ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ СФЕРА И УПРАВЛЕНИЕ

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Иркутский колледж экономики, сервиса и туризма»

Операционный офис «Региональный операционный офис «Иркутский» Филиала № 5440 Банка ВТБ (публичное акционерное общество) в г. Новосибирске

БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Иркутский колледж экономики, сервиса и туризма»

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА «ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ»

Среднее профессиональное образование

Образовательная программа
подготовки специалистов среднего звена
Специальность
38.02.07 Банковское дело

На базе основного общего образования
Форма обучения очная

Квалификация (и) выпускника
Специалист банковского дела

Одобрено на *заседании Ученого совета БГУ:*	протокол № 17 от 29 мая 2026 г.
Утверждаю Ректор ФГБОУ ВО «БГУ»	29 мая 2026 г. _____ / О. П. Грибунов *подпись*
Согласовано с предприятием-работодателем *Операционный офис «Региональный операционный офис «Иркутский» Филиала № 5440 Банка ВТБ (публичное акционерное общество) в г. Новосибирске*	Управляющий операционным офисом администрации Операционного офиса «Региональный операционный офис «Иркутский» Филиала № 5440 Банка ВТБ (публичное акционерное общество) в г. Новосибирске - вице-президент А.А. Макаров *подпись*

2026 год

Лист согласования

Наименование организации работодателя	должность	ФИО
Операционный офис «Региональный операционный офис «Иркутский» Филиала № 5440 Банка ВТБ (публичное акционерное общество) в г. Новосибирске	главный специалист группы подбора персонала отдела по работе с персоналом сети и сервисных центров	Е.А. Швец
АО «Российский сельскохозяйственный банк» (Иркутский региональный филиал)	директор	Н. В. Баркова
Иркутское отделение N8586 Байкальского банка ПАО Сбербанк	бизнес-партнер по управлению персоналом	А.В. Лосинская
Областное государственное казенное учреждение «Государственный архив Иркутской области»	директор	С.М. Жабинский

Содержание

Раздел 1. Общие положения 4

1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы. 4

1.2. Нормативные документы. 4

1.3. Перечень сокращений. 5

Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы 6

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника 8

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников: 08 Финансы и экономика. 8

3.2. Профессиональные стандарты 8

3.3. Осваиваемые виды деятельности 9

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы 10

4.1. Общие компетенции 10

4.2. Профессиональные компетенции 13

4.3. Матрица компетенций выпускника 26

Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы 37

5.2. Календарный учебный график 37

5.3. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей 44

5.4. Основная образовательная рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы 44

5.5. Практическая подготовка 45

5.6. Государственная итоговая аттестация 46

6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы 46

6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий 46

6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы 47

6.4. Расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы 47

Приложение 1. Рабочие программы профессиональных модулей

Приложение 2. Рабочие программы учебных дисциплин

Приложение 3. Материально-техническое оснащение специальных помещений

Приложение 4. Порядок организации государственной итоговой аттестации

Приложение 5. Основная образовательная 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 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 № 856 (далее – ФГОС, ФГОС СПО).

ОПОП-П разработана с учетом отраслевого подхода, предусматривающего механизмы трансформации до основной профессиональной образовательной программы, с учетом запросов конкретных работодателей.

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

ОПОП-П разработана для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования. Основная профессиональная образовательная программа (далее – образовательная программа), реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается образовательной организацией на основе требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего и среднего профессионального образования и положений федеральной основной общеобразовательной программы среднего общего образования, а также с учетом получаемой специальности среднего профессионального образования.

1.2. Нормативные документы.

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

Порядок разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 08.04.2021 № 153);

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело (Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 14.11.2023 № 856);

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

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

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 среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 13 декабря 2023 г. № 932);

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»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14.11.2016 № 643н «Об утверждении профессионального стандарта 08.013 «Специалист по операциям на межбанковском рынке»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14.09.2015 № 590н «Об утверждении профессионального стандарта 08.014 «Специалист по работе с просроченной задолженностью»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14.11.2016 № 646н «Об утверждении профессионального стандарта 08.019 «Специалист по потребительскому кредитованию»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.03.2015 № 176н «Об утверждении профессионального стандарта 08.020 «Специалист по работе с залогами»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14.11.2016 № 645н «Об утверждении профессионального стандарта 08.027 «Специалист по платежным услугам»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.04.2017 № 366н «Об утверждении профессионального стандарта 08.033 «Специалист по дистанционному банковскому обслуживанию».

1.3. Перечень сокращений.

ВЧ – вариативная часть образовательной программы;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

МДК – междисциплинарный курс;

ОК – общие компетенции;

ОП – общепрофессиональный цикл;

ОТФ – обобщенная трудовая функция;

ОЧ – обязательная часть образовательной программы;

ПА – промежуточная аттестация;

ПК – профессиональные компетенции;

ПМ – профессиональный модуль;

ОПОП-П – основная образовательная профессиональная программа «Профессионалитет»;

П – профессиональный цикл;

ПП- производственная практика;

ПС – профессиональный стандарт;

СГ – социально-гуманитарный цикл;

ТС – технические средства;

ТФ – трудовая функция;

УМК – учебно-методический комплект;

УП – учебная практика;

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы

Параметр	Данные	
Отрасли, для которых разработана образовательная программа	Правоохранительная сфера и управление Туризм и сфера услуг Радиоэлектроника Легкая промышленность	
Профессиональные стандарты, соответствующих профессиональной деятельности выпускников	08.013 Специалист по операциям на межбанковском рынке (*Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14.11.2016 № 643н)* 08.014 Специалист по работе с просроченной задолженностью (*Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14.09.2015 № 590н*) 08.020 Специалист по работе с залогами (*Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.03.2015 № 176н)* 08.019 Специалист по потребительскому кредитованию (*Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14.11.2016 № 646н)* 08.027 Специалист по платежным услугам (*Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14.11.2016 № 645н)* 08.033 Специалист по дистанционному банковскому обслуживанию (*Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.04.2017 № 366н)*	
Отраслевые профессиональные стандарты, соответствующие профессиональной деятельности выпускников	Правоохранительная сфера и управление	Туризм и сфера услуг
	-	-
Специализированные допуски для прохождения практики, в том числе по охране труда и возраст до 18 лет	-	
Реквизиты ФГОС СПО	Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 14.11.2023 № 856 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело»	
Квалификация выпускника	специалист банковского дела	
Направленности (при наличии):	-	
Дополнительные квалификации по профессии рабочих, должности служащих, рекомендуемые отраслью	Правоохранительная сфера и управление	Туризм и сфера услуг
	Агент банка Контролер (Сберегательного банка)	Агент банка
Нормативный срок и объем реализации образовательной программы на базе ООО	2 г. 10 мес./4428 ак.ч.	

Срок и объем реализации образовательной программы, рекомендованный отраслью на базе ООО	Правоохранительная сфера и управление	Туризм и сфера услуг
	2 г. 8 мес./4140 ак.ч.	2 г. 9 мес./4428 ак.ч.
Объем практики (всего/из них производственной практики)	612/360	
Структура образовательной программы	**Объем, в ак.ч.**	**в т.ч. в форме практической подготовки**
Обязательная часть образовательной программы	**3600**	**2071**
общеобразовательный цикл	1476	596
социально-гуманитарный цикл	428	336
общепрофессиональный цикл	922	550
профессиональный цикл	1386	1245
в т.ч. практика: - учебная - производственная	612 -252 -360	612 -252 -360
Вариативная часть образовательной программы	**828**	***656***
в т.ч. дополнительный профессиональный блок (не менее 50% объема вариативной части образовательной программы), включая цифровой модуль[1]	796	466
ГИА в форме демонстрационного экзамена	**216**	**0**
Всего	**4428**	**2727**

[1] Включая отраслевые требования к дополнительным видам деятельности, компетенциям выпускника, отраженные в п. 4.3.2 настоящей ОПОП-П.

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

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

3.2. Профессиональные стандарты

Перечень профессиональных стандартов, учитываемых при разработке ОПОП-П:

№	Код и Наименование ПС	Реквизиты утверждения	Код и наименование ОТФ	Код и наименование ТФ
1	08.013 Специалист по операциям на межбанковском рынке	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016 года № 643н	ОТФ А Обеспечение межбанковского взаимодействия	ТФ А/01.5 Подготовка соглашений об условиях сотрудничества на межбанковском рынке
				ТФ А/03.5 Ведение информационной базы по контрагентам на межбанковском рынке
2	08.027 Специалист по платежным услугам	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016 г. № 645н	ОТФ А Выполнение расчетных операций	ТФ А/01.4 Осуществление переводов денежных средств по банковским счетам на основании распоряжений клиентов
				ТФ А/02.4 Открытие, ведение и закрытие счетов
				ТФ А/03.4 Формирование отчетности и обеспечение сохранности расчетных (платежных) документов
3	08.019 Специалист по потребительскому кредитованию	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016 г. № 646н	ОТФ А Проведение комплекса мероприятий для определения целесообразности предоставления потенциальному заемщику потребительского кредита	ТФ А/02.5 Анализ кредитоспособности клиента и подготовка решения о целесообразности выдачи потребительского кредита
				ТФ А/03.5 Заключение договора потребительского кредита
4	08.014 Специалист по работе с просроченной задолженностью	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 сентября 2015 г. № 590н	ОТФ А Взаимодействие с должником на ранних стадиях взыскания задолженности	ТФ А/01.5 Анализ информации (досье) о заемщике, имеющем просроченную задолженность

5	08.033 Специалист по дистанционному банковскому обслуживанию	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 апреля 2017 г. № 366н	ОТФ А Предоставление дистанционного банковского обслуживания клиентам и сотрудникам	ТФ А/01.5 Подключение к системе дистанционного банковского обслуживания
6	08.020 Специалист по работе с залогами	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 19 марта 2015 г. № 176н	ОТФ А Подготовка и заключение договора о залоге имущества	ТФ А/01.6 Сбор документов, необходимых для проведения залоговой экспертизы и заключения договора залога

3.3. Осваиваемые виды деятельности

Наименование видов деятельности	Код и наименование ПМ
Виды деятельности	
Ведение расчетных операций физических и юридических лиц	ПМ.01 Ведение расчетных операций
Осуществление кредитных банковских операций	ПМ.02 Осуществление кредитных операций
Выполнение вида деятельности по должности служащего 2002 «Агент банка»	ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего 20002 Агент банка
Выполнение вида деятельности по должности служащего 23548 Контролер (Сберегательного банка)	ПМ.04 Выполнение работ по должности служащего 23548 Контролер (Сберегательного банка)

Раздел 4. Планируемые результаты 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 деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	**Умения:**
		определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
		применять современную научную профессиональную терминологию
		определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи
		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	**Умения:**
		грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке
		проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания:
		правила оформления документов

	социального и культурного контекста	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	**Умения:**
		использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей

	здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	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 физических и юридических лиц	ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.	**Навыки:**
		Осуществления расчетно-кассовое обслуживание клиентов
		Умения:
		консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям; оформлять договоры банковского счета с клиентами; проверять правильность и полноту оформления расчетных и кассовых документов;

		открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов; оформлять выписки из лицевых счетов клиентов; рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетно-кассовое обслуживание; рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе; составлять отчет о наличном денежном обороте; отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов; исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов
		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; 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:**
		использования различные формы расчетов в национальной и иностранной валюте для осуществления безналичных платежей
		Умения:
		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
		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:**
		подготовки материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов
		Умения:
		систематизировать расчетные (платежные) документы; подготавливать отчетную документацию; использовать специализированное программное обеспечение для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией
		Знания:
		локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг; нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг; специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов; особенности делопроизводства при осуществлении платежных услуг; методы сбора, обработки и анализа информации по платежным услугам с применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий
	ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты.	**Навыки:**
		Осуществления межбанковские расчеты
		Умения:
		исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России; проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО; контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам; осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами; вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете; отражать в учете межбанковские расчеты; использовать специализированное программное обеспечение для совершения межбанковских расчетов
		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:**
		Осуществления международные расчеты по экспортно-импортным операциям
		Умения:
		проводить и отражать в учете 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
		Знания:
		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; 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	**Навыки:**
		обслуживания расчетные операции с использованием различных видов платежных карт
		Умения:

	использованием различных видов платежных карт.	консультировать клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт; оформлять выдачу клиентам платежных карт; оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; использовать специализированное программное обеспечение совершения операций с платежными картами
		Знания:
		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:**
		оценивания кредитоспособность клиентов
		Умения:
		консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов; анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита; определять платежеспособность физического лица; оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам; проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов; проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита; составлять заключение о возможности предоставления кредита; оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа); проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов; проводить андеррайтинг предмета ипотеки
		Знания:
		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 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:**
		осуществления и оформлять выдачи кредитов
		Умения:
		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
		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:**
		осуществления сопровождение выданных кредитов
		Умения:
		составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения; оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов; оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам; оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам; вести мониторинг финансового положения клиента; контролировать соответствие и правильность исполнения залогодателем своих обязательств; оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам; выявлять причины ненадлежащего исполнения условий договора и выставлять требования по оплате просроченной задолженности; выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолженность; разрабатывать систему мотивации заемщика, имеющего просроченную задолженность, и применять ее с целью обеспечения производства платежей с учетом индивидуальных особенностей заемщика и условий кредитного досье; направлять запросы в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента; находить контактные данные заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных; подбирать оптимальный способ погашения просроченной задолженности; планировать работу с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, на основании предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате просроченной задолженности; рассчитывать основные параметры реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита; оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов; оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов;

		использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию
		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:**
		проведения операции на рынке межбанковских кредитов
		Умения:
		определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента; определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита; пользоваться оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам; применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке; пользоваться справочными информационными базами данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском рынке; оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита

		Знания:
		порядок оформления и учета межбанковских кредитов; особенности делопроизводства и документооборот на межбанковском рынке; основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России
Выполнение работ по должности служащего 20002 Агент банка	ПК 3.1. Осуществлять переводы денежных средств по банковским счетам на основании распоряжений клиентов	**Навыки:**
		проверка правильности оформления расчетных (платежных) документов; проверка достаточности средств на счете клиента; осуществление операций по зачислению или списанию денежных средств со счета клиента в автоматизированной системе
		Умения:
		оформлять расчетные (платежные) документы; работать в автоматизированных системах информационного обеспечения профессиональной деятельности; анализировать и оценивать качество и достоверность представленной информации в расчетных (платежных) документах; вести картотеки клиентов и формировать реестр платежей клиентов; соблюдать график банковского платежного документооборота и график обслуживания клиентов по операциям; анализировать изменения законодательства российской федерации в сфере платежных услуг; формировать отчетные документы по платежным услугам
		Знания:
		нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг; бухгалтерский учет в банках; локальные акты и методические документы в области платежных услуг; специализированное программное обеспечение для осуществления расчетных операций
	ПК 3.2. Открывать, вести и закрывать счета	**Навыки:**
		проведение идентификации клиента и его представителей, выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев; проверка полноты и достоверности предоставленных данных и корректность оформления бланков; проверка наличия в отношении клиента, его представителей, выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев сведений об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму; подготовка к подписанию договора банковского счета;

		формирование юридического досье клиента для открытия счета; регистрация клиента в автоматизированной системе для открытия счета; уведомление налоговых органов и органов контроля уплаты страховых взносов об открытии банковского счета; уведомление клиента об открытии банковского счета и его реквизитах; подготовка и предоставление клиентам выписок по их счетам; подготовка к закрытию банковского счета
		Умения:
		Устанавливать и развивать деловые отношения с клиентами по вопросу платежных услуг; Презентовать платежные услуги клиентам и их представителям; Организовывать и проводить деловые встречи и переговоры с клиентами и их представителями; Использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для уведомления контролирующих органов и клиентов
		Знания:
		основы психологии общения и ведения консультационной работы с клиентами; технологии ведения переговоров; основы делового этикета; порядок, процедуры и условия заключения и оформления договоров на предоставление разных видов платежных услуг; нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг
	ПК 3.3. Формировать отчетности и обеспечивать сохранности расчетных (платежных) документов	**Навыки:**
		формирование ежедневных отчетов по платежным сервисам; подготовка материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов; подготовка отчетной документации в программно-аппаратном комплексе; обеспечение безопасности хранения вверенных расчетных (платежных) документов
		Умения:
		систематизировать информацию и расчетные (платежные) документы в программно-аппаратном комплексе для формирования отчетности; подготавливать отчетную документацию; использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией

		Знания:
		правила и порядок подписания и оформления отчетности по платежным услугам; локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг; типичные ошибки, допускаемые при формировании отчетности по платежным услугам; нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг; специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов особенности делопроизводства при осуществлении платежных услуг; методы сбора, обработки и анализа информации по платежным услугам с применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий
	ПК 3.4. Предоставлять информацию клиентам и сотрудникам банка о совершенных расчетных операциях	**Навыки:**
		подготовка информации по запросу о совершенных расчетных операциях; консультация клиентов по платежным услугам, предоставляемых банком; подготовка отчетов о предоставлении информации клиентам и сотрудникам банка; работа с возражениями клиента, касающимися расчетных (платежных) документов, платежных услуг
		Умения:
		вести мониторинг информации по вопросам платежных услуг; сравнивать показатели эффективности платежных услуг; оценивать достоверность, характер и содержание информационных сообщений по вопросу платежных услуг
		Знания:
		основы психологии общения и ведения консультационной работы с клиентами; нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг; локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг деловой этикет
Выполнение работ по должности служащего 23548 Контролер (Сберегательного банка)	ПК 4.1. Осуществлять банковские операции по расчетно-кассовому обслуживанию и кредитованию населения, предприятий, организаций и	**Навыки:**
		использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
		Умения:
		консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям; оформлять договоры банковского счета с клиентами; проверять правильность и полноту оформления расчетных документов;

	учреждений с различной формой собственности.	открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; консультировать клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт.
		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.
	ПК 4.2. Принимать вклады, другие виды сбережений, платежные документы, следить за правильностью их оформления	**Навыки:**
		осуществлять наличные и безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.
		Умения:
		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.
		Знания:
		содержание и порядок формирования юридических дел клиентов; расчетных операций по счетам клиентов нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов; локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг; формы расчетов и технологии совершения расчетных операций; содержание и порядок заполнения расчетных документов.
	ПК 4.3. Подготавливать выписки клиенту по расчетному счету, составлять деловые	**Навыки:**
		осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.
		Умения:

	документы, рассчитывать по процентной ставке размеры выплат, оформлять аккредитивы, переводы, расчетные чеки, продажу и покупку ценных бумаг (сертификатов, лотереи, облигаций, акций).	использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов; выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками; использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией.
		Знания:
		Технология работы с использованием специализированного программного обеспечения для расчетного обслуживания физических и юридических лиц.
	ПК 4.4. Продавать и покупать валюту	**Навыки:**
		обслуживать конверсионные расчетные операции с использованием специализированного программного обеспечения.
		Умения:
		проводить и отражать в учете расчеты по покупке и продаже иностранной валюты.
		Знания:
		оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции в иностранной валюте; при использовании платежных карт и наличных денежных средств.
	ПК 4.5. Предоставлять информационно-справочные услуги клиентам банка	**Навыки:**
		осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
		Умения:
		консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям; оформлять договоры банковского счета с клиентами; проверять правильность и полноту оформления расчетных документов; открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; консультировать клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт.
		Знания:
		регламент работы по обслуживанию физических и юридических лиц, правила делового этикета и коммуникативной лексики.

4.3. Матрица компетенций выпускника

4.3.1. Матрица соответствия видов деятельности по ФГОС СПО профессиональным стандартам, квалификационным справочникам

Наименование вида деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Код профессионального стандарта	Код и наименование обобщенной трудовой функции	Код и наименование трудовой функции
Ведение расчетных операций физических и юридических лиц	ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.	08.027	ОТФ А Выполнение расчетных операций	ТФ А/02.4 Открытие, ведение и закрытие счетов
				ТФ А/01.4 Осуществление переводов денежных средств по банковским счетам на основании распоряжений клиентов
				ТФ А/03.4 Формирование отчетности и обеспечение сохранности расчетных (платежных) документов
	ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.	08.027	ОТФ А Выполнение расчетных операций	ТФ А/02.4 Открытие, ведение и закрытие счетов
				ТФ А/01.4 Осуществление переводов денежных средств по банковским счетам на основании распоряжений клиентов
				ТФ А/03.4 Формирование отчетности и обеспечение сохранности расчетных (платежных) документов
	ПК 1.3. Осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов.	08.027	ОТФ А Выполнение расчетных операций	ТФ А/02.4 Открытие, ведение и закрытие счетов
				ТФ А/01.4 Осуществление переводов денежных средств по банковским счетам на основании распоряжений клиентов
				ТФ А/03.4 Формирование отчетности и обеспечение сохранности расчетных (платежных) документов

	ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты.	08.013	ОТФ А Обеспечение межбанковского взаимодействия	ТФ А/03.5 Ведение информационной базы по контрагентам на межбанковском рынке
	ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.	08.013	ОТФ А Обеспечение межбанковского взаимодействия	ТФ А/03.5 Ведение информационной базы по контрагентам на межбанковском рынке
	ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.	08.033	ОТФ А Предоставление дистанционного банковского обслуживания клиентам и сотрудникам	ТФ А/01.5 Подключение к системе дистанционного банковского обслуживания
Осуществление кредитных банковских операций	ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.	08.019	ОТФ А Проведение комплекса мероприятий для определения целесообразности предоставления потенциальному заемщику потребительского кредита	ТФ А/02.5 Анализ кредитоспособности клиента и подготовка решения о целесообразности выдачи потребительского кредита
	ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.	08.019	ОТФ А Проведение комплекса мероприятий для определения целесообразности предоставления потенциальному заемщику потребительского кредита	ТФ А/03.5 Заключение договора потребительского кредита

		08.020	ОТФ А Подготовка и заключение договора о залоге имущества	ТФ А/01.6Сбор документов, необходимых для проведения залоговой экспертизы и заключения договора залога
	ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов.	08.014	ОТФ А Взаимодействие с должником на ранних стадиях взыскания задолженности	ТФ А/01.5 Анализ информации (досье) о заемщике, имеющем просроченную задолженность
	ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.	08.013	ОТФ А Обеспечение межбанковского взаимодействия	ТФ А/01.5 Подготовка соглашений об условиях сотрудничества на межбанковском рынке

4.3.2. Матрица соответствия отраслевым требованиям дополнительных видов деятельности, компетенций выпускника, не отраженных в матрице компетенций выпускника по ФГОС СПО[2]

Дополнительные квалификации, компетенции (*Правоохранительная сфера и управление)* (*Туризм и сфера услуг)*	**Соответствие ПС** 08.027 Специалист по платежным услугам		**Виды деятельности, реализуемые в рамках вариативной части**	
	Код и наименование ОТФ	**Код и наименование ТФ**	**Наименование ВД**	**Код и наименование ПК**
20002 Агент банка	А Выполнение расчетных операций	А/01.4 Осуществление переводов денежных средств по банковским счетам на основании распоряжений клиентов	Выполнение работ по должности служащих 20002 Агент банка	ПК 3.1 Осуществлять переводы денежных средств по банковским счетам на основании распоряжений клиентов
		ТФ А/02.4 Открытие, ведение и закрытие счетов.		ПК 3.2 Открывать, вести и закрывать счета
		ТФ А/03.4 Формирование отчетности и обеспечение сохранности расчетных (платежных) документов.		ПК 3.3 Формировать отчетности и обеспечивать сохранности расчетных «платежных документов»

[2] Заполняется по результатам проведенного анализа запросов работодателя и выявления дефицитов.

		ТФ А/04.4 Предоставление информации клиентам и сотрудникам банка о совершенных расчетных операциях		ПК 3.4 Предоставлять информацию клиентам и сотрудникам банка о совершенных расчетных операциях

Требования к результатам освоения дополнительных квалификаций

Владеть навыками:
Осуществление операций по зачислению или списанию денежных средств со счета клиента в автоматизированной системе
осуществлять поиск информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг;
выявлять мнение клиентов о качестве банковских услуг и представлять информацию в банк;
выявлять потребности клиентов;
консультировать потенциальных клиентов о банковских продуктах и услугах из продуктовой линейки банка;
организовывать и проводить презентации банковских продуктов и услуг;

Уметь:
формировать отчетные документы по платежным услугам
использовать личное имиджевое воздействие на клиента;
переадресовывать сложные вопросы другим специалистам банка;
формировать собственную позитивную установку на процесс продажи банковских продуктов и услуг;
осуществлять обмен опытом с коллегами;
организовывать и проводить презентации банковских продуктов и услуг
Знать:
Специализированное программное обеспечение для осуществления расчетных операций
определения банковской операции, банковской услуги и банковского продукта;
классификацию банковских операций;
понятие продуктовой линейки банка и ее структуру;
продукты и услуги, предлагаемые банком, их преимущества и ценности;
основные банковские продукты для частных лиц, корпоративных клиентов и финансовых учреждений;
организационно-управленческую структуру банка;

Дополнительные квалификации, компетенции (*Правоохранительная сфера и управление*)	**Соответствие ЕКС, ЕТСК или иным классификаторам**		**Виды деятельности, реализуемые в рамках вариативной части**	
	Раздел	**Должностные характеристики**	**Наименование ВД**	**Код и наименование ПК**
23547 Контролер (Сберегательногобанка)	ОКПДТР2021 Профессии рабочих Должностислужащих 4212 Код базовой группы поОКЗ (ОК 010-93)	Осуществляет банковские операциипо расчетно- кассовому обслуживанию и кредитованию населения, предприятий, организаций и учреждений с	Выполнение видадеятельности по должности служащего Контролер (Сберегательного банка) 23548	ПК 4.1. Осуществлять банковские операции по расчетно- кассовому обслуживанию и кредитованию населения, предприятий, организаций и учреждений с

		различной формой собственности. Принимает вклады,другие виды сбережений, платежные документы, следит за правильностью их оформления. Подготавливает выписки клиенту по расчетному счету, составляет деловые документы, рассчитывает по процентной ставке размеры выплат, оформляет аккредитивы, переводы, расчетные чеки, продажу и покупку ценных бумаг (сертификатов, лотереи, облигаций, акций). Продает и покупает валюту Предоставляет информационно-справочные услуги клиентам банка.		различной формойсобственности. ПК 4.2. Принимать вклады, другие виды сбережений, платежные документы, следить за правильностью их оформления. ПК 4.3. Подготавливать выписки клиенту по расчетному счету, составлять деловые документы, рассчитывать по процентной ставке размеры выплат, оформлять аккредитивы, переводы, расчетные чеки, продажу и покупку ценных бумаг (сертификатов, лотереи, облигаций, акций). ПК 4.4. Продавать и покупать валюту ПК 4.5. Предоставлять информационно- справочные услуги клиентам банка
Требования к результатам освоения дополнительных квалификаций				
Владеть навыками: проведения кассовых операций; проведения операций по банковским вкладам (депозитам; **Уметь**: Проверять правильность оформления документов по приему и выдаче наличных денег, ценностей, бланков; Принимать наличные деньги полистным и поштучным пересчетом с использованием технических средств; Принимать сумки с наличными деньгами от инкассаторских работников и представителей организаций; Осуществлять проверку денежных знаков, выявлять сомнительные, неплатежеспособные и имеющие признаки подделки денежные знаки; Заполнять необходимые документы при выявлении сомнительных, неплатежеспособных и имеющих признаки подделки денежных знаков Банка России; Оформлять документы по результатам экспертизы; Осуществлять выдачу наличных денег, ценностей, бланков; Заполнять кассовые документы при приеме и выдаче наличных денег, ценностей, бланков (в том числе средствами автоматизированных банковских систем); Осуществлять обработку, формирование и упаковку наличных денег; Получать и оформлять подкрепление операционной кассы; Подготавливать излишки денежной наличности для сдачи в учреждение Банка России и оформлять соответствующие документы; Выполнять и оформлять переводы денежных средств по поручению физических лиц без открытия банковских счетов; Осуществлять вложение наличных денег в сумку или индивидуальное устройство для хранения, вскрывать сумки и обрабатывать изъятые из них наличные деньги; Передавать заведующему кассой и принимать у заведующего кассой наличные деньги и сумки с денежной наличностью; Загружать в кассовые терминалы и банкоматы и изымать из них наличные деньги; Изымать из автоматического сейфа сумки с наличными деньгами; Оформлять документы на излишки и недостачи при пересчете наличных денег, изъятых из сумок;				

