводится по следующим позициям:

2. описание кадрового обеспечения воспитательной деятельности (наличие специалистов, прохождение курсов повышения квалификации);

3. наличие студенческих объединений, кружков и секций, которые могут посещать обучающиеся;

4. взаимодействие с социальными партнёрами по организации воспитательной деятельности (базами практик, учреждениями культуры, образовательными организациями и др.);

5. оформление предметно-пространственной среды образовательной организации.

.Анализ ***состояния воспитательной деятельности*** проводится по следующим позициям:

2. проводимые в образовательной организации мероприятия и реализованные проекты;

3. степень вовлечённости обучающихся в проекты и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях;

4. включённость обучающихся и преподавателей в деятельность различных объединений;

5. участие обучающихся в конкурсах (в том числе в конкурсах профессионального мастерства);

6. снижение негативных факторов в среде обучающихся (уменьшение числа обучающихся, состоящих на различных видах профилактического учета/контроля, снижение числа совершенных правонарушений; отсутствие суицидов среди обучающихся).

Основными способами получения информации являются педагогическое наблюдение, анкетирование и беседы с обучающимися и их родителями (законными представителями), педагогическими работниками, представителями совета обучающихся по таким вопросам, как: какие проблемы, затруднения в профессиональном развитии обучающихся удалось решить за прошедший учебный год? какие проблемы, затруднения решить не удалось и почему? какие новые проблемы, трудности появились? над чем предстоит работать педагогическому коллективу? и пр..

Анализ проводится заместителем директора по воспитательной работе, советником директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями и другими специалистами в области воспитания.

Итогом самоанализа является перечень выявленных проблем, над решением которых предстоит работать педагогическому коллективу.

Итоги самоанализа оформляются в виде отчёта, составляемого заместителем директора по воспитательной работе (совместно с советником директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями) в конце учебного года, рассматриваются и утверждаются педагогическим советом БПОУ ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж».

.РАЗДЕЛ 4. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

ПРИНЯТО
решением педагогического совета
протокол от №

.КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
(УГПС 38.00.00 Экономика и управление)
по образовательной программе среднего профессионального образования
по специальности 38.02.07 Банковское дело
на период 2025/2026 учебный год

.Вологда, 2025 г.

В ходе планирования воспитательной деятельности учитывается воспитательный потенциал участия обучающихся в мероприятиях, проектах, конкурсах, акциях, проводимых на уровне:

Российской Федерации, в том числе:

«Россия – страна возможностей» https://rsv.ru/;3

«Большая перемена» https://bolshayaperemena.online/;

«Лидеры России» https://лидерыроссии.рф/;

«МыВместе» (волонтерство) https://onf.ru;

Российского общества «Знание» https://znanierussia.ru/

Российский Союз Молодежи https://www.ruy.ru/;

Российское Содружество Колледжей https://rosdk.ru/;

Ассоциация Волонтерских Центров https://авц.рф;

Всероссийский студенческий союз https://rosstudent.ru/;

Институт развития профессионального образования https://firpo.ru/

.Вологодской области, а также **отраслевые профессионально значимые события и праздники.**

Всероссийского чемпионатного движения по профессиональному мастерству «Профессионалы»;

Чемпионатного движения «Абилимпикс»;

Еженедельные информационно-просветительские занятия «Разговоры о важном», «Россия – мои горизонты»;

Еженедельная церемония поднятия (спуска) Государственного Флага Российской Федерации;

Дата	Содержание и формы деятельности	Участники	Место проведения	Ответственные
СЕНТЯБРЬ				
1	**День знаний** Творческое мероприятие посвященное празднованию Дня знаний, классные часы	Учебные группы	Актовый зал	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями заведующий отделением, педагог дополнительного образования, классные руководители, ответственный за размещение информации в сети интернет

	Проведение групповых собраний по ознаком-лению с Уставом, локальными актами колледжа, традициями. Классные часы, посвящённые правовым вопросам в рамках адаптационного периода для первокурсников и месячника правовых знаний	Учебные группы	Учебные аудитории	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, классные руководители
3	**День окончания Второй Мировой войны**: классный час — семинар Международный день памяти жертв фашизма проведение информационных бесед	Обучающиеся 1-2курса	Учебные аудитории	Преподаватели учебного предмета «История», классные руководители, ответственный за размещение информации в сети интернет
	День солидарности в борьбе с терроризмом Проведение бесед по профилактике терроризма и экстремизма, посвященные Дню памяти трагедии в Беслане 11 сентября день памяти спривлечением сотрудников УМВД	Учебные группы	Учебные аудитории	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, заведующий отделением, классные руководители, препо даватели ОБЖ и БЖД, ответственный за размещение информации в сети интернет
	Мероприятия месячника безопасности и гражданской защиты детей (по профилактике ДДТТ, пожарной безопасности, экстремизма, терроризма)	Учебные группы	Учебные аудитории	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, заведующий отделением, классные руководители, преподаватели ОБЖ и БЖД, ответственный за размещение информации в сети интернет
	Творческое мероприятие посвященное празднованию посвящения в студенты	Учебные группы1 курса	Актовый зал	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями

				заведующий отделением, педагог дополнительного образования, классные руководители, ответственный за размещение информации в сети интернет
21	**День победы русских полков во главе с Великим князем Дмитрием Донским (Куликовская битва, 1380 год).** Беседы с обучающимися	Учебные группы	Учебные аудитории	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями классные руководители, преподаватели, воспитатели, ответственный за размещение информации в сети интернет
	День зарождения российской государственности (862 год) Проведение цикла классных часов в группах по государственной символике.	Учебные группы	Учебные аудитории	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями классные руководители, воспитатели, ответственный за размещение информации в сети интернет
	Осенний легкоатлетический кросс	Учебные группы	Спортивныйзал	Руководитель физического воспитания, классные руководители, ответственный заразмещение информации в сети интернет
ОКТЯБРЬ				
1	**День пожилых людей** (волонтерская акция)	Учебные группы	Учебные аудитории	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями классные руководители, волонтерский отряд «Радуга», воспитатели, ответственный за размещение информации в сети интернет
	Мероприятия месячника правового воспитания и профилактики правонарушений. Единый день профилактики правонарушений и деструктивного поведения (правовые, профилактические игры,	Учебные группы	Учебные аудитории	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями заведующий отделением, классные руководители, преподаватели

	беседы и т.п.)			ОБЖ и БЖД, ответственный за размещение информации в сети интернет
2	**День СПО**	Учебные группы	Учебные аудитории	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями председатели методических комиссий, преподаватели, ответственный за размещение информации в сети интернет
4	**День защиты животных** классные часы, тематические беседы	Учебные группы	Учебные аудитории	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, классные руководители, преподаватели, ответственный за размещение информации в сети интернет

5	**День Учителя** Творческое мероприятие	Учебные группы	Актовый зал	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, заведующий отделением, педагог дополнительного образования, классные руководители, ответственный за размещение информации в сетиинтернет
	Организация цикла классных часов по темам «Здоровое поколение – здоровое общество» «Социальные заболевания и их профилактика» «Опасность инфекционных заболеваний» «Туберкулез в юношеском возрасте» «Осторожно – СПИД!» «Информационная безопасность», «Цифровойслед»	Учебные группы	Учебные аудитории	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, классные руководители, ответственный за размещение информации в сети интернет
15	**День отца в России** классные часы, тематические беседы, участиев творческом конкурсе видеопоздравлений	Учебные группы	Учебные аудитории	классные руководители, ответственный заразмещение информации в сети интернет
30	**День памяти жертв политических репрессий (**классные часы, тематические беседы)	Учебные группы	Учебные аудитории	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, классные руководители, преподаватели, ответственный за размещение информации в сети интернет
	Фестиваль ГТО	Учебные группы	Спортивный зал	Руководитель физического воспитания, классные руководители, ответственный заразмещение информации в сети интернет

	Социально-психологическое тестирования обучающихся, направленное на раннее выявление незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, и скрининг-диагностика суицидальных наклонностей	Учебные группы	Учебные аудитории	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, классные руководители, педагог-психолог
	НОЯБРЬ			
4	**День народного единства** классные часы, тематические беседы	Учебные группы	Учебные аудитории	классные руководители, ответственный заразмещение информации в сети интернет
8	**День памяти погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников внутренних дел России** классные часы, тематические беседы	Учебные группы	Учебные аудитории	классные руководители, ответственный заразмещение информации в сети интернет
27	**День матери** классные часы, тематические беседы, участиев творческом конкурсе видеопоздравлений	Учебные группы	Учебные аудитории	классные руководители, ответственный заразмещение информации в сети интернет
20	Участие в мероприятиях, посвященных Дню правовой помощи детям. Проведения цикла лекций по правовому образованию с привлечением работников УМВД России в рамках месячника правовых знаний, противодействия коррупции	Учебные группы	Учебные аудитории	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, классные руководители, ответственный за размещение информации в сети интернет
	Неделя финансовой грамотности (финансовый квиз)	Учебные группы	Учебные аудитории	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, классные руководители, председатель методической комиссии бухгалтерских дисциплин, ответственный за размещение информации в сети интернет