Осуществлять покупку и продажу памятных монет;
Заполнять документы по операциям с памятными монетами;
Осуществлять визуальный контроль, пересчет и взвешивание слитков драгоценных металлов;
Сличать данные контрольного пересчета и взвешивания с данными сопроводительных документов;
Принимать и выдавать драгоценные металлы в физической форме;
Заполнять документы по операциям с драгоценными металлами;
Вести книгу учета принятых и выданных ценностей;
Оформлять и сдавать заведующему кассой кассовые документы по завершении операционного дня;
Формировать дела (сшивы) с кассовыми документами;
Проводить ревизию наличных денег;
Осуществлять внутрибанковский последующий контроль кассовых операций;
Обеспечивать работу обменного пункта в начале операционного дня;
Определять эквивалентные суммы в национальной и иностранной валюте в соответствии с установленными курсами покупки-продажи иностранной валюты;
Идентифицировать клиента;
Осуществлять и оформлять операции по покупке и продаже наличной иностранной валюты;
Осуществлять и оформлять операции по размену денежных знаков иностранных государств, замене и покупке поврежденных денежных знаков иностранных государств;
Осуществлять и оформлять операции с чеками, номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте;
Принимать наличную иностранную валюту и чеки для направления на инкассо;
Принимать для зачисления на счета физических лиц и выдавать со счетов
физических лиц наличную валюту Российской Федерации и наличную иностранную валюту (в том числе с использованием платежных карт);
Принимать наличную иностранную валюту и валюту Российской Федерации для осуществления перевода из Российской Федерации по поручению физического лица без открытия банковского счета;
Выплачивать наличную иностранную валюту и валюту Российской Федерации по переводам в Российскую Федерацию без открытия банковского счета в пользу физического лица;
Осуществлять заключение операционного дня по операциям с наличной валютой и чеками;
Отражать в бухгалтерском учете (в том числе средствами автоматизированных банковских систем) приходные и расходные кассовые операции, операции с сомнительными неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками, операции с наличными деньгами при использовании программно-технических средств, операции с памятными монетами и с драгоценными металлами;
Устанавливать контакт с клиентами;
Использовать автоматизированные банковские системы при осуществлении операций по вкладам (депозитных операций);
Информировать клиентов о видах и условиях депозитных операций, помогать в выборе оптимального для клиента вида депозита;
Идентифицировать клиентов;
Оформлять договоры банковского вклада, депозитные договоры и бухгалтерские документы;
Оформлять документы по предоставлению права распоряжения вкладом на основании доверенности третьему лицу;
Оформлять документы по завещательным распоряжениям вкладчиков;
Открывать и закрывать лицевые счета по вкладам (депозитам);
Выполнять и оформлять операции по приему дополнительных взносов во вклады и выплате части вклада;
Выполнять разовые и длительные поручения вкладчиков на перечисление (перевод) денежных средств со счетов по вкладам в безналичном порядке;
Зачислять суммы поступивших переводов во вклады;
Осуществлять пролонгацию договора по вкладу;
Исчислять и выплачивать проценты по вкладам (депозитам);
Взимать плату за выполнение операций по вкладам и оказание услуг;

Отражать в учете операции по вкладам (депозитам);
Осуществлять внутрибанковский последующий контроль операций по вкладам;
Открывать и закрывать обезличенные металлические счета в различных драгоценных металлах;
Оформлять договоры обезличенного металлического счета;
Оформлять документы по операциям приема и выдачи драгоценных металлов в обезличенной и физической форме по обезличенным металлическим счетам;
Начислять и выплачивать проценты по обезличенным металлическим счетам;
Определять размер и взыскивать комиссионные сборы и прочие вознаграждения, связанные с ведением металлических счетов;
Отражать в бухгалтерском учете операции с драгоценными металлами;
Знать:
Правовые основы ведения кассовых операций, операций с наличной иностранной валютой и чеками;
Порядок приема и выдачи наличных денег клиентам;
Порядок кассового обслуживания кредитных организаций в учреждениях Банка России;
Порядок отражения в бухгалтерском учете приходных и расходных кассовых операций, операций с наличной иностранной валютой и чеками;
Технологию проведения платежей физических лиц без открытия банковского счета;
Порядок обработки, формирования и упаковки наличных денег;
Правила эксплуатации банкоматов, кассовых терминалов и автоматических сейфов;
Признаки платежеспособности и подлинности банкнот и монеты Банка России и иностранных государств;
Порядок оформления и ведения учета операций с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками;
Порядок получения памятных и инвестиционных монет в Банке России;
Порядок приема, хранения и выдачи драгоценных металлов банками;
Порядок определения массы драгоценных металлов и исчисления их стоимости;
Функции и задачи отдела кассовых операций;
Требования к технической укрепленности помещений для совершения операций с наличными денежными средствами и другими ценностями;
Общие требования к организации работы по ведению кассовых операций;
Порядок завершения рабочего дня, формирования и хранения кассовых документов;
Правила хранения наличных денег;
Порядок получения подкрепления операционной кассы и сдачи излишков денежной наличности;
Порядок открытия и закрытия обменных пунктов;
Порядок установления банком валютных курсов, кросс-курсов обмена валюты, комиссии за проведение операций с наличной иностранной валютой;
Порядок подкрепления внутренних структурных подразделений уполномоченных банков денежной наличностью и другими ценностями;
Порядок доставки денежной наличности и других ценностей из внутреннего структурного подразделения в уполномоченный банк;
Порядок проведения операций с наличной иностранной валютой;
Операции с денежными средствами или иным имуществом, подлежащие обязательному контролю;
Типичные нарушения при совершении кассовых операций; в том числе с наличной иностранной валютой и чеками
Правовые основы организации депозитных операций с физическими и юридическими лицами, обеспечения защиты прав и интересов клиентов, порядок лицензирования операций по вкладам (депозитных операций) и операций с драгоценными металлами;
Принципы и финансовые основы системы страхования вкладов;
Элементы депозитной политики банка;
Порядок организации работы по привлечению денежных средств во вклады (депозиты);
Виды, условия и порядок проведения операций по вкладам (депозитных операций);
Виды вкладов, принимаемых банками от населения;
Технику оформления вкладных операций;

Стандартное содержание договора банковского вклада (депозитного договора), основные условия, права и ответственность сторон;
Порядок распоряжения вкладами;
Виды и режимы депозитных счетов, открываемых в банке клиентам в зависимости от категории владельцев средств, сроков привлечения, видов валют;
Порядок обслуживания счетов по вкладам и оказания дополнительных услуг;
Типичные нарушения при совершении депозитных операций (операций по вкладам);
Порядок депонирования части привлеченных денежных средств в Банке России;
Порядок начисления и уплаты процентов по вкладам (депозитам);
Порядок отражения в бухгалтерском учете операций по вкладам (депозитных операций);
Виды операций и сделок, совершаемых кредитными организациями с драгоценными металлами;
Условия зачисления на обезличенный металлический счет и возврата со счета драгоценных металлов;
Порядок выплаты вознаграждений, связанных с ведением обезличенного металлического счета, изменением индивидуальных характеристик драгоценных металлов;
Порядок регулирования открытой позиции в драгоценных металлах;
Порядок отражения в бухгалтерском учете операций с драгоценными металлами;
Порядок переоценки счетов по учету драгоценных металлов;
Типичные нарушения при совершении операций с драгоценными металлами;
Приемы и методы коммуникации.

4.3.3. Матрица соответствия компетенций и составных частей ОПОП–П СПО специальности: 38.02.07 Банковское дело

Индекс	**Наименование**	Код общих и профессиональных компетенций, осваиваемых в рамках дисциплин (профессиональных модулей)																											
		Общие компетенции (ОК)									Профессиональные компетенции (ПК)																		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	1.1.	1.2.	1.3.	1.4.	1.5.	1.6.	2.1.	2.2.	2.3.	2.4.	3.1	3.2	3.3	3.4	4.1	4.2	4.3	4.4	4.5
Обязательная часть образовательной программы																													
ООД.00	**Общеобразовательный цикл**																												
ООД.01	Русский язык				О	О				О																			
ООД.02	Литература	О	О	О	О	О	О			О																			
ООД.03	Иностранный язык	О	О		О					О																			
ООД.04	Математика	О	О	О	О		О	О																					

ООД.05ц	Информатика	О	О																										
ООД.06	История (или Россия в мире)	О	О		О	О	О																						
ООД.07	Обществознание	О	О	О	О	О	О	О		О																			
ООД.08	География	О	О	О	О	О	О	О		О																			
ООД.09	Физика	О	О	О	О	О		О																					
ООД.10	Химия	О	О		О			О																					
ООД.11	Биология	О	О		О			О																					
ООД.12	Физическая культура	О			О				О																				
ООД.13	Основы безопасности и защиты Родины	О	О	О	О		О	О	О																				
ООД.14	Индивидуальный проект	О	О	О	О		О	О		О																			
СГ.00	**Социально-гуманитарный цикл**																												
СГ.01	История России	О	О			О	О			О																			
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности				О					О																			
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	О	О		О			О																					
СГ.04	Физическая культура				О				О																				
СГ.05	Основы бережливого производства	О	О	О	О	О		О																					

ОП.00	**Общепрофессиональный цикл**																													
ОП.01	Финансы организации	О	О	О	О	О				О		О			О	О														
ОП.02	Финансы, денежное обращение и кредит	О	О	О	О	О				О		О			О	О	О	О		О										
ОП.03	Основы банковского дела	О	О	О	О	О				О		О			О	О	О													
ОП.04	Информационные технологии в профессиональной деятельности	О	О	О	О	О				О	О						О	О												
ОП.05	Анализ финансово-хозяйственной деятельности	О	О	О	О	О				О							О													
ОП.06	Бухгалтерский учет	О	О	О	О	О				О	О		О																	
ОП.07	Организация бухгалтерского учета в банках	О	О	О	О	О				О	О			О	О	О			О	О										
ОП.08	Основы предпринимательской деятельности	О	О	О	О	О				О		О			О	О	О													
ОП.09	Менеджмент	О	О	О	О	О				О	О		О			О	О													
ОП.10	Рынок ценных бумаг	О	О	О	О	О				О	О				О															
ОП.11	Страхование	О	О	О	О	О				О		О			О		О	О												
ОП.12	Психология общения	О	О	О	О	О																								
ОП.13	Экономика организаций	О	О		О							О	О																	
ОП.14	Маркетинг банковских услуг	О	О			О																								
ОП.15	Основы банковского делопроизводства	О	О	О	О	О	О	О	О		О		О																	
ОП.16	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	О	О	О	О	О	О	О	О								О													
ОП.17ц	Подключение к системе дистанционного банковского обслуживания		О	О																О			О						
ОП.18ц	Основы применения искусственного интеллекта и нейронных сетей в профессиональной деятельности		О	О																О			О						
П.00	**Профессиональный цикл**																													

ПМ 01	**Ведение расчетных операций**																													
МДК 01.01	Организация безналичных расчетов	О	О	О	О	О		О		О	О	О	О	О	О	О														
МДК.01.02	Кассовые операции банка	О	О	О	О	О		О		О	О	О	О	О	О	О														
УП. 01	**Учебная практика**	О	О	О	О	О	О	О	О		О	О	О	О	О	О														
ПП.01	**Производственная практика**	О	О	О	О	О	О	О	О		О	О	О	О	О	О														
ПМ 02	**Осуществление кредитных операций**																													
МДК 02.01	Организация кредитной работы	О	О	О	О	О		О		О							О	О	О	О										
УП. 02	**Учебная практика**	О	О	О	О	О	О	О	О								О	О	О	О										
ПП.02	**Производственная практика**	О	О	О	О	О	О	О	О								О	О	О	О										
ПМ.03	**Выполнение работ по должности служащего 20002 Агент банка**																													
МДК.03.01	Технология выполнения работ по должности служащего 20002 Агент банка	О	О	О	О	О	О	О	О												О	О	О	О						
УП.03	Учебная практика	О	О	О	О	О	О	О	О												О	О	О	О						
ПП.03	Производственная практика	О	О	О	О	О	О	О	О												О	О	О	О						
ПМ.04	**Выполнение работ по должности служащего 23548 Контролер (Сберегательного банка)**																													
МДК.04.01	Технология выполнения работ по должности служащего 23548 Контролер (Сберегательного банка)	О	О	О	О	О	О	О	О																О	О	О	О	О	
УП.04	Учебная практика	О	О	О	О	О	О	О	О																О	О	О	О	О	
ПП.04	Производственная практика	О	О	О	О	О	О	О	О																О	О	О	О	О	

Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы

5.1. Учебный план (3)

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					Объём образовательной программы, ак.ч.		Объем образовательной программы, распределённой по курсам и семестрам					
												1 курс		2 курс		3 курс	
					Учебные занятия	Практики	Курсовой проект (работа)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	Обязательная часть, ак.ч.	Вариативная часть, ак.ч.	1 семестр	2 семестр	3 семестр	4семестр	5 семестр	6 семестр
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
ООД. 00	**Общеобразовательные дисциплины**		**1476**	**596**	**1404**			**12**	**60**	**1476**	**0**						
БД 00	**Базовые дисциплины**																
БД 01	Русский язык	Э	141	32	117				24	141	0	60	81				
БД 02	Литература	д/з	117	53	117					117	0	48	69				
БД 03	История	д/з	156	50	156					156	0	64	92				
БД 04	Иностранный язык	д/з	78	52	78					78	0	32	46				
БД 05	Физическая культура	з	78	29	78					78	0	32	46				
БД 06	Основы безопасности и защиты Родины	д/з	71	10	71					71	0	32	39				
БД 07	Информатика	д/з	140	50	140					140	0		92	48			
БД 08	Физика	д/з	94	43	94					94	0	48	46				
БД 09	Химия	д/з	64	29	64					64	0	64					
БД 10	Биология	д/з	64	29	64					64	0	64					
БД 01	География	д/з	69	24	69					69	0		69				
ПД 00	**Профильные дисциплины**																

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					Объём образовательной программы, ак.ч.		Объем образовательной программы, распределённой по курсам и семестрам					
												1 курс		2 курс		3 курс	
					Учебные занятия	Практики	Курсовой проект (работа)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	Обязательная часть, ак.ч.	Вариативная часть, ак.ч.	1 семестр	2 семестр	3 семестр	4семестр	5 семестр	6 семестр
ПД 01	Математика	э	281	120	257				24	281	0	108	173				
ПД 02	Обществознание (включая инд. проект)	э	123	43	101			10	12	125	0	44	81				
СГ.00	**Социально-гуманитарный цикл**		**450**	**336**	**375**	**0**	**0**	**51**	**0**	**396**	**54**						
СГ.01	История России	**з**	**54**	**24**	**48**			6		48	6			48			
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	д/з	**126**	**120**	**113**			13		120	6			50	44	32	36
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	**з**	**72**	**36**	**72**			0		72					72		
СГ.04	Физическая культура	**з**	**126**	**116**	**106**			20		120	6			32	36	31	9
СГ.05	Основы бережливого производства	з	**36**	**20**	**24**			12		36				36			
СГ.06	Основы финансовой грамотности	д/з	**36**	**20**	**36**						36			36			
ОП.00	**Общепрофессиональный цикл**		**1026**	**550**	**810**	**0**	**0**	**186**	**30**	**518**	**508**						
ОП.01	Финансы организации	э	72	44	48			18	6	64	8						48
ОП.02	Финансы, денежное обращение и кредит	э	72	32	64			2	6	64	8				72		
ОП.03	Основы банковского дела	д/з	72	36	60			12		36	36			72			

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					Объём образовательной программы, ак.ч.		Объем образовательной программы, распределённой по курсам и семестрам					
												1 курс		2 курс		3 курс	
					Учебные занятия	Практики	Курсовой проект (работа)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	Обязательная часть, ак.ч.	Вариативная часть, ак.ч.	1 семестр	2 семестр	3 семестр	4семестр	5 семестр	6 семестр
ОП.04	Информационные технологии в профессиональной деятельности	д/з	72	20	60			12		36	36						72
ОП.05	Анализ финансово-хозяйственной деятельности	д/з	54	36	48			6		54							54
ОП.06	Бухгалтерский учет	э	72	42	48			18	6	60	12			72			
ОП.07	Организация бухгалтерского учета в банках	д/з	54	20	52			2		40	14					5	
ОП.08	Основы предпринимательской деятельности	д/з	36	16	36					32	4						36
ОП.09	Менеджмент	д/з	54	16	39			15		32	22					54	
ОП.10	Рынок ценных бумаг	э	54	35	39			9	6	40	14					54	
ОП.11	Страхование	э	72	45	52			14	6	60	12					72	
ОП. 12	Психология общения	з	36	20	26			10			36					36	
ОП.13	Экономика организации	д/з	72	32	64			8			72				72		
ОП.14	Маркетинг банковских услуг	д/з	72	70	64			8			72				72		
ОП. 15	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	з	36	26	26			10			36					36	
ОП. 16	Карьерное моделирование	к.р	36	12	12			24			36						36

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					Объём образовательной программы, ак.ч.		Объем образовательной программы, распределённой по курсам и семестрам					
												1 курс		2 курс		3 курс	
					Учебные занятия	Практики	Курсовой проект (работа)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	Обязательная часть, ак.ч.	Вариативная часть, ак.ч.	1 семестр	2 семестр	3 семестр	4семестр	5 семестр	6 семестр
ОП. 17	Подключение к системе дистанционного банковского обслуживания	д/з	90	48	72			18			90			90			
П.00	**Профессиональный цикл**		**1260**	**1198**	**810**	**432**	**18**	**165**	**60**	**994**	**236**						
ПМ.01	Ведение расчетных операций		**423**	**398**	**140**	**252**		**16**	**15**	342	81						
МДК.01.01	Организация безналичных расчетов	д/з	90	77	80			10		90					90		
МДК 01.02	Кассовые операции банка	э	72	60	60			6	6	72				72			
УП.01	Учебная практика	д/з	108	108		108				72	36				108		
ПП.01	Производственная практика	д/з	144	144		144				108	36				144		
ПМ.01.Эк	Экзамен по модулю	э	9	9					9		9				9		
ПМ.02	Осуществление кредитных операций		**315**	**281**	**137**	**144**	**13**	**27**	**15**	306	9						
МДК.02.01	Организация кредитной работы	Э д/з	162	137	137		13	27	6	72						82	80
УП.02	Учебная практика	д/з	72	72		72				72						72	
ПП.02	Производственная практика	д/з	72	72		72				72							72

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					Объём образовательной программы, ак.ч.		Объем образовательной программы, распределённой по курсам и семестрам					
												1 курс		2 курс		3 курс	
					Учебные занятия	Практики	Курсовой проект (работа)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	Обязательная часть, ак.ч.	Вариативная часть, ак.ч.	1 семестр	2 семестр	3 семестр	4семестр	5 семестр	6 семестр
ПМ.02.Эк	Экзамен по модулю	э	9	9					9		9						9
ПМ.03	**Выполнение работ по должности служащего "Агент банка"**		**261**	**252**	**99**	**144**		**9**	**9**	252	9						
МДК.03.01	Технология выполнения работ по должности служащего "Агент банка"	З д/з	108	99	99			9		108						55	44
УП.03	Учебная практика	д/з	36	36		36				36						36	
ПП.03	Производственная практика	д/з	108	108		108				108							108
ПМ.03.Эк	Квалификационный экзамен	э	9	9					9		9				9		
ПМ.04	**Выполнение работ по должности служащего "Контролер (Сберегательного банка)"**		**261**	**233**	**80**	**144**		**28**	**9**	94	167						
МДК.04.01	Технология выполнения работ по должности служащего "Контролер (Сберегательного банка)"	д/з	108	80	80			28		22	86				108		
УП.04	Учебная практика	д/з	36	36		36					36				36		
ПП 04	Производственная практика	д/з	108	108		108				72	36				108		
ПМ.04.Эк	Квалификационный экзамен	Э	9	9					9		9				9		

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					Объём образовательной программы, ак.ч.		Объем образовательной программы, распределённой по курсам и семестрам					
												1 курс		2 курс		3 курс	
					Учебные занятия	Практики	Курсовой проект (работа)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	Обязательная часть, ак.ч.	Вариативная часть, ак.ч.	1 семестр	2 семестр	3 семестр	4семестр	5 семестр	6 семестр
ГИА.00	**Государственная итоговая аттестация**		**216**	**108**						216							
Итого:			**4284**	**2727**	**3399**	**432**	**13**	**339**	**138**	**3600**	**828**						

5.2. Календарный учебный график[3]

Курс	Сентябрь				ПН	Октябрь				ПН	Ноябрь					Декабрь				ПН	Январь				ПН	Февраль				ПН	Март					ПН	Апрель				ПН	Май				Июнь				ПН	Июль					Август					Всего, ак.ч.
	Порядковые номера недель учебного года																																																									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	
1	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	к	к	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	П	П	ПА	ПА	к	к	к	к	к	к	к	к	к	1476
2	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	П	П	П	ПА	к	к	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	П	П	П	П	П	П	ПА	к	к	к	к	к	к	к	к	к	1476
3	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	1/9 П	П	ПА	к	к	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	1/9 П	П	П	П	П	П	П	ПА	Г	Г	Г	Г	Г	Г	к	к	к	к	к	к	к	к	к	1476

Сводные данные по бюджету времени[4]

Курс	Обучение по модулям и дисциплинам			Промежуточная аттестация			Практики			ГИА	Каникулы	Всего, ак.ч
	Всего	1 полугодие	2 полугодие	Всего	1 полугодие	2 полугодие	Всего	1 полугодие	2 полугодие	Всего	нед.	

[3]Форму календарного учебного графика (КУГ) образовательная организация разрабатывает для каждого курса и семестра обучения. В КУГ указывается количество часов, включающих и самостоятельную работу, и нагрузку во взаимодействии с преподавателем. Суммарная недельная нагрузка не должна превышать 36 часов.

[4] *Заполняется в соответствии с КУГ. Вид КУГ выбирается образовательной организацией самостоятельно*

	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	39	1404	17	612	22	792	2	72	0	0	2	72	0	0	0	0	0	0	0	0	11	1476
2 курс	30	1080	13	468	17	612	2	72	1	36	1	36	9	324	3	108	6	216	0	0	11	1476
3 курс	25	900	14,5	522	10,5	378	2	72	1	36	1	36	8	288	1,5	54	6,5	234	6	216	2	1476
Всего	69	3384	30	1080	39	1404	4	216	1	36	3	108	9	612	3	108	6	216	6	216	24	4428

Обозначения и сокращения:

36 – обучение по модулям и дисциплинам

к – каникулы

ПА – промежуточная аттестация (36 ак.ч. в неделю)

Г – государственная итоговая аттестация (ГИА) (36 ак.ч. в неделю)

П – практики (36 ак.ч. в неделю)

5.3. 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.

5.4. Основная образовательная рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

Целью рабочей программы воспитания является развитие личности будущих специалистов банковского дела через создание условий для их полноценного самоопределения и успешной социализации на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей российского общества, уважения к памяти защитников Отечества, традициям многонационального народа России, природе и окружающей среде.

Задачи программы:

- Воспитывать чувство патриотизма, гражданственности, уважения к историческому наследию страны, героизму защитников Отечества.
- Способствовать осознанию значимости соблюдения закона и правопорядка, формировать ответственное отношение к труду и профессиональным обязанностям.
- Развивать способность к критическому мышлению, самостоятельности, инициативности и социальной активности.
- Создавать условия для развития коммуникативных навыков, толерантности, уважения к другим культурам и народам.
- Поддерживать стремление к сохранению культурного наследия и бережному отношению к природе.

Основные направления воспитательной работы:

1) Патриотическое воспитание

- Знакомство с историей и культурой родного города, региона, страны.
- Организация экскурсий в музеи, на исторические объекты, посвящённые событиям Отечественной истории.
- Участие в памятных мероприятиях, посвящённых дням воинской славы и памяти героев Отечества.

2) Гражданско-правовое воспитание

- Обсуждение актуальных событий общественной жизни, прав и обязанностей граждан РФ.
- Проведение юридических консультаций, встреч с юристами-практиками.
- Освоение основ правовой культуры, ознакомление с нормами деловой этики и корпоративной культуры банковских учреждений.

3) Нравственно-эстетическое воспитание

- Формирование эстетического вкуса, культуры речи и поведения.
- Включение в деятельность творческих коллективов, клубов по интересам.
- Реализация проектов и мероприятий, направленных на укрепление семейных традиций и межпоколенных связей.

4) Трудовое и профессионально-этическое воспитание

- Ознакомление с современными требованиями рынка труда, карьерным ростом и развитием карьеры в банковской сфере.
- Практическая подготовка к работе в банке, участие в деловых играх, кейсах и стажировках.
- Формирование навыков эффективного делового общения, командной работы, принятия решений и разрешения конфликтов.

5) Экологическое воспитание

- Привлечение студентов к участию в экологических акциях, субботниках, озеленительных кампаниях.
- Изучение современных подходов к устойчивому развитию, принципам ресурсосбережения и охраны окружающей среды.

Формы, виды и содержание воспитательной деятельности.

Формы воспитательной работы включают:

- Классные часы и групповые занятия.
- Тематические вечера, круглые столы, диспуты.
- Экскурсии, походы, выездные мероприятия.
- Мастер-классы, тренинги, деловые игры.
- Волонтёрская и социальная активность.
- Спортивные соревнования, турниры и спартакиады.

Виды воспитательной деятельности:

- Патриотические мероприятия.
- Правовые консультации и дебаты.
- Этические беседы и тренинги.
- Творческие проекты и конкурсы.
- Деловые игры и практические занятия.
- Экологические акции и волонтёрские инициативы.

Основная образовательная рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы по специальности представлены в Приложении 5.

5.5. 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 следующих организаций:

- Операционный офис «Региональный операционный офис «Иркутский» Филиала № 5440 Банка ВТБ (публичное акционерное общество) в г. Новосибирске;
- Байкальский банк ПАО “Сбербанк”;
- Иркутский региональный филиал АО “Россельхозбанк”;
- Областное государственное казенное учреждение «Государственный архив Иркутской области» при проведении *практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования*, всех видов практики;
- включает в себя занятия *лекционного типа, семинары*, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки осуществляется на 1,2,3 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) Операционного офиса «Региональный операционный офис «Иркутский» Филиала № 5440 Банка ВТБ (публичное акционерное общество) в г. Новосибирске; Байкальского банка ПАО "Сбербанк"; Иркутского регионального филиала АО "Россельхозбанк" на основании договора о практической подготовке обучающихся.

5.6. Государственная итоговая аттестация

Государственная итоговая аттестация осуществляется в соответствии с Порядком проведения ГИА.

Государственная итоговая аттестация обучающихся проводится в следующей форме:

демонстрационный экзамен.

Основная образовательная программа ГИА включает общие сведения; требования к проведению демонстрационного экзамена. Основная образовательная 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.

Состав материально-технического и учебно-методического обеспечения, используемого в образовательном процессе, определяется в рабочих программах дисциплин (модулей).

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

Кабинеты:

Социально-гуманитарных дисциплин;

Общепрофессиональных дисциплин и МДК;

Безопасности жизнедеятельности;

Кабинет «Самостоятельной и воспитательной работы»

Мастерские/зоны по видам работ

Учебный банк.

Залы:

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

6.1.3 Минимально необходимый для реализации ОП СПО 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:

ОП.01 Финансы организации, ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит, ОП.03 Основы банковского дела. ОП.04 Информационные технологии в профессиональной деятельности, ОП.05 Анализ финансово-хозяйственной деятельности, ОП.06 Бухгалтерский учет, ОП.07 Организация

бухгалтерского учета в банках, ОП.08 Основы предпринимательской деятельности, ОП.09 Менеджмент, ОП.10 Рынок ценных бумаг, ОП.11 Страхование, ОП.12 Психология общения, ОП.13 Экономика организаций, ОП.14 Маркетинг банковских услуг, ОП.15 Основы банковского делопроизводства, ОП.16 Правовое обеспечение профессиональной деятельности, ПМ.01 Ведение расчетных операций, ПМ.02 Осуществление кредитных операций, ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего "20002 Агент банка", ПМ.04 Выполнение работ по должности служащего "23548 Контролер (Сберегательного банка)", ПМ.05ц «ПМ.05 Предоставление дистанционного банковского обслуживания клиентам и сотрудникам).

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, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности: 08 Финансы и экономика, 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, и лицах, привлекаемых к реализации образовательной программы на иных условиях

№ п/п	ФИО (при наличии) специалиста-практика	Наименование организации, осуществляющей деятельность в профессиональной сфере, в которой работает специалист-практик по основному месту работы или на условиях внешнего совместительства	Занимаемая специалистом-практиком должность	Общий трудовой стаж работы специалиста-практика в организациях, осуществляющих деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся обучающиеся
1	*Александра Анатольевна Макарова*	*Операционный офис «Региональный операционный офис «Иркутский» Филиала № 5440 Банка ВТБ (публичное акционерное общество) в г. Новосибирске*	Управляющий операционным офисом администрации	*10 лет*

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 и мастеров производственного обучения с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

Расчетная величина стоимости услуги приведена в соответствии с рекомендациями федеральных и региональных нормативных документов.

Итого	Затраты, непосредственно связанные с оказанием государственной услуги (Прямые затраты)				Затраты на общехозяйственные нужды на оказание государственной услуги (Общехозяйственные затраты)						
	Итого Прямые затраты	затраты на оплату труда, в том числе начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием государственной услуги	затраты на приобретение материальных запасов и особо ценного движимого имущества, потребляемого (используемого) в процессе оказания государственной услуги с учетом срока полезного использования	иные затраты, непосредственно связанные с оказанием государственной услуги	Итого Общехозяйственные затраты	затраты на коммунальные услуги	затраты на содержание объектов недвижимого имущества (в том числе затраты на арендные платежи)	затраты на приобретение услуг связи	затраты на приобретение транспортных услуг	затраты на оплату труда с начислениями и на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании государственной услуги	затраты на прочие общехозяйственные нужды
253 637,31	141 914,97	135 792,97	2 500,00	3 622,00	111 722,34	90 528,65	8 431,95	3 610,37	136,74	42,33	8 972,30
253,64	141,91	135,79	2,50	3,62	111,72	90,53	8,43	3,61	0,14	0,04	8,97

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к ОПОП-П по специальности
38.02.07 Банковское дело

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ

ОГЛАВЛЕНИЕ

«ПМ.01 Ведение расчетных операций..... Ошибка! Закладка не определена.

«ПМ.02 Осуществление кредитных операций..... Ошибка! Закладка не определена.

«ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего "Агент банка".....Ошибка! Закладка не определена.

«ПМ.04 Выполнение работ по должности служащего "Контролер (Сберегательного банка)" ..... Ошибка! Закладка не определена.

2026 г.

Приложение 1.1
к ОПОП-П по специальности
38.02.07 Банковское дело

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01 ВЕДЕНИЕ РАСЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля**Ошибка! Закладка не определена.**

1.1.Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы..... **Ошибка! Закладка не определена.**

1.2.Планируемые результаты освоения профессионального модуля**Ошибка! Закладка не определена.**

2. Структура и содержание профессионального модуля..... **Ошибка! Закладка не определена.**

2.1. Трудоемкость освоения модуля..... **Ошибка! Закладка не определена.**

2.2. Структура профессионального модуля..... **Ошибка! Закладка не определена.**

2.3. Содержание профессионального модуля..... **Ошибка! Закладка не определена.**

3. Условия реализации профессионального модуля ..... **Ошибка! Закладка не определена.**

3.1. Материально-техническое обеспечение ..... **Ошибка! Закладка не определена.**

3.2. Учебно-методическое обеспечение..... **Ошибка! Закладка не определена.**

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля**Ошибка! Закладка не определена.**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ПМ.01 Ведение расчетных операций»

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности ведение расчетных операций физических и юридических лиц.

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело.

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

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[1]:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01 ОК 02 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6	У5 составлять план действия У7 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах У8реализовывать составленный план У11 планировать процесс поиска У14 оценивать практическую значимость результатов поиска У15 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач У17 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач У43 консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям; У44 оформлять договоры банковского счета с клиентами; У45проверять правильность и полноту оформления расчетных и кассовых документов;	З4 методы работы в профессиональной и смежных сферах З5 структуру плана для решения задач З7номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности З9 формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации З10 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых З38 содержание и порядок формирования юридических дел клиентов; З39 порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; З40 правила совершения операций по расчетным счетам, очередность	Иметь практический опыт: – ведения расчетных операций физических и юридических лиц.

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

	У46 открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; У47 выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных У48 оформлять выписки из лицевых счетов клиентов; У49 рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетно-кассовое обслуживание; У50 рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе; У51 составлять отчет о наличном денежном обороте; У52 отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов; У53 исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; У55 выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными У56 использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной У57 систематизировать расчетные (платежные) документы; У58 подготавливать отчетную документацию;	списания денежных средств; З41 порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов; З42 порядок планирования операций с наличностью; З43 типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов З44 нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов; З45 локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг; З46 формы расчетов и технологии совершения расчетных операций; З47 содержание и порядок заполнения расчетных документов; З48локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг; З49 нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг; З50 специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов; З51 особенности делопроизводства при осуществлении платежных услуг; З52 методы сбора, обработки и анализа информации по платежным услугам с применением современных средств связи, аппаратно-	

	У59 использовать специализированное программное обеспечение для работы с расчетной (платежной) документацией и У60 исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России; У61 проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО; У62 контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам; У63 осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами; У64 вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете; У65 отражать в учете межбанковские расчеты; У66 использовать специализированное программное обеспечение для совершения межбанковских расчетов; У67 проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям; У68 проводить конверсионные операции по счетам клиентов; У69 рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций; У70 осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки; У71 консультировать клиентов по операциям с	технических средств и компьютерных технологий; З53 системы межбанковских расчетов; З54 порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России; З55порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО); З56 порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации; З57 типичные нарушения при совершении межбанковских расчетов; З58 нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг; З59 нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов; З60 формы международных расчетов; З61 виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов; З62 порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм; З63 порядок и отражение в учете переоценки	

	использованием различных видов платежных карт; У72 оформлять выдачу клиентам платежных карт; У73 оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; У74 использовать специализированное программное обеспечение совершения операций с платежными картами	средств в иностранной валюте; З63 порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте; З64 порядок расчета размеров открытых валютных позиций; З65 порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля; З66 меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей; З67 системы международных финансовых телекоммуникаций; З68 нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций с использованием платежных карт; З69 виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием; З70 условия и порядок выдачи платежных карт; картами; З71 технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами; З72 типичные нарушения при совершении операций с платежными картами	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения профессионального модуля

Наименование составных частей модуля	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практической подготовки**
Учебные занятия	140	84
Самостоятельная работа	14	-
Практика, в т.ч.:	252	252
учебная	*108*	*108*
производственная	*144*	-
Консультация	2	
Промежуточная аттестация, в том числе: ПМ 01 в форме экзамена	15	-
Всего	**423**	**336**

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 занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК 01 ОК 02 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6.	МДК 01.01. Организация безналичных расчетов	**90**	**48**	**90**	80	**-**	**10**		
ОК 02 ПК 1.1 ПК 1.6.	МДК 01.02. Кассовые операции банка	**72**	**36**	**60**	60	**-**	**4**		
ОК 01 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6.	Учебная практика	**108**	**108**					**108**	
ОК 01 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6.	Производственная практика	**144**	**144**						**144**
	Промежуточная аттестация	**17**			*8*				
	Всего:	***423***	**192**	***150***	***140***	**-**	***14***	**108**	**144**

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Код ПК, ОК
1	2	3	4
МДК.01.01. Организация безналичных расчетов		**90/48**	
Раздел 1. Организация безналичных расчетов		**64/32**	
Тема 1.1. Порядок открытия, закрытия и ведения счетов клиентов	**Содержание**	4	ОК 2, ПК 1.1, 1.2,
	1. Нормативно-правовое регулирование банковских счетов. Виды счетов. 2. Порядок открытия, закрытия банковских счетов юридическим, физическим лицам.		
	Практические занятия:	6	
	1. Пакет документов, необходимых для открытия счета. 2. Банковские счета: порядок открытия, закрытия. 3. Специальные счета.		
	Самостоятельная работа обучающихся: - подготовка глоссария; - оформление юридического дела.	10	
Тема 1.2. Расчетные документы	**Содержание**	2	ОК 4, ПК 1.2
	1. Содержание и порядок заполнения расчетных документов. Порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов. Правила совершения операций по расчетным счетам. Очередность списания денежных средств.		
	Практические занятия: 1. Расчетные документы; понятие, реквизиты, формы. Организация процедуры приема к исполнению, отзыва, возврата (аннулирования) распоряжений о переводе денежных средств и порядок их выполнения. Правила совершения операций по клиентским счетам	2	
Тема 1.3 Расчеты платежными поручениями, чеками	**Содержание**	2	ПК 1.2
	1. Расчеты платежными поручениями, чеками: понятие, документооборот, реквизиты и форма, условия использования		
	Практические занятия: Документооборот расчетов платежными поручениями, чеками.	2	

Тема 1.4. Расчеты аккредитивами	**Содержание** 1. Аккредитив: понятие, виды, оформление, срок действия, закрытие.	2	ПК 1.2
	Практические занятия: 1. Документооборот расчетов аккредитивами. 2. Сравнение аккредитива, банковской ячейки, эскроу счета.	4	
Тема 1.5. Расчеты инкассовыми поручениями, платежными требованиями	**Содержание** 1. Расчеты инкассовыми поручениями. Прямое дебетование. Нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов.	2	ПК 1.2
	Практические занятия: 1. Документооборот расчетов инкассовыми поручениями; расчетов в форме перевода денежных средств по требованию получателя средств (прямое дебетование) 2. Нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов.	4	
Тема 1.6. Банковские карты	**Содержание** 1. Банковские платежные карты: понятие, нормативно-правовое регулирование. Устройство платежных карт. Оформление выдачи клиентам платежных карт. 2. Виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием. Возврат денег, которые отправили или получили по ошибке. Правила безопасного использования платежных карт. Виды мошенничества.	4	ОК 2 ПК 1.6
	Практические занятия: 1. Оформление банковской карты (личной, зарплатного проекта). 2. Платёжные карты: дебетовые, предоплаченные, кредитные. Критерии выбора карты. Закрытие банковской карты. 3. Технологии. 4. Виды мошенничества.	8	
Тема 1.7. Организация межбанковских расчетов	**Содержание** 1. Системы межбанковских расчетов. Порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России. 2. Порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО). 3. Порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации	6	ОК 2 ПК 1.4,
	Практические занятия: 1. Исполнение и оформление операций по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России. 2. Проведение расчетов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО. 3. Типичные нарушения при совершении межбанковских расчетов.	6	

Раздел 2. Международные расчеты по экспортно-импортным операциям		26\16	
Тема 2.1 Организация международных расчетов	**Содержание**	4	ПК 1.5
	1. Нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов. 2. Порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО). Порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в иностранной валюте.		
	Практические занятия: 1. Терминология международных расчетов. 2. Оформление внешнеторговых документов. 3. Открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в иностранной валюте.	6	
Тема 2.2 Формы международных расчетов	**Содержание**	4	ПК 1.5
	1. Формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы. 2. Системы международных финансовых телекоммуникаций		
	Практические занятия: 1. Проведение конверсионных операций по счетам клиентов. 2. Альтернативы SWIFT-переводам из России. Расчеты и взыскание сумм вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций	4	
Тема 2.3 Осуществление уполномоченными банками контроля за внешнеэкономическими операциями	**Содержание**	2	ПК 1.5
	1. Порядок расчета размеров открытых валютных позиций. Порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля. Осуществление контроля за репарацией валютной выручки.		
	Практические занятия: 1. Расчет размеров открытых валютных позиций. 2. Организация выполнения уполномоченными банками функций агента валютного контроля. 3. Ответственность за нарушение валютного законодательства	6	
МДК 01.02. Кассовые операции банка		**64/36**	
Раздел 1. Касса банка		26\14	
Тема 1.1. Организация кассовой работы в банке	**Содержание**	4	ОК 2 ПК 1.1
	1. Нормативно-правовое регулирование кассовой работы в банке. Кассовые подразделения. Функционал и ответственность кассовых работников. 2. Порядок планирования операций с наличностью.		
	Практические занятия: 1. Структура кассы. 2. Функционал и ответственность кассовых работников. 3. Банковское оборудование для организации работы кассы.	8	

	4. Планирования операций с наличностью.		
	Самостоятельная работа: - составить глоссарий по теме; - приготовить презентацию на тему «Автоматические устройства».	4	
Тема 1.2. Организация хранения денежных средств, ценностей	**Содержание**	2	ОК 2 ПК 1.1
	1. Организация хранения денег и других ценностей.		
	Практические занятия: 1. Организация хранения денег, ценностей.	2	
Тема 1.3. Организация перевозки наличных денег и инкассации наличных денег	**Содержание**	2	ОК 2 ПК 1.1
	1. Организация работы службы инкассации.		
	Практические занятия: 1. Документальное оформление операций. 2. Порядок инкассации денежных средств и ценностей.	4	
Раздел 2. Кассовые операции		36\22	
Тема 2.1. Кассовые операции банка	**Содержание**	2	ОК 2 ПК 1.1
	1. Кассовые операции по приему и выдаче наличных денег физическим и юридическим лицам.		
	Практические занятия: 1. Приходные кассовые операции банка. 2. Расходные кассовые операции банка. 3. Завершение рабочего дня кассовым работником.	6	
Тема 2.2. Расчет лимита остатков денежной наличности в кассе	**Содержание**	2	ОК 2 ПК 1.1
	1. Понятие лимита, кассовая дисциплина. Расчет лимита. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины.		
	Практические занятия: 1. Определение лимита остатков денежной наличности в кассе**.**	2	
Тема 2.3. Обработка, формирование и упаковка наличных денег, работа с неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России	**Содержание**	4	ОК 2 ПК 1.1
	1. Признаки платежеспособности банкнот Банка России. Классификация средств защиты банкнот Банка России. 2. Обработка. Упаковка. Работа с сомнительными и поврежденными денежными знаками. Порядок приема банкнот на экспертизу		
	Практические занятия: 1**.** Признаки платежеспособности банкнот Банка России. 2. Проверки подлинности денежных знаков. 3. Упаковка банкнот, монеты Банка России. Порядок приема поврежденных банкнот	6	
	Содержание	2	ОК 2 ПК 1.1

Тема 2.4. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы	1. Порядок проведения ревизии денежных средств, ценностей в кассе, хранилище.		
	Практические занятия: 1. Ревизия кассы, хранилища банка.	2	
Тема 2.5. Отчет о наличном денежном обороте.	**Содержание**	2	ОК 2 ПК 1.1
	1. Порядок составления и представления отчетности по форме 0409202 "Отчет о наличном денежном обороте".		
	Практические занятия: Форма отчета и порядок составления.	2	
Тема 2.6. Организация работы с наличной иностранной валютой	**Содержание**	4	ОК 2 ПК 1.1
	1. Уполномоченные банки. Порядок организации работы уполномоченного банка (филиала) с наличной иностранной валютой и чеками. 2. Операции с наличной иностранной валютой и чеками. Порядок осуществления операций с наличной иностранной валютой и чеками.		
	Практические занятия: 1. Валютные ценности, наличная иностранная валюта. 2. Виды операций с наличной валютой. 3. Порядок проведения и оформление операций с иностранной валютой.	6	

Учебная практика: Изучение персонала кассы банка, структура кассового подразделения в кредитной организации; Ознакомление с приходными и расходными кассовыми операциями, и их оформлением; Изучение признаков платежеспособности банкнот Банка России; Способы подделки денежных знаков; Изучение установления лимита кассы организации, документов; Изучение законодательства по операциям с иностранной валютой и чеками, валютных операций, их оформление; Рассмотрение отчета о наличном денежном обороте Изучение законодательных и иных нормативных правовых актов, определяющих порядок открытия счетов в кредитных организациях; Оформление расчетных документов: платежных поручений, аккредитивов, инкассовых поручений, платежных требований; Рассмотрение банковских карт в том числе нормативно-правового регулирования, видов карт, их характеристика, реквизиты, оформление карт, правила их безопасного; Исследование мошеннических расчетных операций, мошеннических операций по банковским картам. **Производственная практика** Анализ тарифов РКО; Изучение процедуры приема к исполнению, отзыва, возврата (аннулирования) распоряжений о переводе денежных средств и порядок их выполнения; Исследование банковских карт; Анализ расчетов по экспортно-импортным операциям.	108

3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Учебный банк», оснащенный в соответствии с Приложением 3 ОПОП-П.
Лаборатория «Учебный банк», оснащенная в соответствии с Приложением 3 ОПОП-П.
Мастерская «Учебный банк», оснащенная в соответствии с Приложением 3 ОПОП-П.
Оснащенные базы практики, оснащенные в соответствии с Приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Игнатова, О. В. Международные расчеты и платежи. Практический курс : учебное пособие для вузов / О. В. Игнатова, О. А. Горбунова, А. А. Прудникова ; под редакцией О. В. Игнатовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 134 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19599-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/556741

2. Сырбу, А. П. Банковское дело и банковские операции : учебное пособие / А. П. Сырбу, В. И. Меньщикова. — Тамбов : Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2023. — 160 с. — ISBN 978-5-8265-2704-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/141034

3.2.2. Дополнительные источники

1. Анохин, Н. В. Банковские операции на финансовом рынке : практикум для студентов СПО / Н. В. Анохин, Л. Д. Медведева. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2019. — 107 с. — ISBN 978-5-7014-0921-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/95196

Для освоения дисциплины обучающемуся необходимы следующие ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

– Сайт Байкальского государственного университета, адрес доступа: http://bgu.ru/, доступ круглосуточный неограниченный из любой точки Интернет

– Сайт Банка России, адрес доступа: http://www.cbr.ru. доступ неограниченный

– Сайт Всемирного банка, адрес доступа: http://www.worldbank.org/. доступ неограниченный

3. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ОК 01	Планирует этапы решения задачи. Владеет актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах. Реализует составленный план. Определяет методы работы.	Экспертное наблюдение. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.
ОК 2	Осуществляет поиск источников информации при решении задач Может использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач Понимание реквизитов расчетных документов. Определение услуг и операций, проводимых банком в соответствии с потребностью клиента.	Экспертное наблюдение. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.
ПК 1.1.	Беседа с клиентом, ответы на вопросы клиента. Оформление договора банковского счета в соответствии с ГК РФ. Проверка правильности оформления денежно-расчетных, кассовых документов в соответствии с нормативными актами ЦБ РФ. Оформление выписки по расчетному счету клиента. Вести картотеку неоплаченных расчетных документов. Расчет суммы вознаграждения за расчетное обслуживание клиентов. Определение минимального остатка денежной наличности в кассе. Формирование отчета о наличном денежном обороте. Составлять корреспонденцию счетов по расчетам клиентов. Возвращать средства клиентам по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов. Применение специализированного программного обеспечения для расчетного обслуживания клиентов Знание состава юридического дала. Знание порядка открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте. Понимание правил совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств. Понимание порядка оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов. Знание порядка планирования операций с наличностью. Ориентир в типичных нарушениях при совершении расчетных операций по счетам клиентов.	Выполнение ситуационных заданий, контрольных работ, решение задач. Промежуточная аттестация.
ПК 1.2.	Консультирование клиентов по расчетным операциям в соответствии с нормативными актами ЦБ РФ.	Выполнение ситуационных заданий, контрольных работ, решение задач. Промежуточная аттестация.

	Применение специализированного программного обеспечения для расчетного обслуживания клиентов. Определение достоинств и недостатков форм расчетов, очередности списания денежных средств, технологии расчетов, требований к заполнению расчетных документов в соответствии с нормативными актами ЦБ РФ.	
ПК 1.3.	Обработка расчетных документов. Составление отчетной документации. Применение специализированного программного обеспечения для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией. Понимание локальных нормативных актов и методических документов в области платежных услуг, нормативных правовых актов, регулирующие осуществление платежных услуг. Применение специализированного программного обеспечения для расчетного обслуживания клиентов. Знание особенностей делопроизводства при осуществлении платежных услуг. Понимание методов сбора, обработки и анализа информации по платежным услугам с применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий.	Выполнение ситуационных заданий, контрольных работ, решение задач. Промежуточная аттестация.
ПК 1.4.	Проведение межбанковских расчетов через корреспондентский счет, открытый в ЦБ РФ, в соответствии с нормативными актами ЦБ РФ. Осуществление расчетов через счета Лоро, Ностро в соответствии с нормативными актами ЦБ РФ и документами кредитных организаций. Характеристика корреспондентских счетов, порядок проведения межбанковских расчетов и отражение на счетах бухгалтерского учета в соответствии с нормативными актами ЦБ РФ.	Выполнение ситуационных заданий, контрольных работ, решение задач. Промежуточная аттестация.
ПК 1.5.	Проведение международных расчетов в соответствии с нормами международного права. Проведение конверсионных операций по счетам клиентов в соответствии с нормативными актами ЦБ РФ. Определение суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций в соответствии с документами кредитной организации. Систематизация международных расчетов, расчетных документов, в соответствии с международными нормами права.	Выполнение ситуационных заданий, контрольных работ, решение задач. Промежуточная аттестация.
ПК 1.6.	Консультирование клиентов по платежным картам в соответствии с нормативными актами ЦБ РФ. Оформление выдачи клиентам платежных карт в соответствии с нормативными актами ЦБ РФ. Систематизация видов платежных карт, операций проводимые с их использованием,	Выполнение ситуационных заданий, контрольных работ, решение задач. Промежуточная аттестация.

	документооборота, нарушений в соответствии с нормативными актами ЦБ РФ.	

Приложение 1.1
к ОПОП-П по специальности
38.02.07 Банковское дело

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.02 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КРЕДИТНЫХ ОПЕРАЦИЙ

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля .....Ошибка! Закладка не определена.

1.1.Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы ..... **Ошибка! Закладка не определена.**

*1.2.Планируемые результаты освоения профессионального модуля***Ошибка! Закладка не определена.**

2. Структура и содержание профессионального модуля .... Ошибка! Закладка не определена.

2.1. Трудоемкость освоения модуля ..... **Ошибка! Закладка не определена.**

2.2. Структура профессионального модуля..... **Ошибка! Закладка не определена.**

2.3. Содержание профессионального модуля..... **Ошибка! Закладка не определена.**

3. Условия реализации профессионального модуля ..... Ошибка! Закладка не определена.

3.1. Материально-техническое обеспечение..... **Ошибка! Закладка не определена.**

3.2. Учебно-методическое обеспечение ..... **Ошибка! Закладка не определена.**

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля Ошибка! Закладка не определена.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ПМ.02 Осуществление кредитных операций»

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

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

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело.

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

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[2]:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 02 ОК 04 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; 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;	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 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;	Иметь практический опыт: – оценивать кредитоспособность клиентов – осуществлять и оформлять выдачи кредитов – осуществлять сопровождение выданных кредитов – проводить операции на рынке межбанковских кредитов.

[2] *Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.*

	составлять заключение о возможности предоставления кредита; оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа); проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов; проводить андеррайтинг предмета ипотеки составлять договор о залоге; оформлять пакет документов для заключения договора о залоге; составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей; оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные; формировать и вести кредитные дела составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения; оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов; оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам; оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам;	требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику; состав и содержание основных источников информации о клиенте; методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга; методы андеррайтинга кредитных заявок клиентов; методы андеррайтинга предмета ипотеки; методы определения класса кредитоспособности юридического лица законодательство Российской Федерации о залогах и поручительстве; гражданское законодательство Российской Федерации об ответственности за неисполнение условий договора; законодательство Российской Федерации об ипотеке; законодательство Российской Федерации о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним; содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения; состав кредитного дела и порядок его ведения; типичные нарушения при осуществлении кредитных операций способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов;	

	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	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	

	основании предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате просроченной задолженности; рассчитывать основные параметры реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита; оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов; оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов; использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента; определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита; пользоваться оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам; применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке; пользоваться справочными информационными базами данных, необходимых для		

	сотрудничества на межбанковском рынке; оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита		

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения профессионального модуля

Наименование составных частей модуля	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практической подготовки**
Учебные занятия	124	62
Самостоятельная работа	25	-
Курсовая работа	13	
Практика, в т.ч.:	144	144
учебная	*72*	*72*
производственная	*72*	*72*
Промежуточная аттестация, в том числе: ПМ 02 в форме экзамена	9	-
Всего	**315**	**206**

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 занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4	МДК 02.01. Организация кредитной работы	**162**	**62**	**162**	124	**13**	**25**		
ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4	Учебная практика	**72**	**72**					**72**	
	Производственная практика	**72**	**72**						**72**
	Промежуточная аттестация	**9**							
	Всего:	***315***	**206**		***124***	***13***	***25***	**72**	**72**

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Код ПК, ОК
1	2	3	4
МДК.02.01. Организация кредитной работы		**162/62**	
Раздел 1. Организация процесса кредитования в коммерческом банке		**10/6**	
Тема 1 Сущность кредитования.	**Содержание**	6	ПК 2.1. ПК 2.2 ПК 2.3
	1 Сущность кредитования, как экономической категории. Элементы кредитования. Принципы и функции кредитования. Система банковского кредитования		
	2 Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств		
	3 Информация в банковской системе (официальный сайт Банка России, сайт Ассоциации Российских банков; сайты банков, кредитных организаций и микро-финансовых организаций, Консультант, Гарант		
	Практические занятия	4	
	1 Практическая работа. решение задач на проценты		
	2 Практическая работа 1. Практическая работа на решение задач по способам погашения кредитов		
Тема 2.Кредитная политика коммерческого банка	**Содержание**	2	ПК 2.1
	1 Кредитная политика коммерческого банка. Виды кредитной стратегии банков. Понятие кредитного портфеля. Понятие кредитного риска и способы управления им		
	2 Организация процесса кредитования в коммерческом банке. Этапы кредитного процесса. Кредитный комитет, его функции		
	Практические занятия:	2	
	1 Практическая работа 2. Решение задач по теме кредитная политика		
	Самостоятельная работа обучающихся	**2**	
	1 Самостоятельная работа 1. Написание сообщение на тему «Анализ кредитной политики коммерческого банка на основе кредитных рейтингов предоставленных рейтинговыми и аналитическими агентствами».		
Раздел 2. Предварительный этап процесса кредитования		**16/20**	

Тема 3.1. Этап предварительной работы по предоставлению кредита физическому лицу	**Содержание**		8	ПК 2.1
	1	Требования банка, предъявляемые к потенциальным клиентам		
	2	Оценка платежеспособности клиента физического лица. Методы индивидуальной оценки. Банковский скоринг		
	3	Оценка кредитоспособности клиента физического лица. Метод андеррайтинга. Взаимодействие с Бюро кредитных историй.		
	4	Оценка обеспечения по видам кредитования физ. лиц. (залог, поручительство, страхование).		
	Практические занятия:		8	
	1	Практическая работа. Скоринговый анализ платежеспособности клиента (плюсы и минусы)./кейс метод		
	2	Практическая работа. Деловая игра «Узнай своего клиента»		
	3	Практическая работа 3. Практическая работа на расчет кредитоспособности физического лица на основе платежеспособности клиента/ инд. практическая работа		
	4	Практическая работа 4. Практическая работа на расчет стоимости обеспечения/ индивидуальная практическая работа		
	Самостоятельная работа обучающихся			
	1	Самостоятельная работа 2. Решение кейсов на оценку кредитоспособности с помощью интернет-сервиса https://www.sravni.ru/kredity/scoring/	2	
Тема4. Этап предварительной работы по предоставлению кредита юридическому лицу	**Содержание**		4	ПК 2.1.
	1	Методы определения кредитоспособности заёмщика (юридического лица).. Скоринговая система оценки для субъектов малого бизнеса		
	2	Виды обеспечения возвратности кредита (залог, цессия (уступка права требования), банковская гарантия). Методы оценки залоговой стоимости, ликвидности предмета залога		
	Практические занятия:		6	
	1	Практическая работа. Определение класса кредитоспособности организации – заемщика на основе коэффициентного анализа и анализа денежного потока./ Решение задач		
	2	Практическая работа. Заполнение заявки на предоставление кредита/ работа с бланками		
	3	Практическая работа. Оценка кредитоспособности юридического лица на основе коэффициентного анализа/ индивидуальная практическая работа		
Тема 5. Банковский контроль за соблюдением процедуры подготовки выдачи кредита	**Содержание**		4	ПК 2.1.
	1	Соблюдение требований Федерального закона от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и фи-нансированию терроризма»		

	2	Контроль правомерности принятия решения о предоставления кредита. Контроль достаточности и ликвидности принятых форм исполнения обязательств по возврату кредита и заключения соответствующего договора Контроль полноты кредитного досье клиента		
	Практические занятия:		6	
	1	Практическая работа 5. Состав и содержание основных источников информации о клиенте/ работа с кейсом		
	2	Практическая работа. Контроль полномочий сотрудников подразделения банка в принятии решений о вы-дачи кредита/ работа в малых группах		
	3	Практическая работа 6. Проведение беседы с клиентом по поводу выдачи кредита/ деловая игра		
	Самостоятельная работа обучающихся		3	
	1	Самостоятельная работа 3. Написать Конспект ФЗ 115-ФЗ О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» на знание ст 1, 7, 13.		
Раздел 3. Этап принятия решения о предоставлении кредита			10/16	
Тема 6. Порядок принятия решения о предоставлении кредита	**Содержание**		6	ПК 2.2.
	1	Организация кредитного процесса оформления и предоставления кредита		
	2	Состав кредитного дела и порядок его ведения		
	3	Содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения		
	Практические занятия			
	1	Практическая работа 7. Заполнение кредитного договора на примере договора на предоставление «Потребительского кредита» / работа с бланками	10	
	2	Практическая работа. Оформление комплекта документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов (Деловая игра с использованием on-line калькуляторов на интернет-ресурсах и сайтах банков		
	3	Практическая работа. формирование Пакета документов на открытие счета и выдачу кредита		
	4	Практическая работа. Формирования кредитного дела клиента /работа в малых группах		
	5	Практическая работа. Оперативное принятие решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа)/кейс метод		
	Самостоятельная работа обучающихся		5	
	1	«Оформление кредитного досье на выдачу потребительского кредита»		
	Содержание		4	ПК 2.2.