	Соревнования по баскетболу	Учебные группы	Спортивный зал	Руководитель физического воспитания, классные руководители
30	30 лет со дня утверждения Государственного Герба РФ (1993)	Учебные группы	Учебные аудитории	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, классные руководители, ответственный за размещение информации в сети интернет
	ДЕКАБРЬ			
1	Мероприятия посвященные всемирному дню борьбы со СПИДом (конкурс стенгазет) и Дню здорового образа жизни	Учебные группы	Учебные аудитории	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, классные руководители, волонтерский отряд «Радуга», ответственный за размещение информации всети интернет
3	Международный день инвалидов	Учебные группы	Учебные аудитории	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, классные руководители, волонтерский отряд «Радуга»,ответственный за размещение информации всети интернет
3	День банковского работника классные часы, тематические беседы	Учебные группы	Учебные аудитории	классные руководители, председатель МК преподаватели, ответственный заразмещение информации в сети интернет
5	День добровольца (волонтера) в России (волонтерская акция)	Учебные группы	Учебные аудитории	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, классные руководители, волонтерский отряд «Радуга»,ответственный за размещение информации

				всети интернет
9	**День Героев Отечества** (классные часы, тематические беседы)	Учебные группы	Учебные аудитории	классные руководители, ответственный за размещение информации в сети интернет
10	День прав человека (классные часы, тематические беседы)	Учебные группы	Учебные аудитории	классные руководители, ответственный заразмещение информации в сети интернет
12	**День Конституции Российской Федерации** (классные часы, тематические беседы)	Учебные группы	Учебные аудитории	классные руководители, ответственный за размещение информации в сети интернет
25	**День принятия федеральных законов о государственных символах РФ** **(**классные часы, тематические беседы)	Учебные группы	Учебные аудитории	классные руководители, ответственный за размещение информации в сети интернет
	Творческое мероприятие посвященное празднованию Нового года. Украшение учебных кабинетов, комнат в общежитии и т.д.	Учебные группы	Актовый зал	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, педагог дополнительного обаразования, классные руководители, ответственный за размещение информации в сети интернет
	Соревнования по мини-футболу.	Учебные группы	Спортивный зал	Руководитель физического воспитания, классные руководители, ответственный заразмещение информации в сети интернет
	Мероприятия направленные на противодействие коррупции. Цикл бесед, классных часов, деловых игр.	Учебные группы	Учебные аудитории	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, классные руководители
25	**День российского студенчества** Творческое мероприятие	Учебные группы	Актовый зал	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, педагог дополнительного образования, классные руководители, ответственный за размещение

				информации в сети интернет
27	**День снятия блокады Ленинграда** **День освобождения Красной армией крупнейшего «лагеря смерти» Аушвиц-Биркенау (Освенцим)** Классные часы, литературно-музыкальные выставки	Учебные группы	Учебные аудитории	классные руководители, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, ответственный за размещение информации в сети интернет
	ФЕВРАЛЬ			
2	**День победы Вооруженных Сил СССР над армией гитлеровской Германиив 1943 году в Сталинградской битве** Классные часы	Учебные группы	Учебные аудитории	классные руководители, ответственный за размещение информации в сети интернет
	Мероприятия направленные на профилактику буллинга, кибербуллинга.	Учебные группы	Учебные аудитории	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, классные руководители
8	**День русской науки** (классные часы, тематические беседы)	Учебные группы	Учебные аудитории	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, классные руководители, ответственный за размещение информации в сетиинтернет
15	День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества Урок памяти : «День памяти 15 февраля погибших в Афганистане и других «горячих точках»	Учебные группы	Учебные аудитории	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, классные руководители, ответственный за размещение информации в сети интернет
23	**День защитников Отечества** Творческое мероприятие	Учебные группы	Актовый зал	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, заведующий отделением, педагог дополнительного образования,

				классные руководители, ответственный за размещение информации в сетиинтернет
	Соревнования по волейболу	Учебные группы	Спортивный зал	Руководитель физического воспитания, классные руководители, ответственный заразмещение информации в сети интернет
	МАРТ			
8	**Международный женский день** Творческое мероприятие	Учебные группы	Актовый зал	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, заведующий отделением, педагог дополнительного образования, классные руководители, ответственный за размещение информации в сетиинтернет
18	**День воссоединения Крыма с Россией** классные часы, конкурсы рисунков	Учебные группы	Учебные аудитории	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, классные руководители, ответственный за размещение информации в сети интернет
	Цикл профилактических бесед с обучающимися по профилактике негативных явлений среди молодежи, информационной безопасности; преступлений, связанных с посягательством на половую свободу и половую неприкосновенность. Беседы по вопросам значимости института семьи и семейных ценностей, материнства, отцовства, духовно-нравственных традиций,	Учебные группы	Учебные аудитории	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, классные руководители
	"Спорт-микс"(весёлые старты)	Учебные группы	Спортивный зал	Руководитель физического воспитания, классные руководители., ответственный заразмещение информации в сети интернет