Тема 7. Контроль за правильностью оформления кредита	1	Контроль содержания кредитного договора на соответствие нормативным требованиям; Контроль правильности расчета и соблюдения лимитов при выдаче кредита		
	2	Контроль банка за выполнением условий кредитного договора (по целевому характеру, процедурам кредитного мониторинга, платности, порядку погашения); Контроль правильности оформления, отражения в учете и исполнения различных способов обеспечения кредитного договора Контроль полноты кредитного досье		
	Практические занятия		6	
	1	Практическая работа. Анализ кредитного договора (на примере) на соответствие нормативным требованиям/ риск анализ		
	2	Практическая работа. Деловая игра «Поход в банк за ипотечным кредитом»		
	3	Практическая работа. Деловая игра «Поход в банк за кредитной картой		
	Самостоятельная работа обучающихся		5	
	1	Подготовить презентацию об условиях кредитов исследуемого банка и провести продажу используя презентацию		
Раздел 4. Этап сопровождения кредита			18/20	
Тема 8. Сопровождение кредита. Кредитный мониторинг	**Содержание**		6	ПК 2,3 ПК 2.4
	1	Порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей. Критерии определения проблемного кредита		
	2	Методология мониторинга и анализа показателей качества и эффективности истребования просроченной и проблемной задолженности по потребительским кредитам. Типовые причины неисполнения условий кредитного договора и способы погашения просроченной задолженности		
	3	Организация и порядок учета выдачи и погашения кредита физическим лицам. Организация и порядок учета выдачи и погашения кредита юридическим лицам. Организация и порядок учета выдачи и погашения межбанковского кредита. Организация и порядок учета кредитов в форме кредитных линий и «овердрафта». Бухгалтерский учет кредитов полученных от Банка России.		
	Практические занятия:		6	
	1	Практическая работа. Расчет основных параметров реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита. Ведение мониторинга финансового положения клиента		

	2	Практическая работа. Порядок учета выдачи и погашения кредита физическими лицами. Порядок учета выдачи и погашения кредита юридическими лицами.		
	3	Практическая работа. Порядок учета выдачи и погашения кредита в банке-кредиторе. Порядок учета получения и погашения кредита в банке-заемщике		
	Самостоятельная работа обучающихся			
	1	Подготовить презентацию на тему «Кредитные риски банка: понятие, виды, оценка и способы минимизации»	5	
Тема 9. Контроль за исполнением кредитных договоров	**Содержание**		8	ПК 2.3 ПК 2.4
	1	Соблюдение процедур кредитного мониторинга; Контроль за целевым использованием кредита;		
	2	Контроль выполнение условий погашения кредита; Контроль соблюдение порядка начисления и взыскания процентов по кредиту. Контроль правильности отражения в учете операций по начислению и взысканию процентов		
	3	Обоснованность отнесения задолженности на счета по учету пролонгированной задолженности; Контроль своевременность отнесения задолженности на счета по учету просроченной задолженности		
	4	Организация и порядок учета просроченной задолженности по основному долгу. Организация и порядок учета просроченной задолженности по процентам		
	Практические занятия:		6	
	1	Практическая работа. Контроль целевого использования кредита (предоставление необходимых документов, и их проверка)		
	2	Практическая работа. Учет просроченных потребительских кредитов. Учет просроченных межбанковских кредитов в банке-кредиторе. Учет просроченных межбанковских кредитов в банке-заемщике. Учет просроченных кредитов юридических лиц. Учет просроченных процентов по кредитам. Учет списания безнадежных кредитов		
	3	Практическая работа. Контроль целевого использования кредита (предоставление необходимых документов, и их проверка)		
Тема10. Создание резервов на возможные потери по кредитам	**Содержание**		4	ПК 2,3
	1	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		

	2	Организация и порядок учета формирования резерва на возможные потери по ссудам. Организация и порядок учета использования резерва на возможные потери по ссудам		
	Практические занятия		4	
	1	Практическая работа. Расчет суммы формируемого резерва / решение задач		
	2	Практическая работа. Порядок определения размера расчетного резерва и размера резерва. Порядок заполнения профессионального суждения об уровне кредитного риска		
	Самостоятельная работа обучающихся		3	
	1	Конспект 590-П ст.13 Порядок составления проф. суждения об уровне кредитного риска; Определение качества обслуживания долга		
Раздел 4. Особенность отдельных видов кредитования			**8/4**	
Тема 11. Долгосрочное кредитование	**Содержание**		2	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3
	1	Организация системы долгосрочного кредитования. 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		
Тема 12. Потребительское кредитование	**Содержание**		2	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3
	1	Бизнес-культура потребительского кредитования. Классификация кредитов, предоставляемых физическим лицам. Порядок и способы выдачи и погашения потребительских кредитов. Условия кредитования		
Тема 13. Ипотечное кредитование	**Содержание**		2	ПК 2.2.
	1	Законодательство российской федерации об ипотеке Методы андеррайтинга предмета ипотеки. Основные схемы, виды ипотечного кредитования		
	Практические занятия:		2	
	1	Практическая работа. Проведение андеррайтинга предмета ипотеки» Заполнение договора залога недвижимого имущества		
Тема 14. Межбанковское кредитование	**Содержание**		2	ПК 2.4.
	1	Понятие и сущность межбанковского кредита. Порядок оформления межбанковских кредитов Основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком Рос-сии		
	Практические занятия		2	
	1	Практическая работа. Заполнение договора межбанковского кредитования на срочный кредит, под обеспечение ценных бумаг		

Тематика самостоятельной учебной работы при изучении МДК.02.01		
1. Написание сообщение на тему «Анализ кредитной политики коммерческого банка на основе кредитных рейтингов предоставленных рейтинговыми и аналитическими агентствами».	2	
2. Решение кейсов на оценку кредитоспособности с помощью интернет-сервиса https://www.sravni.ru/kredity/scoring/	2	
3. Написать Конспект ФЗ 115-ФЗ О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» на знание ст 1, 7, 13.	3	
4. Оформление кредитного досье на выдачу потребительского кредита на основе индивидуального задания.	5	
5. Подготовить презентацию об условиях кредитов исследуемого банка и провести продажу используя презентацию	5	
6. Подготовить презентацию на тему «Кредитные риски банка: понятие, виды, оценка и способы минимизации»	5	
7. Написать Конспект 590-П ст.13 Порядок составления проф. суждения об уровне кредитного риска; Определение качества обслуживания долга	3	

Учебная практика **Виды работ** 1. Изучить методы проверки документов и идентификации клиентов банка 2. Изучить методики определения платежеспособности, кредитоспособности и максимальной суммы кредита, в зависимости от типа клиента и вида кредита 3. Оформить документы, сопутствующие кредитной сделке на предварительном этапе. 4. Используя сайт одного из системно значимых банков, составить перечень из 2–3 кредитных продуктов, которые могут быть предложены потенциальному клиенту банка	12 36 12 12	ПК 2.1.
Производственная практика **Виды работ** 1. Изучить правовой статус банка, его местоположение; 2. определить наличие лицензий на момент прохождения практики; 3. проанализировать и представить в отчете схему организационной структуры банка; 4. описать состав обслуживаемой клиентуры. При описании можно провести классификацию клиентов по ряду признаков (отраслевой принадлежности, организационно-правовым формам деятельности, социальному статусу и т.д.); 5. описать основные положения кредитной политики исследуемого банка в 2024-2025 году. Исследование провести на основе требований, предъявляемых к заемщикам, позиции банка на рынке кредитных услуг, а также кредитного рейтинга банка (установленного рейтинговыми агентствами) 6. проанализировать линейку кредитных продуктов исследуемого банка; 7. проанализировать кредитный портфель исследуемого банка по категориям заемщиков, сроку, отраслевой принадлежности заемщика-юридического лица. 8. изучить способы обеспечения возвратности кредита, виды залога (в приложении к отчету необходимо проанализировать обеспечение выданных банком кредитов за отчетный период в разрезе категорий заемщика и виды обеспечения (залог, гарантии, поручительство и т.д.) 9. ознакомиться и описать в отчете пакет документов, предоставляемых в банк потенциальными заемщиками физическими и юридическими лицами; 10. изучить порядок оформление комплекта документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов (в приложении можно представить выписку из принятого решения о предоставлении кредита физическому лицу); 11. ознакомиться с содержанием кредитного договора, порядком его заключения, изменения условий и расторжения; 12. изучить порядок ведения кредитного дела клиента 13. описать мониторинг финансового положения клиентов (действующих заемщиков банка); 14. описать процедуру проверки сохранности залога (в приложении необходимо представить заполненный образец акта итога проверки сохранности залога); 15. перечислить меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора; 16. описать процедуру расторжения кредитного договора	12 8 12 24 12 12	ПК 2.2 ПК 2.1 ПК 2.4 ПК 2.3 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3
Промежуточная аттестация	**9**	
Всего	**315**	

2.4. Курсовой проект (работа)

Тематика курсовых работ:

1. Анализ рынка автокредитования и его основные участники в России.
2. Управление кредитными рисками коммерческого банка.
3. Анализ долгосрочных банковских кредитов и их роль для современного инвестиционного бизнеса.
4. Особенности кредитной политики коммерческого банка в кредитовании потребительского сектора.
5. Кредитование и его роль в формировании доходов и расходов коммерческого банка.
6. Особенности розничного кредитования в коммерческих банках.
7. Управление активными операциями коммерческого банка.
8. Роль межбанковского кредитования в повышении ликвидности и платежеспособности банка.
9. Кредитные рейтинги их значение для коммерческого банка.
10. Влияние банковского кредитования на экономику страны.
11. Актуальность лизинговых операции в деятельности коммерческого банка.
12. Виды обеспечения кредитов в сфере малого бизнеса.
13. Обновления услуг кредитных организаций за последние два года.
14. Влияние пассивных операций на кредитный бизнес коммерческого банка.
15. Роль интернет-банкинга в процессе кредитования физических лиц.
16. Страхование как инструмент минимизации кредитного риска.
17. Роль факторинга в кредитовании юридических лиц.
18. Способы диверсификации кредитного портфеля.
19. Эволюционные особенности развития кредитного скоринга.
20. Координация кредитного процесса и взаимодействие с другими подразделениями банка в процессе его реализации.
21. Перспективы развития сферы кредитования физических лиц.
22. Анализ форм обеспечения кредитов, выдаваемых коммерческими банками.
23. Анализ рынка ипотечного кредитования и его роль в экономике России.
24. Влияние кредитных рейтинговых агентств на оценку кредитного риска.
25. Регулирование кредитной банковской деятельности: зарубежный и отечественный опыт.
26. Синдицированное кредитование: опыт зарубежных стран и проблемы его внедрения в России.
27. Роль кредитных бюро в системе информационного обеспечения о кредитоспособности заемщика.
28. Методы анализа денежного потока при оценке кредитоспособности и структурировании сделки с заемщиком.
29. Совершенствование методов определения кредитоспособности заемщика.
30. Использование кредитной линии при структурировании сделки по кредитованию юридических лиц.
31. Инвестиционное кредитование: опыт зарубежных стран и перспективы его развития в России.
32. Образовательные кредиты: опыт зарубежных стран и перспективы его развития в России.
33. Оценка кредитоспособности физического лица.
34. Элементы системы кредитования: фундаментальный блок, экономико-технический блок, организационный блок.
35. Методы кредитования и формы ссудных счетов, кредитная документация.
36. Процедура выдачи и погашения кредита юридическому лицу.
37. Процедура выдачи и погашения кредита физическому лицу.

38. Организация кредитования по овердрафту.
39. Краткосрочное кредитование по укрупненному объекту в пределах кредитной линии.
40. Организация синдицированного кредитования.
41. Организация целевого кредитования.
42. Организация потребительского кредита.
43. Организация ипотечного кредитования: проблемы и перспективы.
44. Организация межбанковского кредитования.
45. Кредиты Банка России коммерческим банкам.
46. Система управления кредитным портфелем.
47. Правовой, экономический аспекты и принципы кредитного договора.
48. Международный опыт использования кредитных договоров в банковской сфере.
49. Формы обеспечения возвратности кредита.
50. Современная российская практика применения различных способов.
51. Лизинг как особая форма кредитования.
52. Факторинг как форма кредитования.
53. Организация учета предоставленных кредитов.
54. Организация учета процентов по размещенным средствам.
55. Организация учета пролонгированных и просроченных ссуд и процентов.
56. Методы снижения кредитного риска в коммерческом банке.
57. Кредитование корпоративных клиентов коммерческими банками.
58. Краткосрочное кредитование клиентов коммерческого банка.
59. Оценка и аудит отчетности по ссудам.
60. Кредитный риск и методы его регулирования.
61. Перспективы развития ипотечное кредитование и России.
62. Совершенствование кредитной политики коммерческого банка.
63. Определение возможности предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента.
64. Оформление и отражение в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита.
65. Оформление и отражение в учете начисления и взыскания процентов по кредитам.
66. Способы мониторинга финансового положения клиента- заемщика.
67. Расчет и отражение в учете суммы формируемого резерва.
68. Оформление и учет просроченных кредитов и просроченных процентов и их списания.
69. Нормативно-правовое регулирование осуществления кредитных операций и обеспечения кредитных обязательств.
70. Особенности кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения.
71. Состав кредитного дела и порядок его ведения.
72. Способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам.
73. Порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей.
74. Меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора.
75. Порядок оформления и учета межбанковских кредитов.
76. Основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России.
77. Порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту.

78. Порядок и отражение в учете формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам.
79. Порядок и отражение в учете списания нереальных для взыскания кредитов.
80. Типичные нарушения при осуществлении кредитных операций

3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинеты Безопасности жизнедеятельности, Социально-гуманитарных дисциплин, Экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета, Иностранного языка, Менеджмента и предпринимательства оснащенные в соответствии с Приложением 3 ОПОП-П.

Лаборатории «Учебный банк», информационных технологий в профессиональной деятельности оснащенные в соответствии с Приложением 3 ОПОП-П.

Мастерская «Учебный банк», оснащенная в соответствии с Приложением 3 ОПОП-П.

Оснащенные базы практики, оснащенные в соответствии с Приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

(1. Алексеева, Д. Г. Осуществление кредитных операций: банковское кредитование : учебник для среднего профессионального образования / Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 132 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19251-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/565793

2. Банковское дело : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией В. А. Боровковой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 606 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16819-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/568558 (дата обращения: 08.04.2025).

3. Выполнение работ по рабочей профессии «Агент банка» : учебник для СПО / С. А. Белова, Т. Е. Давыдова, Н. П. Иванова [и др.]. — Саратов : Профобразование, 2025. — 198 с. — ISBN 978-5-4488-1588-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/146784

б) дополнительная литература:

1. Дворецкая, А. Е. Деятельность кредитно-финансовых институтов : учебник для среднего профессионального образования / А. Е. Дворецкая. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 555 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17005-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/563226

2. Деньги, кредит, банки : практикум для ТиПО / составитель Г. А. Сыздыкова. — Алматы, Саратов : EDP Hub (Идипи Хаб), Профобразование, 2024. — 63 с. — ISBN 978-5-4488-2239-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/142872

– Сайт Байкальского государственного университета, адрес доступа: http://bgu.ru/, доступ круглосуточный неограниченный из любой точки Интернет

– – БГУ, Научная библиотека, адрес доступа: http://lib-catalog.bgu.ru. доступ круглосуточный неограниченный из любой точки Интернет

– – Высшая школа экономики, адрес доступа: http://www.hse.ru/. доступ неограниченный

– – Сайт Банка России, адрес доступа: http://www.cbr.ru. доступ неограниченный

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля и методы оценки[3]
ОК 02	Оперативность поиска, результативность анализа и интерпретации информации и ее использование для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Широта использования различных источников информации, включая электронные	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета, экзамена
ОК 04	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике. Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета, экзамена
ПК 2.1.	У 1 консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов; У 2 анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита; У 3 определять платежеспособность физического лица; У 4 оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам; У 5 проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов; У 6 проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита; У 7 составлять заключение о возможности предоставления кредита; У 8 оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа); У 9 проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов; У 10 проводить андеррайтинг предмета ипотеки;	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике Экзамен по профессиональному модулю: 91–100% правильных ответов – «отлично» 76–90% правильных ответов – «хорошо» 61–75% правильных ответов – «удовлетворительно» 60% и менее – «неудовлетворительно».

[3] 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.

ПК 2.2.	Умеет У11 составлять договор о залоге; У 12 оформлять пакет документов для заключения договора о залоге; У 13 составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей; У 14 оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; У 15 оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные; У 16 формировать и вести кредитные дела	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю: 91–100% правильных ответов – «отлично» 76–90% правильных ответов – «хорошо» 61–75% правильных ответов – «удовлетворительно» 60% и менее – «неудовлетворительно».
ПК 2.3.	У 17 составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения; У 18 оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов; У 19 оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам; У 20 оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам; У21вести мониторинг финансового положения клиента; У 22 контролировать соответствие и правильность исполнения залогодателем своих обязательств; У 23 оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам; У 24 выявлять причины ненадлежащего исполнения условий договора и выставлять требования по оплате просроченной задолженности; У 25 выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолженность; У 26 разрабатывать систему мотивации заемщика, имеющего просроченную задолженность, и применять ее с целью обеспечения производства платежей с учетом индивидуальных особенностей заемщика и условий кредитного досье;	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю: 91–100% правильных ответов – «отлично» 76–90% правильных ответов – «хорошо» 61–75% правильных ответов – «удовлетворительно» 60% и менее – «неудовлетворительно».

	У 27 направлять запросы в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента; У 28 находить контактные данные заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных; У 29 подбирать оптимальный способ погашения просроченной задолженности; У 30 планировать работу с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, на основании предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате просроченной задолженности; У 31 рассчитывать основные параметры реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита; У 32 оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов; У 33 оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов; У 34 использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию У 41 рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва; У 42 рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов	
ПК 2.4.	У 35 определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента; У 36определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита; У 37 пользоваться оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам; У 38 применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке; У 39 пользоваться справочными информационными базами данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском рынке; У40 6оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю: 91–100% правильных ответов – «отлично» 76–90% правильных ответов – «хорошо» 61–75% правильных ответов – «удовлетворительно» 60% и менее – «неудовлетворительно».

Приложение 1.3
к ОПОП-П по специальности
38.02.07 Банковское дело

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО "АГЕНТ БАНКА"

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля .....Ошибка! Закладка не определена.

1.1.Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы ..... **Ошибка! Закладка не определена.**

*1.2.Планируемые результаты освоения профессионального модуля***Ошибка! Закладка не определена.**

2. Структура и содержание профессионального модуля .... Ошибка! Закладка не определена.

2.1. Трудоемкость освоения модуля ..... **Ошибка! Закладка не определена.**

2.2. Структура профессионального модуля..... **Ошибка! Закладка не определена.**

2.3. Содержание профессионального модуля..... **Ошибка! Закладка не определена.**

3. Условия реализации профессионального модуля ..... Ошибка! Закладка не определена.

3.1. Материально-техническое обеспечение..... **Ошибка! Закладка не определена.**

3.2. Учебно-методическое обеспечение ..... **Ошибка! Закладка не определена.**

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля Ошибка! Закладка не определена.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
«ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего «Агент банка»»

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Выполнение работ по должности служащего «Агент банка»».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело.

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

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[4]:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 02 ОК 04 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; Оформлять расчетные (платежные) документы Работать в автоматизированных системах информационного обеспечения профессиональной деятельности Анализировать и оценивать качество и достоверность представленной информации в расчетных (платежных) документах Вести картотеки клиентов и формировать реестр платежей клиентов Соблюдать график банковского платежного документооборота и график обслуживания клиентов по операциям Анализировать изменения законодательства	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности 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 источники и методы сбора информации, Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг; Бухгалтерский учет в банках Локальные акты и методические документы в области платежных услуг; Специализированное программное обеспечение для осуществления расчетных операций правила подготовки и проведения презентации банковских продуктов и услуг;	Иметь практический опыт: – Проверка правильности оформления расчетных (платежных) документов – Проверка достаточности средств на счете клиента – Осуществление операций по зачислению или списанию денежных средств со счета клиента в автоматизированной системе – Проведение идентификации клиента и его представителей, выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев – Проверка полноты и достоверности предоставленных данных и корректность оформления бланков – Проверка наличия в отношении клиента, его представителей, выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев сведений об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму

[4] *Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.*

	Российской Федерации в сфере платежных услуг Формировать отчетные документы по платежным услугам Устанавливать и развивать деловые отношения с клиентами по вопросу платежных услуг Презентовать платежные услуги клиентам и их представителям Организовывать и проводить деловые встречи и переговоры с клиентами и их представителями Использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для уведомления контролирующих органов и клиентов Систематизировать информацию и расчетные (платежные) документы в программно-аппаратном комплексе для формирования отчетности Подготавливать отчетную документацию Использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией Вести мониторинг информации по вопросам платежных услуг Сравнивать показатели эффективности платежных услуг Оценивать достоверность, характер и содержание информационных сообщений по вопросу платежных услуг	Основы психологии общения и ведения консультационной работы с клиентами Технологии ведения переговоров Основы делового этикета Порядок, процедуры и условия заключения и оформления договоров на предоставление разных видов платежных услуг Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг Правила и порядок подписания и оформления отчетности по платежным услугам Локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг Типичные ошибки, допускаемые при формировании отчетности по платежным услугам Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг Специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов Особенности делопроизводства при осуществлении платежных Методы сбора, обработки и анализа информации по платежным услугам с применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий Основы психологии общения и ведения консультационной работы с клиентами Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг Локальные нормативные акты и методические	– Подготовка к подписанию договора банковского счета – Формирование юридического досье клиента для открытия счета – Регистрация клиента в автоматизированной системе для открытия счета – Уведомление налоговых органов и органов контроля уплаты страховых взносов об открытии банковского счета – Уведомление клиента об открытии банковского счета и его реквизитах – Подготовка и предоставление клиентам выписок по их счетам – Подготовка к закрытию банковского счета – Формирование ежедневных отчетов по платежным сервисам – Подготовка материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов – Подготовка отчетной документации в программно-аппаратном комплексе – Обеспечение безопасности хранения вверенных расчетных (платежных) документов – Подготовка информации по запросу о совершенных расчетных операциях – Консультация клиентов по платежным услугам, предоставляемых банком – Подготовка отчетов о предоставлении информации клиентам и сотрудникам банка – Работа с возражениями клиента, касающимися расчетных

		документы в области платежных услуг Деловой этикет	(платежных) документов, платежных услуг

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения профессионального модуля

Наименование составных частей модуля	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практической подготовки**
Учебные занятия	99	62
Самостоятельная работа	9	-
Практика, в т.ч.:	144	144
учебная	*36*	*36*
производственная	*108*	*108*
Промежуточная аттестация, в том числе: ПМ 02 в форме экзамена	9	-
Всего	**261**	**206**

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 занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4	МДК 02.01. Организация кредитной работы	**108**	**62**	**108**	99	**-**	**9**		
ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4	Учебная практика	**36**	**36**					**36**	
	Производственная практика	**108**	**108**						**108**
	Промежуточная аттестация	**9**							
	Всего:	***261***	**206**		***99***	**-**	***95***	**36**	**108**

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Код ПК, ОК
1	2		3	4
МДК.03.01. Технология выполнения работ по должности служащего "Агент банка"			**162/62**	
Раздел 1. Организационная структура коммерческого банка			**2/6**	
Тема 1 Структура управления и службы в организационной структуре банка.	**Содержание**		2	ОК 04 ПК 3.1 ПК 3.2
	1	Органы управления коммерческим банком. Подразделения и службы в организационной структуре коммерческого банка. Структура управления банком. Требования к кадровому составу банковских служащих		
	Практические занятия		6	
	1	Практическая работа по теме: ОПФ создания кредитных организаций. Органы управления коммерческим банком		
	2	Практическая работа по теме: Подразделения и службы в организационной структуре коммерческого банка. С использованием официальных сайтов ведущих коммерческих банков. Работа в малых группах		
	3	Практическая работа 1по определению типа организационной структуры коммерческого банка работа с официальными сайтами банков		
Раздел 2 Банковская триада			4/10	
Тема 2. Банковская триада. Качество банковских услуг	**Содержание**		4	ОК 02 ПК 3.3 ПК 3.4
	1	Понятия «банковская операция», «банковский продукт» и «банковская услуга» и их взаимосвязь (ТРИАДА). Классификация банковских операций.		
	3	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.		
	Практические занятия:		10	
	1	Практическая работа: Современные банковские операции, продукты и услуги с использованием информационных ресурсов Банки.ру и Сравни.ру и официальных сайтов банков.		
	2	Практическая работа2: «Определение преимуществ банковских продуктов для потребителей».		

	3	Практическая работа: Качество банковских услуг / кейс метод		
	4	Практическая работа 3. Определение классификации банковских продуктов и услуг (работа с официальными сайтами банков).		
	5	Практическая работа 4. Методы оценки качества услуг / работа с эл. ресурсами		
Раздел 3. Продуктовая линейка банка			**7/10**	
Тема 3. Продуктовая линейка банка	**Содержание**		7	ОК 02 ОК 04 ПК 3.1 ПК 3.3 ПК 3.2 ПК 3.4
	1	Понятие продуктовой линейки. Иерархический метод классификации банковских услуг. Основные критерии классификации банковских услуг. Показатели, характеризующие продуктовую линейку банка. Система управления продуктами коммерческого банка.		
	2	Банковские продукты частным лицам: вклады, кредиты, банковские карты, платежи и переводы		
	3	Продуктовая линейка для корпоративных клиентов. Особенности банковских продуктов для малого, среднего и крупного бизнеса.		
	4	Основные продукты для финансовых учреждений: расчетные продукты, инвестиционно-банковские продукты, торговое финансирование		
	Практические занятия:		10	
	1	Практическая работа 5 «Консультирование по выбору банковских продуктов по вкладу для частных лиц» (выяснение потребностей)		
	2	Практическая работа 6 «Консультирование по выбору банковских продуктов для корпоративных клиентов» (выяснение потребностей в РКО)		
	3	Практическая работа 7Консультирование по выбору банковских продуктов по кредиту для частных лиц»/ деловая игра)		
	4	Практическая работа 8. Консультирование по выбору инвестиционных и страховых продуктов для частных лиц»/ инд. практическая работа		
	5	Практическая работа. Продуктовая линейка банка / совместная оценка презентаций студентов		
	Самостоятельная работа обучающихся		3	
	1	Самостоятельная работа по теме Продуктовая линейка банка		
Раздел 4. Современные стандарты обслуживания в отделениях банка			8/6	
Тема4. Современные стандарты обслуживания в отделениях банка	**Содержание**		8	ПК 3.3 ПК 3.4.
	1	Автоматизированное рабочее место агента банка		
	2	Внешний вид сотрудника банка и этика поведения		
	3	Требования к коммуникативным особенностям агента банка		
	4	Корпоративная этика в банке		
	Практические занятия:		6	

	1	Практическая работа. структура и оформление офиса / работа с эл. учебником и эл. ресурсами		
	2	Практическая работа. Кодекс служебной профессиональной этики и норм поведения служащего Банка/ кейс метод		
	3	Практическая работа 9. Стандарты банковского обслуживания / Работа в команде		
Раздел 5. Корпоративный и продуктовый бренды банка			6/10	
Тема 5. Корпоративный и продуктовый бренды банка	**Содержание**		6	ОК 02 ПК 3.3.
	1	Составляющие корпоративного бренда банка: нейм, слоган, логотип, философия (миссия и ценности). Составляющие успешного банковского бренда. Лояльность клиентов к банковскому бренду		
	2	Крупнейшие мировые и российские банковские бренды. Ребрендинг и рестайлинг, их причины и последствия		
	3	Понятие конкурентного преимущества и методы оценки конкурентных позиций банка. Факторы, определяющие банковскую конкуренцию. Виды банковских рейтингов		
	Практические занятия:		10	
	1	Практическая работа 10. Оценка конкурентной позиции банка на рынке банковских продуктов»/ инд. практическая работа		
		Практическая работа. Подготовка презентации на тему: «Бренд исследуемого банка» Работа с интернет-ресурсами (официальные сайты исследуемых банков)/ инд работа		
		Практическая работа. Оценка презентации на тему: «Бренд исследуемого банка» / совместная оценка		
	2	Практическая работа 11. Анализ рейтингов банка по данным различных агентств/ Инд. практическая работа с использованием эл. ресурсов банки.ру и риарейтинг.ру		
	3	Практическая работа 12. Анализ показателей финансово-хозяйственной деятельности кредитной организации на основе данных РСБУ/ Инд. практическая работа		
	Самостоятельная работа обучающихся		3	
	1	Самостоятельная работа по теме Корпоративный бренд банка.		
Раздел 6. Виды каналов продаж банковских продуктов			8/12	
Тема 6. Виды каналов продаж банковских продуктов	**Содержание**		8	ОК 02 ОК 04 ПК 3.3
	1	Особенности продажи банковских продуктов и услуг. Основные формы продаж – стационарная форма и дистанционная форма продажи. Продажи массового характера (банковский ритейл) и целевые (индивидуальные) продажи. Массовые продажи по схеме «финансовый супермаркет»		

	2	Перекрестные продажи cross-sales. Стратегия пакетирования банковских продуктов. Прямая продажа (directselling). Преимущества систем.		
	3	Организация продаж банковских продуктов. 5 шагов продаж. Крос-продажи. Фронт–офис продаж банка. Клиентоориентированный подход.		
	4	Процесс принятия клиентом решения о приобретении той или иной услуги (банковского продукта. Формирование навыков агентов по продаже банковских продуктов		
	Практические занятия			
	1	Практическая работа. Выбор схем обслуживания, выгодных для клиента и банка» / Работа в малых группах	12	
	2	Практическая работа 13. «Выбор Интернет-банкинга» Работа с интернет-ресурсами ведущих банков./ Инд. практическая работа		
	3	Практическая работа. Встреча с клиентом» (по видам обслуживания) /Кейс, разработка скрипта по продажи		
	4	Практическая работа 14. продажа онлайн-сервисов банка/ Инд. продажа		
	5	Практическая работа 15. Продажа дебетовымх и кредитных карт / Инд.продажа		
	6	Практическая работа 16. Продажа кредитных продуктов банка / Инд. продажа		
Раздел 7.Продвижение банковских продуктов и услуг			6/8	
Тема 7. Продвижение банковских продуктов и услуг	**Содержание**		6	ОК 02 ПК 3.4.
	1	Понятие продвижения банковских продуктов и услуг. Коммуникативные связи банка с рынком. Элементы комплекса продвижения. Мотивационные факторы частных и корпоративных клиентов банка.		
	2	Способы продвижения банковских продуктов и услуг. Банковская реклама и связи с общественностью. Имиджевая реклама или брендинг. Продуктовая реклама или стимулирование сбыта.		
	3	Поддержание связи с органами власти. Спонсоринг, выставки. Реклама в неявной форме. Связи с инвесторами. Связи со СМИ. Способы и методы привлечения внимания к банковским продуктам и услугам. Правила подготовки и проведения презентации банковских продуктов и услуг.		
	Практические занятия		8	
	1	Практическая работа. Кейс «Банковская реклама»/ кейс метод		
	2	Практическая работа 17. Реклама для VIP-клиентов банка / инд. практическая работа		
	3	Практическая работа. «Рекламируем наш банк» / Работа в малых группах		

	4	Практическая работа. Кейс «Благотворительность» / Работа с эл. ресурсами банков		
	Самостоятельная работа обучающихся		3	
	1	Самостоятельная работа на тему Продвижение банковских продуктов и услуг		
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении МДК.02.01 **8.** Подготовить презентацию по особенностям продуктовой линейки исследуемого банка **9.** Подготовить презентацию на тему «Бренд исследуемого банка» **10.** Написание рефератов по предложенным темам Продвижение продуктов и услуг в банке (на выбор)			3 3 3	
Учебная практика **Виды работ** 5. изучить особенность консультирования клиентов по различным банковским продуктам 6. Изучить виды подразделений, обслуживающих клиентов банка. В отчете представить функции и задачи подразделений, обслуживающие клиентов 7. На основании проведенной экскурсии в банк, дать характеристику зон обслуживания клиентов в банке. **Производственная практика** **Виды работ** 17. Изучить правовой статус банка, его местоположение; 18. определить наличие лицензий на момент прохождения практики; 19. проанализировать и представить в отчете схему организационной структуры банка; 20. описать состав обслуживаемой клиентуры. При описании можно провести классификацию клиентов по ряду признаков (отраслевой принадлежности, организационно-правовым формам деятельности, социальному статусу и т.д.); 21. Изучить составляющие Фирменного стиля банка, а также программы лояльности, применяемые банком для привлечения новых клиентов и поощрения уже существующих. 22. проанализировать эффективность фирменного стиля банка. По полученным данным студент делает выводы. 23. описать существующие в банке программы лояльности 24. проанализировать данные бухгалтерского баланса исследуемого банка за отчетный период. Для анализа применить абсолютные и относительные показатели. Методы горизонтального и вертикального анализа. 25. анализ можно провести на основе метода группировки и структурного анализа данных (анализ отчета о прибыли и убытков)			36 108	ПК 3.4 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.1 ПК 3.4 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.1
Промежуточная аттестация			**9**	
Всего			**261**	

2.4. Курсовой проект (работа) (По программам СПО не предусмотрено)

3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинеты Безопасности жизнедеятельности, Социально-гуманитарных дисциплин, Экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета, Иностранного языка, Менеджмента и предпринимательства оснащенные в соответствии с Приложением 3 ОПОП-П.

Лаборатории «Учебный банк», информационных технологий в профессиональной деятельности оснащенные в соответствии с Приложением 3 ОПОП-П.

Мастерская «Учебный банк», оснащенная в соответствии с Приложением 3 ОПОП-П.

Оснащенные базы практики, оснащенные в соответствии с Приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

основная литература:

1. Банковское дело : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией В. А. Боровковой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 606 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16819-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/568558 (дата обращения: 08.04.2025).

2. Выполнение работ по рабочей профессии «Агент банка» : учебное пособие для СПО / составители О. А. Лойко. — Саратов : Профобразование, 2023. — 164 c. — ISBN 978-5-4488-1593-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/127848 (дата обращения: 08.04.2025).

3. Ларина, О. И. Банковское дело. Практикум : учебник для среднего профессионального образования / О. И. Ларина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 234 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11427-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/561957 (дата обращения: 08.04.2025).

б) дополнительная литература:

1. Поляков В. В. Банковское обслуживание и проблема лояльности клиентов/ В. В. Поляков// Монография (однотомник), Развитие сферы услуг: отечественный и мировой опыт, С. 112-120, сб. науч. тр., Иркутск, 2005

2. Поляков В. В. Вовлечение клиентов в производство банковских услуг/ В. В. Поляков// Монография (однотомник), Теоретические и прикладные проблемы маркетинга, материалы науч.-практ. конф. 23-24 апр.2007 г., С. 74-81, Иркутск, 2007

3. Выполнение работ по рабочей профессии «Агент банка» : учебник для СПО / С. А. Белова, Т. Е. Давыдова, Н. П. Иванова [и др.]. — Саратов : Профобразование, 2025. — 198 с. — ISBN 978-5-4488-1588-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/146784

– Сайт Байкальского государственного университета, адрес доступа: http://bgu.ru/, доступ круглосуточный неограниченный из любой точки Интернет

– – БГУ, Научная библиотека, адрес доступа: http://lib-catalog.bgu.ru. доступ круглосуточный неограниченный из любой точки Интернет

– – Высшая школа экономики, адрес доступа: http://www.hse.ru/. доступ неограниченный

– – Сайт Банка России, адрес доступа: http://www.cbr.ru. доступ неограниченный

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля и методы оценки[5]
ОК 02	Оперативность поиска, результативность анализа и интерпретации информации и ее использование для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Широта использования различных источников информации, включая электронные	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета, экзамена
ОК 04	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике. Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета, экзамена
ПК 3.1.	Оформлять расчетные (платежные) документы Работать в автоматизированных системах информационного обеспечения профессиональной деятельности Анализировать и оценивать качество и достоверность представленной информации в расчетных (платежных) документах Вести картотеки клиентов и формировать реестр платежей клиентов Соблюдать график банковского платежного документооборота и график обслуживания клиентов по операциям Анализировать изменения законодательства Российской Федерации в сфере платежных услуг Формировать отчетные документы по платежным услугам	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике Экзамен по профессиональному модулю: 91–100% правильных ответов – «отлично» 76–90% правильных ответов – «хорошо» 61–75% правильных ответов – «удовлетворительно» 60% и менее – «неудовлетворительно».

[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.

ПК 3.2.	Устанавливать и развивать деловые отношения с клиентами по вопросу платежных услуг Презентовать платежные услуги клиентам и их представителям Организовывать и проводить деловые встречи и переговоры с клиентами и их представителями Использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для уведомления контролирующих органов и клиентов	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю: 91–100% правильных ответов – «отлично» 76–90% правильных ответов – «хорошо» 61–75% правильных ответов – «удовлетворительно» 60% и менее – «неудовлетворительно».
ПК 3.3.	Систематизировать информацию и расчетные (платежные) документы в программно-аппаратном комплексе для формирования отчетности Подготавливать отчетную документацию Использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией Вести мониторинг информации по вопросам платежных услуг Сравнивать показатели эффективности платежных услуг Оценивать достоверность, характер и содержание информационных сообщений по вопросу платежных услуг	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю: 91–100% правильных ответов – «отлично» 76–90% правильных ответов – «хорошо» 61–75% правильных ответов – «удовлетворительно» 60% и менее – «неудовлетворительно».
ПК 3.4.	Вести мониторинг информации по вопросам платежных услуг Сравнивать показатели эффективности платежных услуг Оценивать достоверность, характер и содержание информационных сообщений по вопросу платежных услуг	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике.

		Экзамен по профессиональному модулю: 91–100% правильных ответов – «отлично» 76–90% правильных ответов – «хорошо» 61–75% правильных ответов – «удовлетворительно» 60% и менее – «неудовлетворительно».

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Профессиональный модуль ПМ.04 Выполнение работ по должности служащего "Контролер (Сберегательного банка)"

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля Ошибка! Закладка не определена.

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы ..... **Ошибка! Закладка не определена.**

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля **Ошибка! Закладка не определена.**

2. Структура и содержание профессионального модуля..... Ошибка! Закладка не определена.

2.1. Трудоемкость освоения модуля..... **Ошибка! Закладка не определена.**

2.2. Структура профессионального модуля..... **Ошибка! Закладка не определена.**

2.3. Содержание профессионального модуля ..... **Ошибка! Закладка не определена.**

3. Условия реализации профессионального модуля..... Ошибка! Закладка не определена.

3.1. Материально-техническое обеспечение..... **Ошибка! Закладка не определена.**

3.2. Учебно-методическое обеспечение..... **Ошибка! Закладка не определена.**

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля Ошибка! Закладка не определена.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«**ПМ.04** Выполнение работ по должности служащего "Контролер (Сберегательного банка)"»

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Ведение расчетных операций».

Профессиональный модуль включен в вариативную часть образовательной программы ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело.

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

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 2 *ПК 4.1* ПК 4.2	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	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 и порядок формирования	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; использовать информационные технологии в профессиональной деятельности; осуществлять наличные и безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах

	использовать современное программное обеспечение использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям; оформлять договоры банковского счета с клиентами; проверять правильность и полноту оформления расчетных документов; открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; консультировать клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт 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	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; содержание и порядок формирования юридических дел клиентов; расчетных операций по счетам клиентов нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов; локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг; формы расчетов и технологии совершения расчетных операций; содержание и порядок заполнения расчетных документов	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения профессионального модуля

Наименование составных частей модуля	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практической подготовки**
Учебные занятия	80	48
Самостоятельная работа	28	-
Практика, в т.ч.:	144	144
учебная	*36*	*36*
производственная	*108*	*108*
Промежуточная аттестация, в том числе: ПМ 01 в форме экзамена	9	-
Всего	**261**	**192**

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 занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4	МДК 04.01. Технология выполнения работ по должности служащего "Контролер (Сберегательного банка)"	**108**	**48**	**126**	80	**-**	**28**		
ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4	Учебная практика	**36**	**36**					**36**	
	Производственная практика	**108**	**108**						**108**
	Промежуточная аттестация	**9**							
	Всего:	***261***	**192**		***80***	**-**	***28***	**36**	**108**

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Код ПК, ОК
1	2	3	4
МДК.04.01 Введение в профессию. Выполнение операций по профессии «Контролер (Сберегательного банка)»		**108/48**	
Раздел 1. Банки: ОПФ, операции, ресурсы		**40\12**	
Тема 1.1 Основы банковского дела	**Содержание**		ОК 0.2, ПК 4.1, 4.2.
	1.История банковского дела. Понятие банка, функции. Банковская система и ее составные части 2. Правовые основы осуществления банковских операций. Понятие банковского продукта. Классификация банковских операций. 3.Основные источники доходов кредитных организаций, их краткая характеристика. Краткая характеристика расходов кредитных организаций. Прибыль кредитный организаций.	4	
	Практические занятия: 1. Классификация банков. 2. Лицензирование деятельности банков. **3.** Банковские риски	6	
	Самостоятельная работа Составление глоссария, схемы классификации банковских операций, доходов, расходов банка	6	
Тема 1.2. Основные операции коммерческого банка	**Содержание**		ОК 0.2, ПК 4.1, 4.2.
	1. Депозитные операции. Недепозитные источники привлечения средств 2. Кредит, функции. Формы кредита. Ссудный процент. Факторы, влияющие на его формирование. Способы обеспечения возвратности кредита. 3. Операции банков с ценными бумагами.	4	
	Практические занятия: 1. Банковские операции, услуги, сделки. 2. Банковский продукт.	4	
	Самостоятельная работа Рассмотрение зарубежного опыта организации банковского дел	6	
	Содержание	4	

Тема 1.3 Основные средства банка Понятие собственных средств: структура, функции	1.Источники собственных средств и механизм пополнения. Выпуск акций кредитными организациями. 2. Обязательства банка: состав и структура		
	Практические занятия: 1.Обязательные экономические нормативы для кредитных организаций. 2. Величина собственного капитала. Регулирование уставного капитала банка. 3. Обязательства банка.	6	ОК 0.2, ПК 4.1, 4.2.
	Самостоятельная работа Расчет структуры собственных средств и обязательств банка	4	
Раздел 2. Операционное обслуживание клиентов и депозитарная деятельность кредитной организации			
Тема 2.1. Основы организации налично-денежного оборота	**Содержание**		ОК 0.2, ПК 4.1, 4.2.
	1 Основы организации налично- денежного оборота. Организация работы в банке по ведению кассовых операций хранению, перевозке и инкассации наличных денег. 2 Кассовое обслуживание юридических лиц. Кассовое обслуживание физических лиц. Кассовое обслуживание кредитных организаций.	4	
	Практические занятия: 1.Организация работы кассы 2. Оформление документов по подкреплению операционной кассы КО в РКЦ. Оформление документов по приему денежной наличности от аппарата инкассации. Составление справки о кассовых оборотах	4	
	Самостоятельная работа Оформление документов по универсальному вкладу Сбербанка, открытому на имя физического лица.	4	
Тема 2.2 Операции банка с наличными деньгами при использовании программно-технических средств	**Содержание**		ОК 0.2, ПК 4.1, 4.2.
	1.Основы организации работы с наличными деньгами при использовании программно- технических средств. 2 Организация работы с наличными деньгами при использовании банкоматов, кассовых терминалов и автоматических сейфов.	4	
	Практические занятия: 1. Оформление выгрузки /загрузки банкомата. 2. Оформление операций с наличными деньгами при использовании автоматических сейфов. 3. Документальное оформление операций.	6	
	Самостоятельная работа Расчет максимальной процентной ставки по депозитному договору с учетом условия, что межбанковские ресурсы не подлежат резервированию в Банке России	4	

Тема 2.3. Порядок обработки формирования, упаковки и хранения наличных денег и банковских ценностей.	**Содержание**		ОК 0.2, ПК 4.1, 4.2.
	1.Порядок работы с сомнительными, неплатежными и имеющие признаки подделки денежными знаками, ценностей. Порядок обработки, формирования и упаковки наличных денег и банковских ценностей. Порядок завершения рабочего дня, формирование и хранения кассовых документов. 2.Правила хранения наличных денег. Порядок проведения ревизии денежной наличности и ценностей.	4	
	Практические занятия: 1. Упаковка банкнот. 2. Упаковка монет.	4	
Раздел 3. Операции по банковским вкладам (депозитам).			
Тема 3.1. Депозитная политика банка.	**Содержание**		ОК 0.2, ПК 4.1, 4.2.
	1.Сущность и виды вкладов (депозитов). Нормативно- правовое регулирование депозитных операций. Сущность депозитной политики банка. Порядок депонирования части привлеченных средств в Банке России. Система страхования вкладов.	2	
	Практические занятия: 1.Расчет размера средств, подлежащих резервированию в Банке России. Регулирование ФОРа ЦБ РФ. 2.Анализ экономической обоснованности привлечения средств и эффективности размещения средств банком. 3. Система страхования вкладов.	6	
Тема 3. 2. Привлечение средств физических и юридических лиц на депозиты.	**Содержание**		ОК 0.2, ПК 4.1, 4.2.
	1.Порядок привлечение средств физических лиц в депозиты. Порядок распоряжения вкладами. Привлечение средств физических и юридических лиц в депозиты. Порядок начисления и выплаты процентов по вкладам (депозитам).	2	
	Практические занятия: 1.Заполнение депозитного договора. 2. Доверенность, завещательное распоряжение. Налогообложение.	4	
Тема 3. 3. Проценты по банковским вкладам (депозитам).	**Содержание**		ОК 0.2, ПК 4.1, 4.2.
	Расчет процентов по вкладам: понятие, факторы, виды.	2	
	Практические занятия: 1. Расчет процентов по вкладам. Простые и сложные проценты. 2. Начисления и выплаты процентов. Оформление	4	
	Самостоятельная работа Оформление досье вкладчика	2	
	Содержание		

Тема 3.4. Функциональная подсистема «Вклады»	1.Общие сведения. Технические средства. Функциональные клавиши. Коды и пароли. Назначение и условия выполнения программы. Общее описание входных и выходных данных 2. Функции администратора при открытии операционного дня. Функции старшего кассира при открытии операционного дня. Переводы вклада наличными деньгами. Открытие вклада по переводу. Выдача наличных денег по переводу. Списание по данным последконтроля. Капитализация.	2	ОК 0.2, ПК 4.1, 4.2.
	Практические занятия: 1.Выполнение функций администратора при открытии операционного дня Выполнение функций старшего кассира при открытии операционного дня. Работа с вкладной картотекой. Открытие вклада Универсальный. Гашение жетонов. 2 Операция «Частичная выдача». Осуществление дополнительного взноса вносителем, не имеющим в наличии сберегательной книжки, с выдачей квитанции. Закрытие лицевого счёта Перенос остатка вклада на новую страницу сберегательной книжки. Работа с меню оператора. Операция «Перевод вклада». Списание части вклада.	4	
	Самостоятельная работа Оформление документов на закрытие лицевого счёта	2	
Учебная практика Виды работ 1. Ознакомление с организацией деятельности банка. Общая характеристика учетно-операционной работы; Организация документооборота и внутрибанковского контроля. Кассовые операции. Депозитные операции. 2. Изучение организации расчетно-кассового обслуживания клиентов: характеристика безналичных расчетов и правовые нормы их регулирования; виды счетов, открываемых кредитными организациями клиентам юридическим лицам; порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в рублях и иностранной валюте (в приложении представить образец оформления договора банковского счета); порядок совершения операций по расчетным счетам. Оформление выписок по счетам (в приложении представить образец заполненной выписки по счету); порядок формирования юридических дел клиентов; порядок расчета сумм вознаграждений за расчетное обслуживание по тарифам банка (привести пример); правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств; порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов. 3. Изучение порядка осуществления безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах: порядок и оформление расчетов платежными поручениями, платежными требованиями и инкассовыми поручениями (в приложении представить образцы заполненных документов); порядок выполнения и оформления расчетов аккредитивами и чеками (в приложении представить образцы заполненных документов); порядок оформления операций по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; картотека неоплаченных расчетных документов. 4. Изучение порядка осуществления расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней: порядок открытия и нумерации счетов по учету доходов бюджетов всех уровней; порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней; порядок оформления возврата налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей.		36	ОК 0.2, ПК 4.1, 4.2.

Производственная практика Виды работ: кредитного учреждения, правовая форма организации, приоритетные направления деятельности банка; состав клиентуры, виды оказываемых услуг; структура банка и функции основных подразделений. структура учетно-операционного отдела, права и обязанности главного бухгалтера и перечень обязанностей ответственных исполнителей; проверка регистров аналитического и синтетического учета, порядок исправления ошибок; автоматизация учетно-операционной работы; заполнение банковской документации, формирование документов, порядок их хранения; ознакомление с графиком документооборота и с режимом обслуживания клиентов; 1. Организация внутрибанковского контроля; прием и проверка документов на выдачу и получение наличных денег, ценностей, бланков; ведение кассовых журналов по приходу и расходы кассы, сверка с кассой итогов оборотов за день; 2. Контроль за оприходованием кассой выручки, поступившей от организаций через инкассаторов; оформление документов при получении подкреплений и сдачей излишков в РКЦ; 3. Депозитная политика банка: срочные депозиты; договор депозитного счета; порядок открытия депозитного счета; процентные ставки по счетам срочных депозитов; процедура начисления процентов; порядок закрытия депозитного счета; 4. Система страховые взносы в фонд страхования вкладов; 5. Вклады населения: виды вкладов и характеристика их основных условий; порядок оформления вкладов; размер процентных ставок; отражение в учете вкладных операций, начислений и выплаты процентов вкладчикам; правовой режим вклада; завещание, доверенность по вкладам 6. Написание отчета по практике	108	ОК 0.2, ПК 4.1, 4.2.
Промежуточная аттестация	9	
Всего	261	

3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета», оснащенный в соответствии с Приложением 3 ОПОП-П.

Лаборатория «Учебный банк», оснащенная в соответствии с Приложением 3 ОПОП-П.

Оснащенные базы практики, оснащенные в соответствии с Приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

а) основная литература:

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

б) дополнительная литература:

1. Банковское дело : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией В. А. Боровковой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 606 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16819-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/568558 (дата обращения: 08.04.2025).

2. Банковское дело: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Боровкова [и др.]; под редакцией В. А. Боровковой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 606 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16819-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/531762

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля), включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Для освоения дисциплины обучающемуся необходимы следующие ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

– Сайт Байкальского государственного университета, адрес доступа: http://bgu.ru/, доступ круглосуточный неограниченный из любой точки Интернет

– Сайт Банка России, адрес доступа: http://www.cbr.ru. доступ неограниченный

– Сайт Министерства финансов, адрес доступа: http://www.minfin.ru/common/UPLOAD/library/2014/07/main/ONBP_2015-2017.pdf. доступ неограниченный

6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	**Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)**	**Формы контроля и методы оценки**
ПК 4.1	Демонстрация профессиональных знаний и умений при проведении консультирования клиентов банка	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Защита отчета по учебной практике.
ПК 4.2	Демонстрация профессиональных знаний и умений при продвижении банковских продуктов и услуг	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Защита отчета по учебной практике.
ОК 02.	Оперативность поиска, результативность анализа и интерпретации информации и ее использование для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Широта использования различных источников информации, включая электронные	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.1.1
к ОПОП-П по специальности Банковское дело
38.02.07.

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ (УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ)

Индекс УП/ПП	**ПМ** (индекс, наименование)	**Вид практики (учебная/ производственная**	**Тип (этап) практики** (при наличии)	**Семестр**	**Объем в часах**
УП. 01.01	ПМ 01 Ведение расчетных операций	Учебная практика	*ознакомительная, программная, технологическая,*	3/4	108
УП. 02.01	ПМ 02 Осуществление кредитных операций	Учебная практика	*ознакомительная, программная, технологическая,*	5	72
УП 03.01	ПМ 03 Выполнение работ по должности служащего «Агент банка»	Учебная практика	*ознакомительная, программная, технологическая,*	5	36
УП 04.01	ПМ 04 Выполнение работ по должности служащего "Контролер (Сберегательного банка)"	Учебная практика	*ознакомительная, программная, технологическая,*	4	36
		Всего УП	X	X	252
ПП. 01.01	ПМ 01 Ведение расчетных операций	Производственная практика	*программно-технологическая,*	3/4	144
ПП. 02.01	ПМ 02 Осуществлен	Производственная практика	*программно-технологическая*	5	72

	ие кредитных операций				
ПП 03.01	ПМ 03 Выполнение работ по должности служащего «Агент банка»	Производственная практика	*программно-технологическая*	5	108
ПП 04.01	ПМ 04 Выполнение работ по должности служащего "Контролер (Сберегательного банка)"	Производственная практика	*программно-технологическая*	4	108
		Всего ПП	X	X	432
		Итого практики	X	X	684

2026 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.1.1.1
к ОПОП-П по специальности Банковское дело
38.02.07.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

УП.01.01 ПМ 01 Ведение расчетных операций

УП.02.01 ПМ 02 Осуществление кредитных операций

УП.03.01 ПМ 03 Выполнение работ по должности служащего «Агент банка»

УП. 04.01 ПМ 04 Выполнение работ по должности служащего "Контролер (Сберегательного банка)"

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....21
1.2. Планируемые результаты освоения учебной практики.....22
1.3. Обоснование часов учебной практики в рамках вариативной части ОПОП-П.....Ошибка! Закладка не определена.
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 25
2.1. Трудоемкость освоения учебной практики.....25
2.2. Структура учебной практики 25
2.3. Содержание учебной практики 28
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....32
3.1. Материально-техническое обеспечение учебной практики.....32
3.2. Учебно-методическое обеспечение.....32
3.3. Общие требования к организации учебной практики.....32
3.4 Кадровое обеспечение процесса учебной практики 32
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 33

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Цель и место учебной практики в структуре образовательной программы:

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалиста банковского дела в соответствии с ФГОС СПО по специальности ___38.02.07 Банковское дело_____
(код и наименование специальности, профессии)

и реализуется в профессиональном цикле после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессиональных модулей в соответствии с учебным планом (п. 5.1. ОПОП-П):

УП 01.01 Учебная	ПМ.01. Ведение расчетных операций	МДК.01.01. Организация безналичных расчетов МДК.01.02. Кассовые операции
УП 02.01 Учебная	ПМ.02. Осуществление кредитных операций	МДК.02.01 Организация кредитной работы
УП 03.01 Учебная	ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего "Агент банка"	МДК.03.01. Технология выполнения работ по должности служащего "Агент банка"
УП 04.01 Учебная	ПМ.04. Выполнение работ по должности служащего "Контролер (Сберегательного банка)"	МДК.04.01. Технология выполнения работ по должности служащего "Контролер (Сберегательного банка)"

Учебная практика направлена на развитие общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

Код ОК / ПК	Наименование ОК / ПК
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
ПК 2.1	Оценивать кредитоспособность клиентов
ПК 2.2	Осуществлять и оформлять выдачу кредитов
ПК 2.3	Осуществлять сопровождение выданных кредитов
ПК 2.4	Проводить операции на рынке межбанковских кредитов
ПК 3.1	Осуществлять переводы денежных средств по банковским счетам на основании распоряжений клиентов
ПК 3.2	Открывать, вести и закрывать счета

ПК 3.3	Формировать отчетности и обеспечивать сохранности расчетных «платежных документов»
ПК 3.4	Предоставлять информацию клиентам и сотрудникам банка о совершенных расчетных операциях
ПК 4.1	Осуществлять банковские операции по расчетно-кассовому обслуживанию и кредитованию населения, предприятий, организаций и учреждений с различной формой собственности
ПК 4.2	Принимать вклады, другие виды сбережений, платежные документы, следить за правильностью их оформления
ПК 4.3	Подготавливать выписки клиенту по расчетному счету, составлять деловые документы, рассчитывать по процентной ставке размеры выплат, оформлять аккредитивы, переводы, расчетные чеки, продажу и покупку ценных бумаг (сертификатов, лотереи, облигаций, акций)
ПК 4.4	Продавать и покупать валюту
ПК 4.5	Предоставлять информационно-справочные услуги клиентам банка

Цель учебной практики: формирование первоначальных практических профессиональных умений в рамках профессиональных модулей данной ОПОП-П по видам деятельности: ведение расчетных операций физических и юридических лиц, осуществление кредитных банковских операций, освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих «Агент банка» и "Контролер (Сберегательного банка)".

1.2. Планируемые результаты освоения учебной практики

В результате прохождения учебной практики по видам деятельности, предусмотренным ФГОС СПО и запросам работодателей, обучающийся должен получить практический опыт (сформировать умения):

Наименование вида деятельности	**Практический опыт / умения**
Ведение расчетных операций физических и юридических лиц	– осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов; – использовать различные формы расчетов в национальной и иностранной валюте для осуществления безналичных платежей; – осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов; – осуществлять межбанковские расчеты; – осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям
Осуществление кредитных банковских операций	– оценка кредитоспособности клиентов; – осуществление и оформление выдачи кредитов; – осуществление сопровождения выданных кредитов; – проведение операций на рынке межбанковских кредитов
Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям	– Проверка правильности оформления расчетных (платежных) документов – Проверка достаточности средств на счете клиента

служащих «Агент банка»	– Осуществление операций по зачислению или списанию денежных средств со счета клиента в автоматизированной системе – Проведение идентификации клиента и его представителей, выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев – Проверка полноты и достоверности предоставленных данных и корректность оформления бланков – Проверка наличия в отношении клиента, его представителей, выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев сведений об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму – Подготовка к подписанию договора банковского счета – Формирование юридического досье клиента для открытия счета – Регистрация клиента в автоматизированной системе для открытия счета – Уведомление налоговых органов и органов контроля уплаты страховых взносов об открытии банковского счета – Уведомление клиента об открытии банковского счета и его реквизитах – Подготовка и предоставление клиентам выписок по их счетам – Подготовка к закрытию банковского счета – Формирование ежедневных отчетов по платежным сервисам – Подготовка материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов – Подготовка отчетной документации в программно-аппаратном комплексе – Обеспечение безопасности хранения вверенных расчетных (платежных) документов – Подготовка информации по запросу о совершенных расчетных операциях – Консультация клиентов по платежным услугам, предоставляемых банком – Подготовка отчетов о предоставлении информации клиентам и сотрудникам банка – Работа с возражениями клиента, касающимися расчетных (платежных) документов, платежных услуг
Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих "Контролер (Сберегательного банка)"	– Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; – использовать информационные технологии в профессиональной деятельности; – осуществлять наличные и безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах – обслуживать конверсионные расчетные операции с использованием специализированного программного обеспечения

	– осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Трудоемкость освоения учебной практики

Код УП	**Объем, ак.ч.**	**Форма проведения учебной практики** (концентрированно/ рассредоточено)	**Курс / семестр**	**Форма промежуточной аттестации**
УП. 01.01	108	концентрированно	2/3-4	зачет
УП. 02.01	72	концентрированно	3/5	зачет
УП 03.01	36	концентрированно	3/5	зачет
УП 04.01	36	концентрированно	4	зачет
Всего УП	252	X	X	X

2.2. Структура учебной практики

Код ПК	**Наименование разделов профессионального модуля**	**Виды работ**	**Наименование тем учебной практики**	**Объем часов**
УП 01.01. Учебная				72
ПК 1.2	Раздел 1. Кассовые операции банка	- оформление документов по расходным кассовым операциям с физическими лицами; - оформление документов по приходным кассовым операциям с физическими лицами; - оформление документов по расходным кассовым операциям с юридическими лицами; - оформление документов по приходным кассовым операциям с юридическими лицами; - формирование и упаковка банкнот Банка России; - формирование и упаковка монет из драгоценных металлов; - определение подлинности банкнот Банка России: визуально и при помощи детектора банкнот; - определение платежеспособности поврежденных банкнот Банка России; - прием поврежденных банкнот на экспертизу и оформление соответствующих документов.	Тема 1.1 Организация кассовой работы в банке.	12
			Тема 1.2 Кассовые операции банка	36
			Тема 1.3 Расчет лимита остатков денежной наличности в кассе	12
			Тема 1.5. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы	12
			ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1	**72**
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6	Раздел 2. Организация безналичных расчетов	- изучение порядка открытия разных видов банковских счетов; - изучение перечня документов и сведений, необходимых для идентификации клиентов; - оформление договора банковского счета;	Тема 2.1 Порядок открытия, закрытия и ведения счетов клиентов	6
			Тема 2.2 Расчетные документы	12

		- изучение состава и формирование юридического дела клиента; - изучение оснований и порядка закрытия банковского счета; - изучения порядка осуществления расчетно-кассового обслуживания; - осуществление сравнительной характеристики условий и тарифов за расчетно-кассовое обслуживание разных коммерческих банков; - изучение норм Гражданского Кодекса РФ в части определения форм и правил проведения денежных платежей через банк; - изучение схемы документооборота при осуществлении расчетов с использованием платежного поручения; - изучение реквизитов платежного поручения и проверка правильности их заполнения; - изучение схемы документооборота при осуществлении расчетов по аккредитиву; - изучение схемы документооборота при осуществлении расчетов на основании платежных требований и инкассовых поручений; - проведение проверки правильности заполнения реквизитов аккредитива, платежного требования и инкассового поручения;	Тема 2.3 Формы расчетов	12
			Тема 2.4 Банковские карты	6
			ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 2	**36**
УП 02.01. Учебная				
ПК 2.1, ПК 2.4	Раздел 1. Организация кредитной работы на предварительном этапе кредитования	-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	Тема 1.1. Кредитная политика коммерческого банка	18
			Тема 1.2 Этап предварительной работы по предоставлению кредита физическому лицу	18
			Тема 1.3 Этап предварительной работы по предоставлению кредита юридическому лицу	18
			Тема 1.4 Банковский	18