	АПРЕЛЬ			
7	Всемирный день здоровья	Учебные группы	Спортивный зал	Руководитель физического воспитания, классные руководители., ответственный за размещение информации в сети интернет
	Мероприятия месячника антинаркотической направленности (профилактика незаконного оборота наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров) и популяризации здорового образа жизни Беседы, встречи соспециалистами УМВД, БУЗ ВОНД, прокуратуры ВО и др., ознакомление с информационными материалами	Учебные группы	Учебные аудитории	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, классные руководители, ответственный за размещение информации в сети интернет
12	**День космонавтики** Тематические классные часы	Учебные группы	Учебные аудитории	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, классные руководители, ответственный за размещение информации в сети интернет
22	**Всемирный день Земли** Тематические классные часы	Учебные группы	Учебные аудитории	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, классные руководители, ответственный за размещение информации в сети интернет
	Общеколледжный субботник, участие в общегородском субботнике	Учебные группы	Помещения колледжа и общежития, территория колледжа и общежития	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, заместитель директора по АХЧ, классные руководители, воспитатели, комендант здания, ответственный за размещение информации в сети интернет
	Марафон мероприятий посвященный общеобразовательным дисциплинам	Учебные группы	Учебные аудитории	Председатель методической комиссии, преподаватели, классные руководители,

				ответственный за размещение информации в сети интернет
	Легкоатлетические эстафеты.	Учебные группы	Спортивный зал	Руководитель физического воспитания, классные руководители., ответственный за размещение информации в сети интернет
	МАЙ			
1	**Праздник весны и труда** классные часы, тематические беседы, волонтерская акция	Учебные группы	Учебные аудитории	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, классные руководители, волонтерский отряд «Радуга», ответственный за размещение информации всети интернет
9	**День Победы** Творческое мероприятие	Учебные группы	Актовый зал	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями. классные руководители, ответственный за размещение информации в сети интернет
19	**День детский общественных отрагнизаций**	Учебные группы	Учебные аудитории	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, классные руководители, волонтерский отряд «Радуга», ответственный за размещение информации всети интернет
24	**День славянской письменности и культуры** (оформление тематического стенда)	Учебные группы	Учебные аудитории	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, классные руководители, преподаватели, ответственныйза размещение информации в сети интернет
	Научно-практическая конференция по защите индивидуальных проектов обучающихся	1 курс	Учебные аудитории	Председатель методической комиссии, преподаватели, классные руководители,

				ответственный за размещение информации в сети интернет
	ИЮНЬ			
1	**Международный день защиты детей** (классные часы, тематические беседы, волонтерская акция)	Учебные группы	Учебные аудитории	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, ответственныйза размещение информации в сети интернет
5	**День эколога** классные часы, тематические беседы	Учебные группы	Учебные аудитории	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, классные руководители, преподаватели, ответственный за размещение информации в сети интернет
6	**Пушкинский день России** (оформление тематического стенда)	Учебные группы	Учебные аудитории	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, заведующий отделением, классные руководители, ответственный за размещение информации в сети интернет
12	**День России** классные часы, тематические беседы, участие	Учебные группы	Учебные аудитории	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениям, классные руководители, преподаватели
22	**День памяти и скорби** классные часы, тематические беседы, участие в региональных акциях	Учебные группы	Учебные аудитории	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, классные руководители, преподаватели, ответственный за размещение информации в сети интернет
26	Мероприятия посвященные Международному дню борьбы с наркоманией и незаконным оборотом	Учебные группы	Учебные	Заместитель директора по ВР, классные руководители, преподаватели, ответственный за размещение

	наркотиков		аудитории	информации в сети интернет
27	**День молодежи** классные часы, тематические беседы, участие в региональных акциях	Учебные группы	Учебные аудитории	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, классные руководители, преподаватели, ответственный за размещение информации в сети интернет
	Творческое мероприятие посвященное вручению дипломов	Выпускные группы	Актовый зал	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, заведующий отделением, педагог дополнительного образования, классные руководители, ответственный за размещение информации в сети интернет
3	**День ГИБДД** классные часы, тематические беседы	Учебные группы	Учебные аудитории	классные руководители, ответственный заразмещение информации в сети интернет