		заполненной формы «Анкеты заемщика» физического лица)	контроль за соблюдением процедуры подготовки выдачи кредита	
			ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1	**72**
УП 03.01. Учебная				
ПК 3.3, ПК 3.4	Раздел 1. Освоение видов работ по должностям служащих «Агент банка»	- Ознакомление с работой подразделений, деятельность которых связана с облуживанием клиентов (изучение должностных инструкций работников данных подразделений и практики работы данных подразделений). - Знакомство с продуктовой линейкой банка. - Изучение тарифов банка. - Характеристика зон обслуживания клиентов в банке. - Анализ клиентской базы банка. - Анализ каналов обслуживания розничных клиентов. - Изучение работы банка с группами клиентов, нуждающихся в социальной поддержке (молодежь, пенсионеры, инвалиды). - Консультирование клиентов по различным видам продуктов и услуг в банке - Наблюдение за действиями сотрудника банка при продаже банковских продуктов и услуг банке - Изучение организации послепродажного обслуживания клиентов.	Тема 1.1. Банковская триада. Качество банковских услуг	18
			Тема 1.2. Продуктовая линейка банка	18
			ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1	**36**
УП 04.01. Учебная				
ПК. 4.1, ПК 4.2	Раздел 1. Освоение работ по должности служащего «Контролер (Сберегательного банка)	– Заполнение банковской документаций. – Прием и проверка документов на выдачу и получение наличных денег, ценностей, бланков; – Ведение кассовых журналов по приходу и расходы кассы. – Сверка с кассой итогов оборотов за день. – Оформление документов при получении подкреплений и сдаче излишков в РКЦ. – Договор депозитного счета. – Порядок открытия депозитного счета. – Процентные ставки по счетам срочных депозитов. – Процедура начисления процентов. – Порядок закрытия депозитного счета. – Страховые взносы в фонд страхования вкладов. – Вклады населения.	Тема 1.1. Депозитная политика банка	12
			Тема 1.2. Привлечение средств физических и юридических лиц в депозиты	12
			Тема 1.3. Порядок распоряжения вкладами, доверенности по вкладам	12

		– Виды вкладов и характеристика их основных условии; – Порядок оформления вкладов. – Размер процентных ставок. – Отражение в учете вкладных операций, начислений и выплаты процентов вкладчикам; правовой режим вклада.		
			ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1	**36**

2.3. Содержание учебной практики

Наименование разделов профессионального модуля и тем учебной практики	Содержание работ	Объем, ак.ч.
УП 01.01. ПМ 01. Ведение расчетных операций		
Раздел 1. Кассовые операции банка		72
Тема 1.1 Организация кассовой работы в банке.	**Содержание**	12
	Нормативно-правовое регулирование кассовой работы в банке. Кассовые подразделения. Функционал и ответственность кассовых работников. Порядок планирования операций с наличностью. Организация хранения денег и других ценностей. Организация работы службы инкассации.,	
Тема 1.2 Кассовые операции банка	**Содержание**	36
	Кассовые операции по приему и выдаче наличных денег физическим и юридическим лицам. Бухгалтерский учет кассовых операций.	
Тема 1.3 Расчет лимита остатков денежной наличности в кассе	**Содержание**	12
	Понятие лимита, кассовая дисциплина. Расчет лимита. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины	
Тема 1.5. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы	**Содержание**	12
	Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Организация работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России. Порядок завершения рабочего дня кассира, формирования и хранения кассовых документов	
Раздел 2. Организация безналичных расчетов		36
Тема 2.1 Порядок открытия, закрытия и ведения счетов клиентов	**Содержание**	6
	Порядок открытия, закрытия банковских счетов юридическим, физическим лицам. Виды счетов	
	Содержание	

Тема 2.2 Расчетные документы	Содержание и порядок заполнения расчетных документов. Порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов. Правила совершения операций по расчетным счетам. Очередность списания денежных средств	12
Тема 2.3 Формы расчетов	**Содержание**	12
	Расчеты платежными поручениями. Расчеты аккредитивами. Понятие инкассо. Инкассовое поручение. Платежное требование. Расчетный чек	
Тема 2.4 Банковские карты	**Содержание**	6
	Банковские платежные карты: понятие, нормативно-правовое регулирование. Устройство платежных карт. Оформление выдачи клиентам платежных карт. Виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием. Возврат денег, которые отправили или получили по ошибке. Правила безопасного использования платежных карт. Виды мошенничества	
Промежуточная аттестация в форме зачета		
УП 02.01. ПМ 02. Осуществление кредитных операций		72
Раздел 1. Организация кредитных операций на предварительном этапе кредитования		72
Тема 1.2. Кредитная политика коммерческого банка	**Содержание**	18
	Кредитная политика коммерческого банка. Виды кредитной стратегии банков. Понятие кредитного портфеля. Понятие кредитного риска и способы управления им. Этапы кредитного процесса Организация процесса кредитования в коммерческом банке. Кредитный комитет, его функции. Требования банка, предъявляемые к потенциальным	
Тема 1.3 Этап предварительной работы по предоставлению кредита физическому лицу	**Содержание**	18
	Оценка платежеспособности клиента физического лица. Методы индивидуальной оценки. Банковский скоринг. Оценка кредитоспособности клиента физического лица. Метод андеррайтинга. Взаимодействие с Бюро кредитных историй. Оценка обеспечения по видам кредитования физ. лиц. (залог, поручительство, страхование).	
Тема 1.4 Этап предварительной работы по предоставлению кредита юридическому лицу	**Содержание**	18
	Методы определения кредитоспособности заёмщика (юридического лица). Скоринговая система оценки для субъектов малого бизнеса Виды обеспечения возвратности кредита (залог, цессия (уступка права требования), банковская гарантия). Методы оценки залоговой стоимости, ликвидности предмета залога	
Тема 1.5 Банковский контроль за соблюдением	**Содержание**	18
	Соблюдение требований Федерального закона от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии	

процедуры подготовки выдачи кредита	легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» Контроль правомерности принятия решения о предоставления кредита Контроль достаточности и ликвидности принятых форм исполнения обязательств по возврату кредита и заключения соответствующего договора Контроль полноты кредитного досье клиента	
Промежуточная аттестация в форме зачета		
УП 03.01. ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего "Агент банка"		36
Раздел 1. Освоение видов работ по должностям служащих «Агент банка»		36
Тема 1. Банковская триада. Качество банковских услуг	**Содержание**	18
	Ознакомление с работой подразделений, деятельность которых связана с облуживанием клиентов (изучение должностных инструкций работников данных подразделений и практики работы данных подразделений). Характеристика зон обслуживания клиентов в банке. Анализ клиентской базы банка. Анализ каналов обслуживания розничных клиентов. Изучение работы банка с группами клиентов, нуждающихся в социальной поддержке (молодежь, пенсионеры, инвалиды).	
Тема 3. Продуктовая линейка банка	**Содержание**	18
	Знакомство с продуктовой линейкой банка. Изучение тарифов банка. Консультирование клиентов по различным видам продуктов и услуг в банке (работа под руководством сотрудника банка). Наблюдение за действиями сотрудника банка при продаже банковских продуктов и услуг банке Изучение организации послепродажного обслуживания клиентов.	
Промежуточная аттестация в форме зачета		
УП 04.01. ПМ 04. Выполнение работ по должности служащего «*Контролер (Сберегательного банка)*		36
Раздел 1. Освоение работ по должности служащего «Контролер (Сберегательного банка)		36
Тема 1.1. Депозитная политика банка	**Содержание**	12
	Прием и проверка документов на выдачу и получение наличных денег, ценностей, бланков; Ведение кассовых журналов по приходу и расходы кассы. Сверка с кассой итогов оборотов за день. Оформление документов при получении подкреплений и сдаче излишков в РКЦ.	
	Содержание	18

Тема 1.2. Привлечение средств физических и юридических лиц в депозиты	Договор депозитного счета. Порядок открытия депозитного счета. Процентные ставки по счетам срочных депозитов Процедура начисления процентов. Порядок закрытия депозитного счета. Страховые взносы в фонд страхования вкладов. Вклады населения. Виды вкладов и характеристика их основных условии; Порядок оформления вкладов. Размер процентных ставок. Отражение в учете вкладных операций, начислений и выплаты процентов вкладчикам; правовой режим вклада.	
Тема 1.3. Порядок распоряжения вкладами, доверенности по вкладам	**Содержание**	6
	Порядок закрытия депозитного счета. Порядок получения средств со счета по вкладу по доверенности и наследованию	
Промежуточная аттестация в форме зачета		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Материально-техническое обеспечение учебной практики

Кабинет(ы) *Учебный банк ,* оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Лаборатория(и) Учебный банк *(перечисляются через запятую наименования лабораторий из указанных в п. 6.1 ОПОП-П, необходимых для реализации учебной практики),* оснащенная(ые) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Мастерская(ие) и зоны по видам работ, оснащенная(ые) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Оснащенные базы практики (мастерские/зоны по видам работ), оснащенная(ые) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

Основная литература

1. Выполнение работ по рабочей профессии «Агент банка» : учебник для СПО / С. А. Белова, Т. Е. Давыдова, Н. П. Иванова [и др.]. — Саратов : Профобразование, 2025. — 177 с. — ISBN 978-5-4488-1588-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/127544 (дата обращения: 30.05.2023). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

3.3. Общие требования к организации учебной практики

Учебная практика проводится в учебно-производственных мастерских, лабораториях и иных структурных подразделениях образовательного учреждения, либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее – Профильная организация), и образовательным учреждением.

Сроки проведения учебной практики устанавливаются образовательной организацией в соответствии с ОПОП-П по специальности 38.02.07. Банковское дело.

Учебная практика реализуются в форме практической подготовки и проводятся непрерывно, при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

3.4 Кадровое обеспечение процесса учебной практики

Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Индекс УП	Код ПК, ОК	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
УП 01.01	*ПК 1.1 ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6*	Осуществляет расчетно-кассовые операции Проводит расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	а*ттестационный лист, отчет студента, содержащие графические, материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике*
УП.02.01	*ПК 2.1, ПК 2.4*	Осуществляет и оформляет выдачу кредитов.	а*ттестационный лист, отчет студента, содержащие графические, материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике*
УП 03.01	*ПК 3.3, ПК 3.4*	Консультирует клиентов по вопросам продвижения продуктов банка	а*ттестационный лист, отчет студента, содержащие графические, материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике*
УП 04.01	*ПК. 4.1, ПК 4.2*	Консультирует клиентов по вопросам предоставления депозитных услуг банка и услуг по продаже инвестиционных продуктов банка	а*ттестационный лист, отчет студента, содержащие графические, материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике*

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.1.1.2
к ОПОП-П по специальности Банковское дело
38.02.07.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПП.01.01 ПМ 01 Ведение расчетных операций

ПП.02.01 ПМ 02 Осуществление кредитных операций

ПП.03.01 ПМ 03 Выполнение работ по должности служащего «Агент банка»

ПП. 04.01 ПМ 04 Выполнение работ по должности служащего "Контролер (Сберегательного банка)"

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.1. Цель и место учебной практики в структуре образовательной программы: 21
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 36
1.1. Цель и место производственной практики в структуре образовательной программы: 36
1.2. Планируемые результаты освоения учебной практики 37
1.3. Обоснование часов производственной практики в рамках вариативной части ОПОП-П 39
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 39
2.1. Трудоемкость освоения производственной практики 39
2.2. Структура производственной практики 39
2.3. Содержание производственной практики 44
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 49
3.1. Материально-техническое обеспечение производственной практики 49
3.2. Учебно-методическое обеспечение 49
3.3. Общие требования к организации производственной практики 50
3.4 Кадровое обеспечение процесса производственной практики 50
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 51

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Цель и место производственной практики в структуре образовательной программы:

Рабочая программа производственной практики (ПП) является частью программы подготовки специалиста банковского дела в соответствии с ФГОС СПО по профессии / специальности _____38.02.07. Банковское дело_____
(код и наименование специальности, профессии)

и реализуется в профессиональном цикле после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессиональных модулей в соответствии с учебным планом (п. 5.1. ОПОП-П):

ПП 01.01 Производственная	ПМ.01. Ведение расчетных операций	МДК.01.01. Организация безналичных расчетов МДК.01.02. Кассовые операции
ПП 02.01 Производственная	ПМ.02. Осуществление кредитных операций	МДК.02.01 Организация кредитной работы
ПП 03.01 Производственная	ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего "Агент банка"	МДК.03.01. Технология выполнения работ по должности служащего "Агент банка"
ПП 04.01 Производственная	ПМ.04. Выполнение работ по должности служащего "Контролер (Сберегательного банка)"	МДК.04.01. Технология выполнения работ по должности служащего "Контролер (Сберегательного банка)"

Производственная практика направлена на развитие общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

Код ОК / ПК	Наименование ОК / ПК
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
ПК 2.1	Оценивать кредитоспособность клиентов
ПК 2.2	Осуществлять и оформлять выдачу кредитов
ПК 2.3	Осуществлять сопровождение выданных кредитов
ПК 2.4	Проводить операции на рынке межбанковских кредитов
ПК 3.1	Осуществлять переводы денежных средств по банковским счетам на основании распоряжений клиентов
ПК 3.2	Открывать, вести и закрывать счета

ПК 3.3	Формировать отчетности и обеспечивать сохранности расчетных «платежных документов»
ПК 3.4	Предоставлять информацию клиентам и сотрудникам банка о совершенных расчетных операциях
ПК 4.1	Осуществлять банковские операции по расчетно-кассовому обслуживанию и кредитованию населения, предприятий, организаций и учреждений с различной формой собственности
ПК 4.2	Принимать вклады, другие виды сбережений, платежные документы, следить за правильностью их оформления
ПК 4.3	Подготавливать выписки клиенту по расчетному счету, составлять деловые документы, рассчитывать по процентной ставке размеры выплат, оформлять аккредитивы, переводы, расчетные чеки, продажу и покупку ценных бумаг (сертификатов, лотереи, облигаций, акций)
ПК 4.4	Продавать и покупать валюту
ПК 4.5	Предоставлять информационно-справочные услуги клиентам банка

Цель производственной практики: приобретение практического опыта в рамках профессиональных модулей данной ОПОП-П по видам деятельности: ведение расчетных операций физических и юридических лиц, осуществление кредитных банковских операций, освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих «Агент банка» и "Контролер (Сберегательного банка)".

1.2. Планируемые результаты освоения учебной практики

В результате прохождения производственной практики по видам деятельности, предусмотренным ФГОС СПО, обучающийся должен получить практический опыт:

Наименование вида деятельности	**Практический опыт / умения**
Ведение расчетных операций физических и юридических лиц	– осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов; – использовать различные формы расчетов в национальной и иностранной валюте для осуществления безналичных платежей; – осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов; – осуществлять межбанковские расчеты; – осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям
Осуществление кредитных банковских операций	– оценка кредитоспособности клиентов; – осуществление и оформление выдачи кредитов; – осуществление сопровождения выданных кредитов; – проведение операций на рынке межбанковских кредитов
Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям	– Проверка правильности оформления расчетных (платежных) документов – Проверка достаточности средств на счете клиента – Осуществление операций по зачислению или списанию денежных средств со счета клиента в автоматизированной системе

служащих «Агент банка»	– Проведение идентификации клиента и его представителей, выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев – Проверка полноты и достоверности предоставленных данных и корректность оформления бланков – Проверка наличия в отношении клиента, его представителей, выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев сведений об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму – Подготовка к подписанию договора банковского счета – Формирование юридического досье клиента для открытия счета – Регистрация клиента в автоматизированной системе для открытия счета – Уведомление налоговых органов и органов контроля уплаты страховых взносов об открытии банковского счета – Уведомление клиента об открытии банковского счета и его реквизитах – Подготовка и предоставление клиентам выписок по их счетам – Подготовка к закрытию банковского счета – Формирование ежедневных отчетов по платежным сервисам – Подготовка материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов – Подготовка отчетной документации в программно-аппаратном комплексе – Обеспечение безопасности хранения вверенных расчетных (платежных) документов – Подготовка информации по запросу о совершенных расчетных операциях – Консультация клиентов по платежным услугам, предоставляемых банком – Подготовка отчетов о предоставлении информации клиентам и сотрудникам банка – Работа с возражениями клиента, касающимися расчетных (платежных) документов, платежных услуг
Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих "Контролер (Сберегательного банка)"	– Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; – использовать информационные технологии в профессиональной деятельности; – осуществлять наличные и безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах – обслуживать конверсионные расчетные операции с использованием специализированного программного обеспечения – осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Трудоемкость освоения производственной практики

Код ПП	Объем, ак.ч.	Форма проведения производственной практики (концентрированно/ рассредоточено)	Курс / семестр
ПП. 01.01.	144	концентрированно	2/3-4
ПП. 02.01	72	концентрированно	3/5
ПП. 03.01	108	концентрированно	3/5
ПП. 04.01	108	концентрированно	2/4
Всего ПП	432	Х	Х

2.2. Структура производственной практики

Код ПК	Наименование разделов профессионального модуля	Виды работ	Наименование тем учебной практики	Объем часов
ПП 01.01. Производственная				72
ПК 1.2	Раздел 1. Кассовые операции банка	- Ознакомление с внутренними документами банка по организации кассовой работы, изучение кассового оборудования, автоматических устройств; кассовых документов по приходным и расходным кассовым операциям; порядок формирования и упаковка банковских ценностей, правила перевозки и инкассации наличных денег, проведения ревизии кассы	Тема 1.1 Организация кассовой работы в банке.	18
			Тема 1.2 Кассовые операции банка	18
			Тема 1.5. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы	18
			ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1	**72**
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6	Раздел 2. Организация безналичных расчетов	- изучение порядка открытия разных видов банковских счетов; - изучение перечня документов и сведений, необходимых для идентификации клиентов; - оформление договора банковского счета; - изучение состава и формирование юридического дела клиента; - изучение оснований и порядка закрытия банковского счета; - изучения порядка осуществления расчетно-кассового обслуживания; - осуществление сравнительной характеристики условий и тарифов за расчетно-кассовое обслуживание разных коммерческих банков; - изучение норм Гражданского Кодекса РФ в части определения форм и правил	Тема 2.1 Порядок открытия, закрытия и ведения счетов клиентов	12
			Тема 2.2 Расчетные документы	12
			Тема 2.3 Формы расчетов	12
			Тема 2.4 Банковские карты	12
			Тема 2.5 Организация межбанковских расчетов	12
			Тема 2.2 Формы международных расчетов	12

		проведения денежных платежей через банк; - изучение схемы документооборота при осуществлении расчетов с использованием платежного поручения; - изучение реквизитов платежного поручения и проверка правильности их заполнения; - изучение схемы документооборота при осуществлении расчетов по аккредитиву; - изучение схемы документооборота при осуществлении расчетов на основании платежных требований и инкассовых поручений; - проведение проверки правильности заполнения реквизитов аккредитива, платежного требования и инкассового поручения; Изучение платежных карт банка: 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. Изучение международных расчетов банка, в том числе форм международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки; видов платежных документов, порядка проверки их соответствия условиям и формам расчетов; порядка проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм.		
			ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 2	**144**
ПП 02.01. Производственная				
ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4	Раздел 1. Организация кредитной работы на предварительном этапе кредитования	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» физического лица); - оформление комплекта документов на выдачу автокредита (в приложении представить образцы заполненных форм по автокредиту: «Кредитный договора»,	Тема 6. Порядок принятия решения о предоставлении кредита. Оформление выдачи кредита Тема 10 Создание резервов на возможные потери по кредитам	6
			Тема 7 Контроль за правильностью оформления кредита	6
			Тема 8 Сопровождение кредита. Кредитный мониторинг	18

		«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		
			Тема 9 Создание резервов на возможные потери по кредитам	12
			Тема 10. Контроль за исполнением кредитных договоров	12
			Тема 14. Межбанковское Кредитование	6
			Тема 10. Контроль за исполнением кредитных договоров	12

		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		
			ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1	**72**
ПП 03.01. Производственная				
ПК 3.1, ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4	Раздел 1. Освоение видов работ по должностям служащих «Агент банка»	- Ознакомление с работой подразделений, деятельность которых связана с облуживанием клиентов (изучение должностных инструкций работников данных подразделений и практики работы данных подразделений). - Знакомство с продуктовой линейкой банка. - Изучение тарифов банка. - Характеристика зон обслуживания клиентов в банке. - Анализ клиентской базы банка. - Анализ каналов обслуживания розничных клиентов. - Изучение работы банка с группами клиентов, нуждающихся в социальной поддержке (молодежь, пенсионеры, инвалиды). - Консультирование клиентов по различным видам продуктов и услуг в банке - Наблюдение за действиями сотрудника банка при продаже банковских продуктов и услуг банке - Изучение организации послепродажного обслуживания клиентов.	Тема 1.2. Продуктовая линейка банка	36
			Тема 4. Современные стандарты обслуживания в отделениях банка	12
			Тема 5. Корпоративный и продуктовые бренды банка. Деловая репутация банка. Конкурентоспособность банковских продуктов	36
			Тема 6. Виды каналов продаж банковских продуктов	12
			Тема 7 Продвижение банковских продуктов и услуг	12
			ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1	**108**
ПП 04.01. Производственная				
ПК. 4.1, ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 4.4, ПК 4.5	Раздел 1. Освоение работ по должности	– Характеристика кредитного учреждения, в котором проходила практика. – Правовая форма организации.	Тема 1.3. Порядок распоряжения вкладами, доверенности по вкладам	36

	служащего «Контролер (Сберегательного банка)	– Приоритетные направления деятельности банка. – Состав клиентуры. – Виды оказываемых услуг. – Структура банка и функции основных подразделений. – Структура учетно-операционного отдела, права и обязанности главного бухгалтера, и перечень обязанностей ответственных исполнителей. – Проверка регистров аналитического и синтетического учета. – Порядок исправления ошибок. – Автоматизация учетно-аналитической работы. – Заполнение банковской документаций. – Формирование документов, порядок их хранения. – Ознакомление с графиком документооборота и с режимом обслуживания клиентов. – Организация внутрибанковского контроля. – Прием и проверка документов на выдачу и получение наличных денег, ценностей, бланков; – Ведение кассовых журналов по приходу и расходы кассы. – Сверка с кассой итогов оборотов за день. – Контроль за оприходованием вечерней кассой выручки, поступившей от организаций через инкассаторов. – Оформление документов при получении подкреплений и сдаче излишков в РКЦ. – Депозитная политика банка. – Срочные депозиты. – Договор депозитного счета. – Порядок открытия депозитного счета. – Процентные ставки по счетам срочных депозитов. – Процедура начисления процентов. – Порядок закрытия депозитного счета. – Страховые взносы в фонд страхования вкладов. – Вклады населения. – Виды вкладов и характеристика их основных условии; – Порядок оформления вкладов. – Размер процентных ставок. – Отражение в учете вкладных операций, начислений и выплаты	Тема 1.3. Порядок распоряжения вкладами, доверенности по вкладам	36
			Тема 1.3. Порядок распоряжения вкладами, доверенности по вкладам	36

		процентов вкладчикам; правовой режим вклада. – Завещание, доверенность по вкладам. – Документальное оформление и отражение в учете операций по продаже и оплате сертификатов. – Документальное оформление и отражение в учете операций по продаже и оплате векселей; – Документальное оформление и отражение в учете операций по приему ценных бумаг на хранение и выдачи их с хранения. – Документальное оформление и отражение в учете операций по приему ценных бумаг на экспертизу и оплаты по результатам экспертизы. – Заключение операционного дня кассы и хранилища. – Заключение операционного дня банка..		
				108

2.3. Содержание производственной практики

Наименование разделов профессионального модуля и тем учебной практики	Содержание работ	Объем, ак.ч.
ПП 01.01. ПМ 01. Ведение расчетных операций		
Раздел 1. Кассовые операции банка		72
Тема 1.1 Организация кассовой работы в банке.	**Содержание**	18
	Организация кассовой работы: НПР, кассовые подразделения, персонал кассы. Организация хранения денег и других ценностей. Организация работы службы инкассации	
Тема 1.2 Кассовые операции банка	**Содержание**	18
	Бухгалтерский учет кассовых операций. Порядок расчета лимита остатков денежной наличности в кассе. Признаки платежеспособности банкнот Банка России. Порядок упаковки банкнот и монеты.	
Тема 1.5. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы	**Содержание**	18
	Организация работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России. Порядок завершения рабочего дня, формирования и хранения кассовых документов. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы	
Раздел 2. Организация безналичных расчетов		72

Тема 2.1 Порядок открытия, закрытия и ведения счетов клиентов	**Содержание**	12
	Порядок открытия, закрытия банковских счетов юридическим, физическим лицам. Виды счетов	
Тема 2.2 Расчетные документы	**Содержание**	12
	Содержание и порядок заполнения расчетных документов. Порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов. Правила совершения операций по расчетным счетам. Очередность списания денежных средств	
Тема 2.3 Формы расчетов	**Содержание**	12
	Расчеты платежными поручениями. Расчеты аккредитивами. Понятие инкассо. Инкассовое поручение. Платежное требование. Расчетный чек	
Тема 2.4 Банковские карты	**Содержание**	12
	Банковские платежные карты: понятие, нормативно-правовое регулирование. Устройство платежных карт. Оформление выдачи клиентам платежных карт. Виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием. Возврат денег, которые отправили или получили по ошибке. Правила безопасного использования платежных карт. Виды мошенничества	
Тема 2.5 Организация межбанковских расчетов	**Содержание**	12
	Порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО).	
Тема 2.2 Формы международных расчетов	**Содержание**	12
	Нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов. Порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в иностранной валюте. Формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы. Порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм. Системы международных финансовых телекоммуникаций	
Промежуточная аттестация в форме зачета		
ПП 02.01. ПМ 02. Осуществление кредитных операций		72
Раздел 1. Организация кредитных операций на предварительном этапе кредитования		72
Тема 6. Порядок принятия решения о предоставлении кредита. Оформление выдачи кредита	**Содержание**	18
	Организация кредитного процесса оформления и предоставления кредита Состав кредитного дела и порядок его ведения. Содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения.	
	Содержание	18

Тема 7 Контроль за правильностью оформления кредита	1.Контроль содержания кредитного договора на соответствие нормативным требованиям; Контроль правильности расчета и соблюдения лимитов при выдаче кредита).	
Тема 8 Сопровождение кредита. Кредитный мониторинг	**Содержание**	18
	1.Порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей. Критерии определения проблемного кредита 2.Методология мониторинга и анализа показателей качества и эффективности истребования просроченной и проблемной задолженности по потребительским кредитам 3.Типовые причины неисполнения условий кредитного договора и способы погашения просроченной задолженности Организация и порядок учета выдачи и погашения кредита физическим лицам. Организация и порядок учета выдачи и погашения кредита юридическим лицам. Организация и порядок учета выдачи и погашения межбанковского кредита. Организация и порядок учета кредитов в форме кредитных линий и «овердрафта». Бухгалтерский учет кредитов полученных от Банка России 1.Соблюдение процедур кредитного мониторинга;	
Тема 9. Контроль за исполнением кредитных договоров	**Содержание**	18
	1.Контроль за целевым использованием кредита; 2.Контроль выполнение условий погашения кредита; 3.Контроль соблюдение порядка начисления и взыскания процентов по кредиту; 4.Контроль правильности отражения в учете операций по начислению и взысканию процентов; 5.Обоснованность отнесения задолженности на счета по учету пролонгированной задолженности; 6.Контроль своевременность отнесения задолженности на счета по учету просроченной задолженности. 7.Организация и порядок учета просроченной задолженности по основному долгу.	
Промежуточная аттестация в форме зачета		
ПП 03.01. ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего "Агент банка"		108
Раздел 1. Освоение видов работ по должностям служащих «Агент банка»		108
Тема 3. Продуктовая линейка банка	**Содержание**	36
	Знакомство с продуктовой линейкой банка. Изучение тарифов банка. Консультирование клиентов по различным видам продуктов и услуг в банке (работа под руководством сотрудника банка).	
	Содержание	12

Тема 4. Современные стандарты обслуживания в отделениях банка	Наблюдение за действиями сотрудника банка при продаже банковских продуктов и услуг банке Изучение организации послепродажного обслуживания клиентов	
Тема 6. Виды каналов продаж банковских продуктов	**Содержание**	12
	Анализ клиентской базы банка. Анализ каналов обслуживания розничных клиентов. Изучение работы банка с группами клиентов, нуждающихся в социальной поддержке (молодежь, пенсионеры, инвалиды)..	
Тема 5. Корпоративный и продуктовые бренды банка. Деловая репутация банка. Конкурентоспособность банковских продуктов	**Содержание**	12
	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; - проводимые банком ребрендинг и рестайлинг; - состав обслуживаемой клиентуры.	
Тема 7 Продвижение банковских продуктов и услуг	**Содержание**	12
	Анализ программ лояльности банка Партнерские программы банка Рекламная политика бпнка Наблюдение за действиями сотрудника банка при продаже банковских продуктов и услуг банке	
Промежуточная аттестация в форме зачета		36
УП 04.01. ПМ 04. Выполнение работ по должности служащего «*Контролер (Сберегательного банка)*		36
Раздел 1. Освоение работ по должности служащего «Контролер (Сберегательного банка)		**Содержание**
Тема 1.1. Депозитная политика банка	Депозитная политика банка. Срочные депозиты. Договор депозитного счета. Порядок открытия депозитного счета. Процентные ставки по счетам срочных депозитов. Процедура начисления процентов. Порядок закрытия депозитного счета.	36
	Содержание	
Тема 1.2. Привлечение средств физических и юридических лиц в депозиты	Вклады населения. Виды вкладов и характеристика их основных условии; Порядок оформления вкладов. Размер процентных ставок. Отражение в учете вкладных операций, начислений и выплаты процентов вкладчикам; правовой режим вклада.	36
	Содержание	

Тема 1.3. Порядок распоряжения вкладами, доверенности по вкладам	Депозитная политика банка. Срочные депозиты. Договор депозитного счета. Порядок открытия депозитного счета. Процентные ставки по счетам срочных депозитов. Процедура начисления процентов. Порядок закрытия депозитного счета.	36
Промежуточная аттестация в форме зачета		**Содержание работ**

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Материально-техническое обеспечение производственной практики

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся (далее – Профильные организации).

База прохождения производственной практики должна быть укомплектована оборудованием, техническими средствами обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся. База практики должна обеспечивать безопасные условия труда для обучающихся.

При определении мест производственной практики (по профилю специальности) для лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации, относительно рекомендованных условий и видов труда.

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. — 196 с. — ISBN 978-5-4488-1588-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/127544.html

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 право: учебно-методическое пособие для СПО / составители С. А. Кадыханова, И. М. Каленбет — Саратов: Профобразование, 2021. — 310 с. — ISBN 978-5-4488-1130-2. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/105140.

4. Банковское дело в 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Боровкова [и др.]; под редакцией В. А. Боровковой. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10510-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/452205.

5. Банковское дело в 2 ч. Часть 2: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Боровкова [и др.]; под редакцией В. А. Боровковой. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020.

— 189 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09688-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/452375.

3.2.2. Дополнительные источники *(при необходимости)*

1. Акматалиева, А. С. Учет и порядок расчетов по валютным операциям: учебное пособие для СПО / А. С. Акматалиева. — Саратов: Профобразование, 2020. — 159 с. — ISBN 978-5-4488-0826-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/94002.html

2. Артёмова, С. А. Ведение кассовых операций: учебное пособие для СПО / С. А. Артёмова. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-0643-8, 978-5-4497-0262-3. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/89996.html.

3.3. Общие требования к организации производственной практики

Производственная практика проводится в профильных организациях на основе договоров, заключаемых между образовательным организацией СПО и профильными организациями.

В период прохождения производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

Сроки проведения производственной практики устанавливаются образовательной организацией в соответствии с ОПОП-П по специальности *38.02.07 Банковское дело.*

Производственная практика реализуются в форме практической подготовки и проводится непрерывно, при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

3.4 Кадровое обеспечение процесса производственной практики

Организацию и руководство производственной практикой осуществляют руководители практики от образовательной организации и от профильной организации.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Индекс ПП	Код ПК, ОК	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПП 01.01	**ПК 1.1 ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6**	Оформление денежно-расчетных документов, выполнение правильно и точно зачисления и списания денежных средств с расчётных счетов клиентов, Выдача и оформление платежных карт, осуществление операций с использованием платежных карт	аттестационный лист, отчет студента, содержащие графические, материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике
ПП.02.01	**ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4**	Осуществляет и оформляет выдачу кредитов, оценивает возможность выдачи, проводит проверку предмета залога, проводит взаимодействие с клиентом по возврату просроченного кредита, проводит проверку полноты кредитного досье	аттестационный лист, отчет студента, содержащие графические, материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике
ПП 03.01	**ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4**	Консультирует клиентов по вопросам продвижения продуктов банка	аттестационный лист, отчет студента, содержащие графические, материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике
ПП 04.01	**ПК. 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5**	Консультирует клиентов по вопросам предоставления депозитных услуг банка и услуг по продаже инвестиционных продуктов банка	аттестационный лист, отчет студента, содержащие графические, материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к ОПОП-П по специальности
38.02.07 Банковское дело

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН

ОГЛАВЛЕНИЕ

СГ 01 ИСТОРИЯ РОССИИ……4

Рабочая программа дисциплины 4

СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ 4

СГ. 03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ 14

СГ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА 27

СГ. 05 ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА....40

СГ.06 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ 49

ОП.01 ФИНАНСЫ ОРГАНИЗАЦИЙ 56

ОП 02. ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ 66

ОП 03 ОСНОВЫ БАНКОВСКОГО ДЕЛА 84

ОП.04 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ92

ОП 05 АНАЛИЗ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ....109

ОП 06 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ 117

ОП.08 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ....4

ОП.09 МЕНЕДЖМЕНТ 20

ОП 10 РЫНОК ЦЕННЫХ БУМАГ 32

ОП 11 СТРАХОВАНИЕ....41

ОП 12 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ 50

ОП 13 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ 59

ОП 14 МАРКЕТИНГ БАНКОВСКИХ УСЛУГ 68

ОП15 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ 3

ОП.16 КАРЬЕРНОЕ МОДЕЛИРОВАНИЕ....17

ОП 17 ПОДКЛЮЧЕНИЕ К СИСТЕМЕ ДИСТАНЦИОННОГО БАНКОВСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ 25

2026 г.

Приложение 2.1
к ОПОП-П по специальности
38.02.07 Банковское дело

Рабочая программа учебной дисциплины

СГ.01 ИСТОРИЯ РОССИИ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ 3

1. Общая характеристика 16

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы 16

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины 16

2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ 17

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины 4

2.2. Содержание дисциплины 18

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ 23

3.1. Материально-техническое обеспечение 23

3.2. Учебно-методическое обеспечение 23

4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ 25

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«СГ.01 История России»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «СГ.01 История России» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла ПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 06.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 06	– ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; – выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем; – противодействовать попыткам фальсификации исторических фактов.	– основные направления развития России (СССР) во второй половине XX и первой четверти XXI вв.; – сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов во второй половине XX – первой четверти XXI в., оценивать роль страны в их разрешении; – основные процессы политического и экономического развития страны и её регионов; – основные направления отечественной внешней политики с ведущими мировыми державами, ООН, НАТО, ЕС и другими международными организациями; – о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении отечественных национальных и государственных традиций; – содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов.

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	48	24
Самостоятельная работа	6	
Промежуточная аттестация (*зачет, диф.зачет, экзамен)*	Зачет	

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Раздел 1. Великая Отечественная война 1941 – 1945 гг.		**20/10**	
Тема 1.1. Начало Великой Отечественной войны. Первый этап войны.	Содержание учебного материала	4	*ОК 06*
	Международная обстановка в конце 30-х годов. Внутренняя и внешняя политика европейских стран. «Пакт Молотова – Риббентропа» Начало Второй мировой войны. Советско-финская война. Вхождение республик Прибалтики, Северной Буковины и Бессарабии в состав СССР. Нападение Германии на Советский Союз. Управление страной в период войны. Перестройка экономики на военный лад. Советский тыл и партизанское движение в годы войны. Битва за Москву, блокада Ленинграда, неудачи 1942 года. Создание и укрепление антигитлеровской коалиции.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие. Подготовка сообщений по изучаемой теме: Экономическое развитие СССР накануне войны: развитие промышленности, транспорта, энергетики и сельского хозяйства. Вооруженные силы страны в конце 30-х начале 40-х годов.	2	
	Самостоятельная работа: подготовка реферата на тему: Советский тыл и партизанское движение в годы войны.	1	
Тема 1.2. Коренной перелом в Великой Отечественной войне и	Содержание учебного материала	8	*ОК 06*
	1.Сталинградская битва – начало коренного перелома в войне. Курская битва, форсирование Днепра, освобождение территории страны. Советская экономика и наука в годы войны. Идеология патриотизма. Тегеранская конференция 1943 г.	2	

освобождение стран Европы.	2.Освобождение стран Европы от немецко-фашистских захватчиков (Румыния, Болгария, Югославия, Венгрия, Австрия, Чехословакия). Битва за Берлин. Капитуляция Германии. Победа в Великой Отечественной войне.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическое занятие. Подготовка сообщений по изучаемой теме: Советская экономика и наука в годы войны	2	
	Практическое занятие. Подготовка сообщений по изучаемой теме: Освобождение стран Европы от немецко-фашистских захватчиков	2	
	Самостоятельная работа. Подготовка реферата на тему: Русская Православная церковь в годы войны.	1	
Тема 1.3. Итоги Второй мировой и Великой Отечественной войн. Послевоенное устройство мира	Содержание учебного материала	8	*ОК 06*
	1.Ялтинская (Крымская) и Потсдамская (Берлинская) конференции. Оккупация Германии. Послевоенное устройство мира. . Разгром милитаристской Японии. Американская атака на Хиросиму и Нагасаки. Капитуляция Японии. Окончание Второй мировой войны.	2	
	2.Итоги и последствия Великой Отечественной войны. Потери советской армии и гражданского населения. Последствия войны для советской экономики (промышленность, сельское хозяйство, транспорт). Репатриация советских граждан на Родину, борьба с вооруженными антисоветскими националистическими организациями. Мужество и героизм советского народа в годы войны.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическое занятие. Подготовка сообщений по изучаемой теме: Нюрнбергский процесс. Суд над нацистскими военными преступниками и решения Нюрнбергского трибунала.	2	

	Практическое занятие. Сан-Францисская конференция. Создание ООН. Основные структуры и руководящие органы ООН. Предпосылки к началу «Холодной войны».	2	
	Самостоятельная работа. Составление таблицы: Территориальные приобретения Советского Союза.	1	
Раздел 2. СССР в конце 40-х – начале 80-х гг. XX века.		24/12	
Тема 2.1. Внутренняя и внешняя политика СССР 1945-1953 гг.	Содержание учебного материала	8	*ОК 06*
	1.Советская политическая система после войны. Репрессии конца 40-х – начала 50-х гг. «Ленинградское дело», «Дело Еврейского антифашистского комитета» и «Дело врачей». Дискуссия о патриотизме и космополитизме Восстановление и развитие народного хозяйства после войны. Отмена карточной системы. Развитие энергетики. Советская оборонная промышленность – создание ядерного оружия (И.В. Курчатов и А.Д. Сахаров). Восстановление городов и сел. Денежная реформа 1947 г.	2	
	2.Внешняя политика СССР после войны. Доктрина Трумэна. «Холодная война» и возникновение биполярного мира. Создание блока НАТО. Берлинский кризис 1948 г. Провозглашение ФРГ и ГДР. Возникновение СЭВ. Раскол в советско-югославских отношениях (И. Броз Тито). Отношения с КНР, визит Мао Цзэдуна в СССР.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическое занятие. Подготовка сообщений по изучаемой теме. Репрессии конца 40-х – начала 50-х гг.	2	
	Практическое занятие. Подготовка сообщений по изучаемой теме. Внешняя политика СССР после войны.	2	

	Самостоятельная работа: Таблица «Холодная война» и возникновение биполярного мира	1	
Тема 2.2. Внутренняя и внешняя политика СССР 1953-1964 гг.	Содержание учебного материала	8	*ОК 06*
	1.Смерть И.В. Сталина. Борьба за власть в руководстве. Устранение Л.П. Берии. «Новый курс» Г.М. Маленкова. Приход к власти Н.С. Хрущева. XX съезд КПСС, развенчание «культа личности» Сталина, начало политики реабилитации. «Антипартийная группа» Молотов, Маленков, Каганович. Усиление личной власти Н.С. Хрущева Преобразования в общественно-политической сфере. Создание совнархозов. Новая программа партии, тезис о построении коммунизма к 1980-му г. Национально-государственное развитие страны, реабилитация репрессированных народов. Антирелигиозная кампания. Развитие советского народного хозяйства: аграрная политика (кукурузная кампания), денежная реформа 1961 г., массовое жилищное строительство.	2	
	2.Внешняя политика: мирные инициативы советского руководства на международной арене. Визит Н.С. Хрущева в США. Организация Варшавского договора (1955 г.). Подавление восстания в Венгрии (1956 г.). Берлинский кризис 1961 г. и строительство Берлинской стены. Карибский кризис 1962 г., отношения с Кубой (Ф. Кастро).	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическое занятие. Подготовка сообщений по изучаемой теме.: Культурная жизнь страны. «Оттепель». Новые тенденции в литературе, искусстве и архитектуре.	2	
	Практическое занятие. Подготовка сообщений по изучаемой теме. Достижения советской науки:. Советские лауреаты Нобелевской премии.	2	
	Самостоятельная работа: Таблица Взаимоотношения с социалистическими и развивающимися странами.	1	
	Содержание учебного материала	8	*ОК 06*

Тема 2.3. Внутренняя и внешняя политика СССР в кон. 60-х нач. 80-х гг.	1Отставка Н.С. Хрущева и изменения в советском руководстве. Приход к власти Л.И. Брежнева. А.Н. Социально-политическое развитие страны. «Развитой социализм». Конституция СССР 1977 г. Социальная политика советского государства. Культурное развитие страны. Развитие советской науки. Успехи в области космонавтики. Развитие литературы, кинематографа, балета. Альтернативная культура. Развитие системы образования. Московская Олимпиада 1980 г.	2	
	2Внешняя политика: «разрядка международной напряженности». Отношения со странами Запада. Договор о нераспространении ядерного оружия. Военно-стратегический паритет. Договоры ОСВ – 1 и ОСВ – 2. Хельсинкское совещание по безопасности в Европе. Отношения с социалистическими странами – «Доктрина Брежнева». Ухудшение отношений с КНР. «Пражская весна» и ввод советских войск в Чехословакию. Отношения с развивающимися странами, ввод советских войск в Афганистан и окончание политики «разрядки. Смерть Л.И. Брежнева. Ю.В. Андропов и К.У. Черненко во главе Советского Союза.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическое занятие. Подготовка сообщений по изучаемой теме: Косыгин и реформирование народного хозяйства. Трудности в развитии советской экономики и попытки их преодоления.	2	
	Практическое занятие Подготовка сообщений по изучаемой теме: Внешняя политика: «разрядка международной напряженности».	2	
	Самостоятельная работа: Презентация Диссидентское движение (А. Сахаров, А. Солженицын и др.)	1	
	Раздел 3. СССР в 1985 – 1991 гг.	8/4	
	Содержание учебного материала	4	*ОК 06*

Тема 3.1. СССР в 1985 – 1991 гг. Перестройка.	*Избрание М.С. Горбачева Генеральным секретарем ЦК. Апрельский пленум ЦК КПСС. «Ускорение», «Гласность» и «Перестройка». Кадровые изменения в руководстве страны. Новые черты в экономической политике. Закон «Об индивидуальной трудовой деятельности». Антиалкогольная кампания: плюсы и минусы. Авария на Чернобыльской АЭС. Новое мышление» во внешней политике. Вывод советских войск из Афганистана. Советско-американские отношения. Договор о РСМД.*	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие. Подготовка сообщений по изучаемой теме: Новое мышление» во внешней политике.	2	
Тема 3.2. СССР в 1985 – 1991 гг. Распад СССР.	*Содержание учебного материала*	8	
	Становления нового конституционного строя в России. Экономические реформы Е. Гайдара. Антикризисные меры и рыночные преобразования. Приватизация государственной собственности (А.Б. Чубайс). Правительство В.С. Черномырдина. Борьба с инфляцией 1992-1998гг. Криминализация экономической жизни Конституционный кризис 1993г. Принятие новой Конституции, ее историческое значение (1993 г.). Развитие политической системы. Российские политические партии. Общественно-политическое развитие	2	*ОК 06*
	России в 1994-1996 гг. Второе президентство Б.Н. Ельцина. Экономический кризис 1998 г. Правительство Е.М. Примакова. Межнациональные отношения в России. Федеративный договор. Военные действия на территории Чеченской республики. Хасавюртовские соглашения.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие. Подготовка сообщений по изучаемой теме: Российская Федерация как правопреемница СССР.	2	
	Самостоятельная работа: *Таблица «Парад суверенитетов»*	1	

Раздел 4. Внутренняя внешняя политика Российской Федерации в конце XX – первой четверти XXI века		12/6	
Тема 4.1. Российская Федерация в конце XX в.	*Содержание учебного материала*	4	
	Становления нового конституционного строя в России. Экономические реформы Е. Гайдара. Антикризисные меры и рыночные преобразования. Приватизация государственной собственности (А.Б. Чубайс). Правительство В.С. Черномырдина. Борьба с инфляцией 1992-1998гг. Криминализация экономической жизни. 2. Конституционный кризис 1993г. Принятие новой Конституции, ее историческое значение (1993 г.). Развитие политической системы. Российские политические партии. Общественно-политическое развитие России в 1994-1996 гг. Второе президентство Б.Н. Ельцина. Экономический кризис 1998 г. Правительство Е.М. Примакова. Межнациональные отношения в России. Федеративный договор. Военные действия на территории Чеченской республики. Хасавюртовские соглашения.	2	*ОК 06*
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие: *Теракты в России. Роль России в борьбе с международным терроризмом*	2	
	Самостоятельная работа: *Презентация «Теракты в России»*	1	
Тема 4.2. Российская Федерация в первой четверти XXI в.	*Содержание учебного материала*	4	
	Отставка Б.Н. Ельцина. В.В. Путин – Президент Российской Федерации. Укрепление государственности. Обеспечение гражданского согласия в обществе. Контртеррористическая операция в Чечне. Экономическая политика. Национальные проекты. Рост российского ВВП. Президент Д.А. Медведев и продолжение реформ. Внесение поправок в Конституцию (2008 г.) Президентские выборы 2012 и 2018 гг. Воссоединение Крыма с Россией. Пенсионная реформа 2019 г. Реализация национальных проектов до 2024 г. Поправки в Конституцию (2020 г.). Современные российские политические партии.	2	*ОК 06*

	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие: *Подготовка сообщений по изучаемой теме: Современная российская культура: наука, литература, искусство. Олимпиада 2014 в Сочи. Чемпионат мира по футболу в 2018*	2	
	Самостоятельная работа: *Таблица «Современные вооруженные конфликты»*		
Тема 4.3. Внешняя политика Российской Федерации в конце XX – первой четверти XXI века	*Содержание учебного материала*	4	
	Российско-американские отношения. Договоры о сокращении вооружений (СНВ I, II, III). Отношения с блоком НАТО, движение НАТО на Восток. Участие России в международных организациях (ОБСЕ, Совет Европы). Отношения с Европейским Союзом. Россия на постсоветском пространстве. Отношения со странами СНГ. Создание ОДКБ. Союзное государство России и Белоруссии. Евразийское экономическое сообщество.	2	*ОК 06*
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие: *Подготовка сообщений по изучаемой теме: Отношения со странами Азии (Китай, Индия, Вьетнам и др.)*	2	
Всего:		**54**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Социально-экономических и управленческих дисциплин»,

оснащенный оборудованием:

рабочие стол и стул по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя;

техническими средствами обучения:

персональный компьютер, принтер, проектор, интерактивная приставка к доске или интерактивная доска.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

Бакирова А. М. История : учебное пособие для СПО / А. М. Бакирова, Е. Ф. Томина. – Саратов : Профобразование, 2020. – 366 с. // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS. – URL: http://www.iprbookshop.ru/91876.html (дата обращения: 01.06.2022).

2. Зуев М. Н. История России XX – начала XXI века : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Н. Зуев, С. Я. Лавренов. – Москва : Издательство Юрайт, 2022. – 299 с. // Образовательная платформа Юрайт. – URL: https://urait.ru/bcode/491562 (дата обращения: 1.10.2022).

3. История России XX – начала XXI века : учебник для среднего профессионального образования / Д. О. Чураков [и др.] ; под редакцией Д. О. Чуракова, С. А. Саркисяна. – 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 311 с. // Образовательная платформа Юрайт. – URL: https://urait.ru/bcode/467055 (дата обращения: 1.10.2022).

4. История России с древнейших времен до наших дней : учебное пособие / А. Х. Даудов, А. Ю. Дворниченко, Ю. В. Кривошеев [и др.] ; под. ред. А. Х. Даудов. – Санкт-Петербург : Изд-во С.-Петерб. ун-та, 2019. – 368 с. // Образовательная платформа Знаниум. – URL: https://znanium.com/catalog/product/1081437 (дата обращения: 1.10.2022).

3.2.3. Дополнительные источники.

1. Алятина А. Г. История : практикум для СПО / А. Г. Алятина, Н. А. Дегтярева. – Саратов : Профобразование, 2020. – 236 с. // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS. – URL: http://www.iprbookshop.ru/91875.html (дата обращения: 01.06.2022).

2. Жукова, Л. В. История России в датах : справочник / Л. В. Жукова, Л. А. Кацва. – Москва : Проспект, 2017. – 320 с.

3. Конституция Российской Федерации. Герб. Гимн. Флаг : с последними изменениями и дополнениями на 2022 г. – Москва : Эксмо, 2022. – 78 с.

4. Орлов А. С. Хрестоматия по истории России : учеб. пособие / А. С. Орлов и др. – Москва : Проспект, 2019. – 589 с.

5. Сафонов А. А. История (конец XX – начало XXI века) : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Сафонов, М. А. Сафонова. – Москва : Издательство Юрайт, 2022. – 245 с. // Образовательная платформа Юрайт. – URL: https://urait.ru/bcode/496927 (дата обращения: 1.10.2022).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	*Критерии оценки*	*Методы оценки*
основные направления развития России (СССР) во второй половине XX и первой четверти XXI вв.;	Самостоятельная работа с историческими источниками, сравнение разных источников информации, ее систематизация и анализ.	Составление сравнительных таблиц, контрольная работа, промежуточная аттестация в форме устного зачета.
сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов во второй половине XX – первой четверти XXI в., оценивать роль страны в их разрешении	Проведение дискуссии, ответы на проблемные вопросы, подготовка к публичному выступлению	Индивидуальные задания, составление сравнительных таблиц, тестирование, дискуссия.
основные процессы политического и экономического развития страны и её регионов	Подготовка к публичному выступлению, выполнение контрольных работ,	Устный опрос, домашние задания проблемного характера, контрольный тест промежуточная аттестация в форме устного зачета.
основные направления отечественной внешней политики с ведущими мировыми державами, ООН, НАТО, ЕС и другими международными организациями;	Создание текстов в устной и письменной форме, Подготовка к публичному выступлению, выполнение контрольных работ	Контрольная работа, итоговый тест, написание реферата, защита доклада, промежуточная аттестация в форме устного зачета.
о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении отечественных национальных и государственных традиций	Самостоятельная работа с историческими источниками, сравнение разных источников информации, ее систематизация и анализ.	Домашние задания проблемного характера; составление сравнительных таблиц, промежуточная аттестация в форме устного зачета.
содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов	Ответы на проблемные вопросы. Подготовка к публичному выступлению. Создание собственного устного или письменного текста с использованием материалов из дополнительных информационных источников.	Доклад, контрольный тест, публичное выступление, контрольная работа, реферат, промежуточная аттестация в форме зачета
ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников информации, включая электронные.	Написание реферата, доклада, письменная работа, демонстрация подборки плакатов, промежуточная аттестация в форме устного зачета.
выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем;	Самостоятельная работа с историческими текстами и верное их понимание. Создание собственного устного или письменного ответа с использованием	Домашние задания проблемного характера; индивидуальные задания, промежуточная аттестация в форме устного зачета.

	дополнительных информационных источников.	
противодействовать попыткам фальсификации исторических фактов.	Поиск необходимой информации; использование различных источников информации, включая электронные. Самостоятельное создание устного и письменного текста.	Устный опрос, написание реферата, защита доклада, промежуточная аттестация в форме устного зачета.

Приложение 2.2
к ОПОП-П по специальности
38.02.07 Банковское дело

Рабочая программа дисциплины

СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика 16

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы 16

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины 16

2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ 17

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины 4

2.2. Содержание дисциплины 18

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ 23

3.1. Материально-техническое обеспечение 23

3.2. Учебно-методическое обеспечение 23

4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ 25

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Иностранный язык в профессиональной деятельности»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности»: формирование иноязычной коммуникативной компетенции; понимание иностранного языка как средства межличностного и профессионального общения; развитие национального самосознания, общечеловеческих ценностей, стремления к лучшему пониманию культуры своего народа и народов стран изучаемого языка.

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» включена в обязательную часть социально-гуманитарного 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	**Уметь**	**Знать**
ОК. 02	выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска;	приемы структурирования информации, формат оформления результатов поиска информации.
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.	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности.

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	113	112
Курсовая работа (проект)		
Самостоятельная работа	13	
Промежуточная аттестация в *форме дифференц зачета*		
Всего	**126**	

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
Раздел 1. Основной курс			
Тема 1.1. Английский язык в современном обществе	**Содержание учебного материала:**	10	ОК 02 ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	1. Фонетика. Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. Гласные. 2. Лексика. Значение английского языка в современном обществе. Английский язык для делового общения. Знакомство с партнерами по бизнесу . Модели приветствий, обращений, выражения согласия/несогласия, оценки высказывания собеседника, мнения по обсуждаемой теме, замечаний, комментариев; модели завершения общения. 3.Грамматика: глаголы to be, to have (got), there is/are. Местоимения. Артикли. Множественное число существительных.	2 2 2 2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся отработка звуков, заучивание скороговорок.	2	
Тема 1.2. Путешествия	**Содержание учебного материала:**	14	ОК 02 ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий		

	1. Лексический материал по теме: путешествия. Виды транспорта. Путешествие на самолете. Бронирование билетов на самолет. В аэропорту. Путешествие на поезде. Планы на лето. 2. Грамматика: настоящее простое и настоящее продолженное время (Present Simple/Present Continuous). Выражение будущего времени, конструкция to be going to do. Предлоги. Порядок прилагательных в предложении.	2 2 2 2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся заучивание диалога наизусть, написание сочинения.	6	
Тема 1.3. **В отеле**	**Содержание учебного материала:**	14	ОК 02 ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	1. Лексика по теме: типы отелей и услуги, которые они предлагают. Типы номеров. Бронирование номера в отеле. В ресторане. 2. Грамматика: прилагательные и наречия. Степени сравнения прилагательных и наречий. Конструкции.	2 2 2 2 2 2 2	
Тема 1.4. **Страны и большие города**	**Содержание учебного материала:**	**14**	ОК 02 ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	1. Лексический материал по теме: Англоязычные страны и их столицы. Достопримечательности Лондона. Система образования в Великобритании и США. Достопримечательности Москвы. Мой родной город - Иркутск. 2. Грамматический материал: Притяжательный падеж существительных. Прошедшее простое и настоящее завершенное время (Past Simple/Present Perfect).	2 2 2 2 2 2 2	

Тема 1.5. **Моя будущая профессия. Трудоустройство**	**Содержание учебного материала:**	16	ОК 02 ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	1. Лексика по теме: написание резюме. Обсуждение резюме нескольких соискателей. Интервьюирование соискателей. Будущая профессия. Рабочий день бизнесмена. Должностные обязанности секретаря. 2. Грамматика: местоимения some, any, no, much, little, many, few. Настоящее завершенное и настоящее завершенное продолженное время (Present Perfect/Present Perfect Continuous).	2 2 2 2 2 2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся написание резюме.	4	
Раздел 2. Английский для делового общения.			
Тема 2.1. Деятельность компаний	**Содержание учебного материала:**	12	ОК 02 ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	1. Лексика: виды компаний, их структура. История становления компании. SWOT анализ, конкуренция. Всемирно известные компании. 2. Грамматика: модальные глаголы. Типы вопросов.	2 2 2 2 2 2	
Тема 2.2. Деловая переписка	**Содержание учебного материала:**	12	ОК 02 ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	1. Лексика по теме: клише официально-делового стиля. приветствия и заключения. Структура делового письма. Перевод деловых писем. 2. Грамматика: повелительные предложения, условные предложения (Conditionals 1).	2 2 2 2	

	В том числе самостоятельная работа обучающихся перевод текста делового письма.	4	
Тема 2.3. Деловая поездка	**Содержание учебного материала:**	12	ОК 2 ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	1. Лексика по теме: планирование поездки, Бронирование гостиницы. Разговор с деловым партнером, диалоги по теме. 2. Грамматика: страдательный залог.	2 2 2 2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся заучивание диалога наизусть.	4	
Тема 2.4. Ведение телефонных переговоров	**Содержание учебного материала:**	12	ОК 2 ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	1. Лексика по теме: правила ведения телефонных переговоров. Фразы-клише. Прием звонков в отсутствии руководителя. Назначение и перенос встреч. Диалоги по теме. 2. Грамматический материал: косвенная речь.	2 2 2 2 2 2	
Всего		**126**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Иностранного языка в профессиональной деятельности», оснащенный: оборудованием: рабочее место преподавателя, оснащенное ноутбуком с лицензионным ПО, рабочие места по количеству обучающихся;

техническими средствами обучения: мультимедийный проектор с экраном, либо интерактивная доска, комплект презентационных материалов по тематике дисциплины.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Колесникова Н.Н., Данилова Г.В., Девяткина Л.Н. Английский язык для менеджеров = English for Managers: учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования. – 12-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2019. – 304 с. ISBN 978-54468-8079-9
2. Дон-Мишель, Бод Kind regards: деловая переписка на английском языке / Бод Дон-Мишель; перевод Т. Гутман. — 2-е изд. — Москва: Альпина Паблишер, 2019. — 320 с. — ISBN 978-5-9614-6530-3. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/86726
3. Перевод контрактов: учебное пособие /. — Благовещенск: Издательство Амурского государственного университета, 2020. — 99 с. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. —URL:https://www.iprbookshop.ru/103900.html

3.2.2. Дополнительные источники

1. Агабекян И.П. English for managers. Английский для менеджеров: учеб. пособие. – Москва: Проспект, 2019. - 352 с.
2. Винникова Т.А. Деловые и научные коммуникации на английском языке: учебное пособие / Винникова Т.А., Терентьева Г.П., Булгакова И.Ю. — Омск: Омский государственный технический университет, 2020. — 89 с. — ISBN 978-5-8149-2971-6. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/115418.htm
3. https://english-grammar.biz/
4. https://www.cambridgeenglish.org/learning-english/
5. https://listenaminute.com/
6. http://elibrary.ru/ - Научная электронная библиотека
7. http://www.edu.ru/ - Российское образование: федеральный образовательный портал
8. http://www.alleng.ru/ - Всем, кто учится (учебные материалы, различные учебные пособия)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знает: - приемы структурирования информации, формат оформления результатов поиска информации;	Перевод текстов и изложение основной и детальной информации, написание деловых писем, владение профессиональной терминологией, правильное построение предложений разных типов на иностранном языке.	Контрольная работа, написание эссе, составление диалогов, написание делового письма, участие в деловой игре, экспертное наблюдение, промежуточная аттестация в форме тестирования, итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета.
- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;	Поиск информации на иностранном языке в интернете, работа с электронными словарями и компьютерными программами.	Контрольная работа, написание эссе, написание делового письма, промежуточная аттестация в форме тестирования, итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета
- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;	Участие в беседе на повседневные и профессиональные темы, составление сообщения, грамотное использования языковых средств.	Контрольная работа, тест, составление диалогов, участие в деловой игре, экспертное наблюдение, промежуточная аттестация в форме тестирования, итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета.
Умеет: - выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска;	Поиск информации на иностранном языке в интернете, работа с электронными словарями и компьютерными программами, написание писем, резюме и т п.	Контрольная работа, тест, составление диалогов, участие в деловой игре, экспертное наблюдение, промежуточная аттестация в форме тестирования, итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета.

- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;	Перевод текстов и изложение основной и детальной информации, поддержание беседы на повседневные и профессиональные темы, написание деловых писем, владение профессиональной терминологией, правильное построение предложений разных типов на иностранном языке.	Контрольная работа, тест, составление диалогов, участие в деловой игре, экспертное наблюдение, промежуточная аттестация в форме тестирования, итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета.
- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;	Поддержание беседы на повседневные и профессиональные темы, владение профессиональной терминологией, правильное построение предложений разных типов на иностранном языке.	Контрольная работа, тест, составление диалогов, участие в деловой игре, экспертное наблюдение, промежуточная аттестация в форме тестирования, итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета.
- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности.	Перевод текстов и изложение основной и детальной информации, поддержание беседы на повседневные и профессиональные темы, написание деловых писем.	Контрольная работа, тест, составление диалогов, участие в деловой игре, экспертное наблюдение, промежуточная аттестация в форме тестирования, итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета.

Приложение 2.3
к ОПОП-П по специальности
38.02.07 Банковское дело
.

Рабочая программа дисциплины

СГ. 03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ 3

1. Общая характеристика 16

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....16

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины 16

2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ 17

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины 4

2.2. Содержание дисциплины.....18

2.3. Курсовой проект (работа) 21

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ 23

3.1. Материально-техническое обеспечение.....23

3.2. Учебно-методическое обеспечение 23

4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ..... 25

1. *ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ*

«Безопасность жизнедеятельности »
(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Безопасность жизнедеятельности»: Безопасное и комфортное пребывание человека в окружающей среде.

Дисциплина «Наименование» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности ***46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение***

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,	**Уметь**	**Знать**
ОК.02	применять ИКТ и цифровые инструменты для решения задач, связанных с профессиональным контекстом обеспечения безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды; использовать современное программное обеспечение, различные цифровые средства для получения информации, позволяющей: идентифицировать основные опасности среды обитания человека, оценивать риск их реализации; принимать решения по целесообразным действиям в ЧС; распознавать жизненные нарушения при неотложных состояниях и травмах	нормативно-правовые акты федерального, регионального, локального уровней, регулирующие деятельность в сфере безопасности жизнедеятельности, основы контроля и управления в сфере обеспечения безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды;
ОК.07	эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях, соблюдать нормы экологической безопасности на рабочем месте; содействовать практическому осуществлению идеи бережливого производства за счет минимизации угрозы потерь, вызываемых нарушениями норм безопасности жизнедеятельности на рабочем месте	порядок действий в чрезвычайных ситуациях, нормы экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; способы минимизации угрозы потерь, вызываемых нарушениями норм безопасности жизнедеятельности на рабочем месте и опасность нарушения норм безопасности жизнедеятельности для реализации идеи бережливого производства

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	36
Курсовая работа (проект)		
Самостоятельная работа	24	-
Промежуточная аттестация в *форме зачета*		
Всего	**72**	

2.2. Содержание дисциплины

Финансовая

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	4
Раздел I. Организация защиты населения и территорий в чрезвычайных ситуациях		**22**	
Тема 1.1. Теоретические основы безопасности жизнедеятельности	**Содержание учебного материала.**	5	ОК02, ОК 07
	1. Предмет и задачи курса «Безопасность жизнедеятельности». Основные понятия предметной области дисциплины. Цели и задачи дисциплины, требования к результатам освоения дисциплины. Разновидности опасностей современного мира. Защита человека и окружающей среды от опасностей. Представление о системе «человек – среда обитания», ее структуре и функциональных связях.	3	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 1Основные виды потенциальных опасностей. Последствия потенциальных опасностей в профессиональной деятельности и быту.	2	
Тема 1.2. Безопасное поведение человека в чрезвычайных ситуациях и способы защиты населения от оружия массового поражения	**Содержание учебного материала**	12	ОК02, ОК 07
	Понятие и общая классификация чрезвычайных ситуаций. ЧС природного, техногенного и социального характера. Общие правила безопасного поведения в ЧС и особенности безопасного поведения в процессе выполнения профессиональных функций. Пожар и пожаробезопасность на предприятии	2	
	Ядерное, химическое и биологическое оружие. Средства индивидуальной защиты от оружия массового поражения. Средства коллективной защиты от оружия массового поражения.	2	
	Правила поведения и действия людей в зонах радиоактивного, химического заражения и в очаге биологического поражения.	2	
	В том числе практических занятий		

	Практическое занятие № 2. Правила поведения и порядок действий в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера	**2**	
	Практическое занятие № 3. Использование на рабочем месте средств индивидуальной защиты от поражающих факторов при ЧС	**2**	
	Практическое занятие № 4. Основы пожаробезопасности и электробезопасности на рабочем месте.	**2**	
	Самостоятельная работа обучающихся. Карантин и обсервация, вакцинация методы защиты от биологического оружия**.** Антидоты и противоядия как средства защиты от химического оружия	**2**	ОК02, ОК 07
Тема 1.3. Организационные и правовые основы обеспечения безопасности жизнедеятельности в чрезвычайных ситуациях	**Содержание учебного материала**	6	ОК02, ОК 07
	Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС). Цели и задачи системы. Государственные службы по охране здоровья и безопасности граждан	2	
	Гражданская оборона — составная часть обороноспособности страны. Гражданская оборона, ее структура и цели и задачи по защите населения от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий.	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 5. Особенности выполнения работником правил поведения и действий по сигналам гражданской обороны		
	Самостоятельная работа обучающихся. Защита населения при чрезвычайных ситуациях на примере высотных сооружений мира**.**	**2**	
Раздел 2. Основы военной службы и медицинской подготовки			
Тема 2.1. Основы обороны государства. Военная доктрина Российской Федерации.	**Содержание учебного материала**	16	ОК02, ОК 07
	Воинская слава России. Военная служба в исторической ретроспективе.	2	
	Функции и основные задачи современных Вооруженных Сил России, их роль в системе обеспечения национальной безопасности страны. Состав и структура Вооруженных сил России. Виды и рода вооруженных сил РФ. Задачи	2	
	Военная безопасность страны, защита граждан Российской Федерации от военных угроз, обеспечение условий для обороноспособности государства как	2	

	ценности-цели, определяющие поведение человека в военной сфере, его отношение к военной службе и защите Отечества. Влияние ценностных ориентаций человека на его трудовую деятельность в секторе военного производства, участие в военно-патриотическом воспитании молодежи и т. п.		
	Воинская обязанность. Организация и порядок призыва граждан на военную службу, и поступление на нее в добровольном порядке.	2	
	В том числе практических занятий	**4**	
	Практическое занятие № 6 Основные виды вооружения и военной техники российской армии.	**2**	
	Практическое занятие № 7 Терроризм как серьезная угроза национальной безопасности России. Проявление терроризма в России. Виды терроризма. Борьба с терроризмом	**2**	
	Самостоятельная работа обучающихся Современная техника, стоящая на боевом дежурстве в ВС РФ	**2**	ОК02, ОК 07
Тема 2.2. Основы военной службы	**Содержание учебного материала**	8	ОК02, ОК 07
	Военная служба как вид федеральной государственной службы и разновидность профессиональной служебной деятельности: особенности и предназначение. Системная характеристика военной деятельности: цель, предмет, объект, субъект, содержание, способы, результат и подсистема управления. Культура военной службы и культурологические аспекты совершенствования деятельности военнослужащих на современном этапе развития военной сферы жизни общества	2	
	Военная присяга. Внутренний порядок, размещение и быт военнослужащего Воинский учет, обязательная и добровольная подготовка к военной службе. Военнослужащие и взаимоотношения между ними. Воинская дисциплина.	2	
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие № 8 Военные ордена как знаки доблести героя	2	
Тема *2.3.*	**Содержание учебного материала**	8	ОК02,

Строевая, огневая и физическая подготовка	Отработка строевой стойки и поворотов на месте. Повороты в движении. Построение и отработка движения походным строем. Отработка движений строевым и походным шагом, бегом, шагом на мест	2	ОК 07
	Материальная часть автомата Калашникова. Разборка и сборка автомата АК - 74.Чистка, смазка и хранение автомата .Общие правила техники безопасности при обращении с оружием.	2	
	Осмотр и подготовка автомата к стрельбе. Ведение огня из автомата. Меры безопасности при проведении стрельб из стрелкового оружия и метании ручных гранат.	2	
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие № 9Проведение неполной разборки и сборки автомата Калашникова. Отработка нормативов по неполной разборки и сборки автомата Калашникова.	2	
	Практическое занятие № 10 Проведение тренировочных стрельб из учебного оружия.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Ручные осколочные гранаты. Огнестрельное оружие Калашникова.2 Модификации АК.	1	ОК02, ОК 07
Тема *2.4.* Медико-санитарная подготовка военослужащих .	**Содержание учебного материала**	8	ОК02, ОК 07 ,
	Первая медицинская помощь при ранениях. Виды кровотечений. Первая медицинская помощь при ожогах.	2	
	Первая медицинская помощь при травмах. Реанимационные мероприятия.	2	
	В том числе, практических занятий	4	
	Практическое занятие № 11Приемы оказания первой медицинской помощи при ранениях, травмах и ожогах. Основные признаки внутреннего кровотечения. Остановка кровотечения при помощи жгута или закрутки.	2	
	Практическое занятие № 12Приемы оказания первой медицинской помощи при ушибах, переломах, вывихах, растяжениях связок и синдроме длительного сдавливания.	2	

	Проведение реанимационных мероприятий		
Раздел 3 «Основы медицинских знаний»		8	
Тема 3.1. Оказание первой (доврачебной) помощи при неотложных состояниях и травматизме	**Содержание учебного материала**	8	
	Понятие о неотложных состояниях, причины и факторы их вызывающие. Оказание первой доврачебной помощи при неотложных состояниях: ожогах, электротравмах, поражении молнией, отморожении, тепловом ударе, утоплении, отравлении, инсульте, мигрени. Методы доврачебной реанимации	2	
	Проблема травматизма. Понятие травмы. Виды травматических повреждений. Меры профилактики травматизма. Оказание первой (доврачебной) помощи при травмах	2	
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие №13. Тренинг умений оказания первой (доврачебной) помощи при неотложных состояниях, травматизме	2	
Всего		**72**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Безопасность жизнедеятельности», оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

1. Наименование.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

1.Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов по дисциплине.

2.Сборник ФОС по разделам дисциплины.

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

Основные источники:

1. Кузьминов, А. В. Безопасность жизнедеятельности. Ч.1 : учебно-методическое пособие в 2 частях / А. В. Кузьминов. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2018. — 112 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/86399 (дата обращения: 06.06.2022). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

2. Михаилиди, А. М. Безопасность жизнедеятельности и охрана труда на производстве : учебное пособие для СПО / А. М. Михаилиди. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 111 с. — ISBN 978-5-4488-0964-4, 978-5-4497-0809-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/100492

3.2.2. Дополнительные источники

1. Никифоров, Л. Л. Безопасность жизнедеятельности : учебное пособие / Л. Л. Никифоров, В. В. Персиянов. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2019. — 494 с. — ISBN 978-5-394-03217-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/85314

2. Безопасность жизнедеятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования. С.В. Абрамова [и др.]; под общей редакцией В.П. Соломина. Москва: Издательство Юрайт, 2022. 399 с. (Профессиональное образование). ISBN 978-5-534-02041-0. Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: https://urait.ru/bcode/489702 (дата обращения: 08.04.2022).

3.2.3. Периодическая печать

1. Основы безопасности жизни.

Интернет-ресурсы

1. www. mchs. gov. ru (сайт МЧС РФ).
2. www. mvd. ru (сайт МВД РФ).
3. www. mil. ru (сайт Минобороны).
4. www. fsb. ru (сайт ФСБ РФ).
5. www. dic. academic. ru (Академик. Словари и энциклопедии).
6. www. booksgid. com (Books Gid. Электронная библиотека).
7. www. globalteka. ru/index. html (Глобалтека. Глобальная библиотека научных ресурсов).
8. www. window. edu. ru (Единое окно доступа к образовательным ресурсам).
9. www. iprbookshop. ru (Электронно-библиотечная система IPRbooks).
10. www. school. edu. ru/default. asp (Российский образовательный портал. Доступность, качество, эффективность).
11. www. ru/book (Электронная библиотечная система).
12. www. pobediteli. ru (проект «ПОБЕДИТЕЛИ: Солдаты Великой войны»).
13. www. monino. ru (Музей Военно-Воздушных Сил).
14. www. simvolika. rsl. ru (Государственные символы России. История и реальность).
15. www. militera. lib. ru (Военная литература).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

	Результаты обучения	**Показатели освоенности компетенций**	**Методы оценки**
ОК 02	*Знает:* нормативно-правовые акты федерального, регионального, локального уровней, регулирующие деятельность в сфере безопасности жизнедеятельности, основы контроля и управления в сфере обеспечения безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды.	демонстрирует знание понятий: безопасность жизнедеятельности, человеко- и природозащитная деятельность, военная опасность, чрезвычайная ситуация, пожаробезопасность, электробезопасность, оружие массового поражения, средства индивидуальной и коллективной защиты населения от оружия массового поражения, минимизация опасностей, управление рисками ЧС, экологическая безопасность осуществления профессиональной деятельности.	*Оценка решения ситуационных задач, тест,*
ОК02	*Умеет:* - нормативно-правовые акты федерального, регионального, локального уровней, регулирующие деятельность в сфере безопасности жизнедеятельности, основы контроля и управления в сфере обеспечения безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды;	демонстрирует умение распознавать в профессиональном и социальном контексте задачи и/или проблемы, относящиеся к кругу задач и/или проблем поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС и выполнять правила поведения в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, а также действия по сигналам гражданской обороны и применению средств индивидуальной защиты от поражающих факторов и ЧС; демонстрирует грамотное применение правил использования средств защиты от оружия массового поражения;	*Дидактическая игра, Оценка решения ситуационных задач*

ОК07	*Знает:* эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях, соблюдать нормы экологической безопасности на рабочем месте; содействовать практическому осуществлению идеи бережливого производства за счет минимизации угрозы потерь, вызываемых нарушениями норм безопасности жизнедеятельности на рабочем месте	применяет знания о правилах экологической безопасности, о принципах эффективного взаимодействия по созданию человеко- и природозащитной среды осуществления профессиональной деятельности, о психологических рекомендациях по организации деятельности трудового коллектива и личности в для минимизации опасностей и управлению рисками ЧС на рабочем месте;	*Оценка решения ситуационных задач, тест,*
ОК07	*Умеет:* порядок действий в чрезвычайных ситуациях, нормы экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; способы минимизации угрозы потерь, вызываемых нарушениями норм безопасности жизнедеятельности на рабочем месте и опасность нарушения норм безопасности жизнедеятельности для реализации идеи бережливого производства	*правильно* составляет план действий, определят ресурсы, прогнозирует результаты реализации составленного плана поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС;	*Дидактическая игра, Оценка решения ситуационных задач*

Приложение 2.4
к ОПОП-П по специальности
38.02.07 Банковское дело

Рабочая программа дисциплины

СГ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1.**СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ** **28**

2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .. **29**

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ **30**

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ **36**

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ **39**

2.

3. *ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ*

«Физическая культура»
(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Физическая Культура развитие у обучающихся двигательных навыков, совершенствование всех видов физкультурной и спортивной деятельности, гармоничное физическое развитие, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни будущего квалифицированного специалиста, на основе национально - культурных ценностей и традиций, формирование мотивации и потребности к занятиям физической культурой у будущего квалифицированного специалиста.

Дисциплина «Физическая Культура» включена в обязательную часть общеобразовательного 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[1]:

Код ОК,	**Уметь**	**Знать**
ОК.04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей	О роли и значении физической культуры в общекультурном, социальном и физическом развитии человека. Основ здорового образа жизни.
ОК.08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	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); уметь организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Правил соревнований спортивных игр, олимпийских видов спорта

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

	уметь использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	

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[2]	106	116
Самостоятельная работа	20	
Промежуточная аттестация в *форме* ***зачета в*** **3-6 семестре**		
Всего	**126**	

2 курс

Вид учебной работы	*Объем часов*
Максимальная учебная нагрузка (всего)	**68**
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	**68**
в том числе:	
практические занятия	*68*
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	
в том числе:	
внеаудиторная самостоятельная работа	
Промежуточная аттестация в форме	***зачета в 3- 4 семестре***

3 курс

Вид учебной работы	*Объем часов*
Максимальная учебная нагрузка (всего)	**40**
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	**35**
в том числе:	
практические занятия	*35*
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	**5**
в том числе:	
внеаудиторная самостоятельная работа	*5*
Промежуточная аттестация в форме	***зачета в 5-6 семестре***

[2] *Учебные занятия могут представлены в виде теоретических занятий, лабораторных и практических занятий*

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Физическая культура 2- 3 курс

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лекции и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа	Объем часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
РАЗДЕЛ 1	**Методические основы обучения различным видам физкультурно-спортивной деятельности**		***ОК 4,8***
Методико-практические занятия		**37**	
Профессионально ориентированное содержание		**37**	
Тема 1.1 Строевые упражнения	**Содержание учебного материала**	**19**	*ОК 4,8*
	Практические занятия 1.Строевые упражнения: характеристика упражнений и их классификация, строевые приемы: строй и его структурные элементы (строй, фланг, фронт, шеренга, интервал, сомкнутый строй, разомкнутый строй, колонна, дистанция, направляющий, замыкающий)	*4*	
	Практические занятия 2.Строевые приемы: основная стойка, становись, равняйсь, смирно, нале-во равняйсь, на середину равняйсь, вольно, отставить, правой (левой) вольно, разойдись, расчёт (по порядку, по три, четыре и т.д.) 3. Строевые приемы: повороты на месте, напра-во, нале-во, кру-гом, пол оборота напра-во, нале-во. Сдача рапорта.	*2*	
	Практические занятия 4.Строевые приемы: построения, перестроения. В одну шеренгу, в одну колонну, перестроение из одной шеренги в две и обратно, перестроение из одной шеренги в три и обратно, перестроение из колонны по одному в колонну по два, по три и обратно, перестроение из шеренги уступами, перестроение из колонны по одному в колонну по три уступами, перестроение из шеренги в колонну захождение плечом. 5. Строевые приемы: перестроения в движении. Перестроение из колонны по одному, по два, по три, четыре поворотом в движении, перестроение из колонны по одному в колонны по два, четыре, восемь дроблением и сведением.	*4*	

	Практические занятия 6.Строевые приемы: передвижения (строевой шаг, походный (обычный) шаг, движения на месте, переход с движения на месте к передвижению, прекращение движения, изменения темпа движения и длины шага, движения бегом (змейкой , в обход, по кругу и т.д.)	*5*	
	Практические занятия 7. Строевые приемы: размыкания и смыкания. Размыкание приставными шагами, по распоряжению, по направляющим в колоннах, размыкание дугами вперед и назад, из одного круга в два, три и назад.	*4*	
Тема 1.2 **Подбор упражнений, составление и проведение комплексов упражнений для различных форм организации занятий физической культурой**	**Содержание учебного материала**	**2**	*ОК 4,8*
	Практические занятия 8.Освоение методики составления и проведения комплексов упражнений утренней зарядки, физкультминуток, физкультпауз, комплексов упражнений для коррекции осанки и телосложения 9.Освоение методики составления и проведения комплексов упражнений различной функциональной направленности	*2*	
Тема 1.3 **Составление и проведение самостоятельных занятий по подготовке к сдаче норм и требований ВФСК «ГТО»**	**Содержание учебного материала**	***2***	
	Практические занятия 10.Освоение методики составления и проведения комплексов упражнений для подготовки к выполнению тестовых упражнений. Освоение методики составления планов-конспектов и выполнения самостоятельных заданий по подготовке к сдаче норм и требований ВФСК «ГТО»	*2*	*ОК 4,8*
Тема 1.4 **Методы самоконтроля и оценка умственной и физической работоспособности**	**Содержание учебного материала**	***2***	*ОК 4,8*
	Практические занятия 11.Применение методов самоконтроля и оценка умственной и физической работоспособности	*2*	
Тема 1.5 **Составление и проведение комплексов упражнений для различных форм организации занятий физической культурой при решении профессионально-ориентированных задач**	**Содержание учебного материала**	***4***	
	Практические занятия 12.Освоение методики составления и проведения комплексов упражнений производственной гимнастики, комплексов упражнений для профилактики профессиональных заболеваний с учётом специфики будущей профессиональной деятельности 13. Освоение методики составления и проведения комплексов упражнений для профессионально-прикладной физической подготовки с учётом специфики будущей профессиональной деятельности	*4*	*ОК 4,8*

Тема 1.6 Профессионально-прикладная физическая подготовка	**Содержание учебного материала**	***8***	*ОК 4,8*
	Практические занятия 14. Характеристика профессиональной деятельности: группа труда, рабочее положение, рабочие движения, функциональные системы, обеспечивающие трудовой процесс, внешние условия или производственные факторы, профессиональные заболевания	*4*	
	Практические занятия 15.Освоение комплексов упражнений для производственной гимнастики различных групп профессий (первая, вторая, третья, четвертая группы профессий)	*4*	
РАЗДЕЛ 2	**Спортивные игры.**		***ОК 4,8***
Учебно-тренировочные занятия		***66***	
Тема 2.1 Волейбол	**Содержание учебного материала**	***34***	*ОК 4,8*
	Практические занятия Техника безопасности на занятиях волейболом. Освоение и совершенствование техники выполнения приёмов игры: стойки игрока, перемещения, передача мяча, подачи мяча, нападающий удар, прием мяча снизу двумя руками, передача сверху двумя руками стоя спиной в направлении передачи, блокирование.		
	1. Техника безопасности на занятиях волейболом. Повторение основных правил и судейства в волейболе. 2.Повторение техники и тактики игры: основная стойка, перемещения по площадке, расстановка игроков на площадке, переход, передача мяча.	*4*	
	3. Освоение и совершенствование приёмов тактики защиты и нападения. 4.Повторение различных видов подач: нижняя, верхняя, боковая, в прыжке.	*4*	
	5. Выполнение технико-тактических приёмов в игровой деятельности	*4*	

	6.Освоение и совершенствование техники выполнения нападающего удара 7.Прием мяча снизу двумя руками в парах, прием мяча снизу после нападающего удара	*6*	
	8.Приём мяча снизу двумя руками, блокирование 9.Передача двумя руками сверху, в парах, в тройках, над собой	*6*	
	10. Передача сверху двумя руками стоя спиной в направлении передачи	*4*	
	11.Судейство учебной игры. 12.Учебная игра по правилам.	*4*	
	13.Контрольные нормативы	*2*	
Тема 2.2 Баскетбол	**Содержание учебного материала**	***14***	*ОК 4,8*
	Практические занятия Техника безопасности на занятиях баскетболом. Освоение и совершенствование техники выполнения приёмов игры: перемещения, остановки, стойки игрока, повороты; ловля и передача мяча двумя и одной рукой, на месте и в движении, с отскоком от пола; ведение мяча на месте, в движении, по прямой с изменением скорости, высоты отскока и направления, по зрительному и слуховому сигналу; броски одной рукой, на месте, в движении, от груди, от плеча; бросок после ловли и после ведения мяча, бросок мяча по кольцу.		
	14. Техника безопасности на занятиях баскетболом 15.Выполнение технико-тактических приёмов в игровой деятельности	*4*	
	16. Совершенствование техники передач мяча (с отскоком, одной, двумя руками, на месте, в движении)	*4*	
	17. Освоение и совершенствование приёмов тактики защиты и нападения 18.Совершенствование техники ведения мяча и бросков по кольцу	*4*	
	19.Учебная игра по правилам, судейство		
	20. Контрольные нормативы.	*2*	
Самостоятельная работа студентов	1.Распределение игроков по функциям в баскетболе 2.Основные параметры игровой деятельности баскетболистов 3.Классификация техники игры в баскетболе 4.Основные приемы владения мячом в баскетболе	*5*	
	Содержание учебного материала	***10***	*ОК 4,8*
	Практические занятия Техника безопасности на занятиях теннисом. Освоение и совершенствование техники		

Тема 2.3 Настольный теннис	выполнения приёмов игры упражнения с мячом; способы хватки ракетки (для удара справа, слева, универсальная хватка).		
	21.Техника безопасности на занятиях настольным теннисом, история развития игры. Правила игры в настольный теннис. Стойки	*2*	
	игрока их классификации. Способы держания ракетки.	*2*	
	22. Обучение ударам с перемещением. Удар справа срезкой с отскока в движении.	*2*	
	23.Закрепление знаний о правилах игры на счет.	*2*	
	24 Обучение умений направлять мяч по диагонали и по прямой. Обучение ударам срезкой справа, слева, учебная игра.	*2*	
Тема 2.4 Бадминтон	**Содержание учебного материала**	***8***	*ОК 4,8*
	Практические занятия Техника безопасности на занятиях бадминтоном. Техника выполнения упражнений в паре с одним воланом. Перемещения с воланом и ракеткой. Смена хвата и работа ног. Игра у сетки и выпады Техника выполнения короткой подачи открытой и закрытой стороной ракетки; высоко-далекой подачи. Обмен ударами с передней части корта. Отброс слева снизу у сетки на заднюю часть корта. Отброс справа с уровня ниже уровня сетки в заднюю часть корта. Техника выполнения ударов: сверху сбоку, снизу, открытой и закрытой стороной ракетки; высокий удар сверху открытой стороной ракетки. Техника выполнения и приема атакующего удара «смэш». Блокирующие удары в средней зоне открытой и закрытой стороной ракетки. Короткий атакующий удар с задней линии площадки.		
	26.Техника безопасности на занятиях бадминтоном 27.Разбор правил игры. Основные понятия. Корт и его оборудование. Волан. Ракетка. Жеребьевка. Счет. Смена сторон. Подача. Обучение хвату ракетки при подаче, приеме, техника подачи	***2***	
	28.Обучение технике перемещений по площадке, прием волана у сетки, дальний прием	***2***	
	29. Обучение технике выполнения и приема атакующего удара «смэш» 30.Учебная игра по упрощенным правилам	*4*	
Практических занятий:		**106**	
Самостоятельная работа студентов:		**20**	
Всего:		**126**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация учебной дисциплины обеспечена наличием спортивного комплекса, спортивного зала, открытого стадиона широкого профиля с элементами полосы препятствий.

Оборудование и спортивный инвентарь:

- рабочее место преподавателя
- раздевалки с душевыми для юношей и девушек
- баскетбольные щиты с кольцами
- мячи баскетбольные
- волейбольная сетка и стойки
- мячи волейбольные
- скакалки гимнастические
- ракетки для настольного тенниса
- мячи для настольного тенниса
- столы для настольного тенниса
- ракетки для бадминтона
- сетка и стойка для бадминтона
- воланчики для бадминтона
- медицинболы
- гантели
- фитболы
- степ-платформы
- скамейки
- секундомер
- свисток
- скакалки
- мячи футбольные
- коврики гимнастические
- рулетка 5 м
- комплект учебно-методической документации
- конусы
- счет-табло (волейбол, баскетбол)
- утяжелители
- мишень для дартса
- дротики

3.2. Учебно-методическое обеспечение

Основная литература:

1.«Физическая культура» А.П. Матвеев. 10-11 класс. Пособие для учителей общеобразовательных учреждений/ Москва, 2021

2.Губа В. П. Волейбол: основы подготовки, тренировки, судейства: монография / В. П. Губа, Л. В. Булыкина, П. В. Пустошило. — Москва : Издательство «Спорт», 2019. — 192 с. — ISBN 978-5-9500184-1-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/88477.html

3.Гусева М. А. Физическая культура. Волейбол: учебное пособие / М. А. Гусева, К. А. Герасимов, В. М. Климов. — Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2019. — 80 с. — ISBN 978-5-7782-3932-6. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/98756.html

4.Золотавина И. В. Техника и тактика игры в баскетбол. Основы обучения и совершенствования: учебно-методическое пособие / И. В. Золотавина. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 152 с. — ISBN 978-5-4486-0131-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/70784.html

5.Кузин О. П. Азбука основ настольного тенниса. Знание. Умение. Совершенство : учебно-практическое пособие / О. П. Кузин. — Нижневартовск : Нижневартовский государственный университет, 2019. — 235 с. — ISBN 978-5-00047-535-5. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/92790.html

Дополнительная литература:

1.Буров А. Э. Диагностика и оценка профессионально важных качеств в практике профессионально-прикладной физической культуры: практикум / А. Э. Буров, О. А. Ерохина. — Саратов: Вузовское образование, 2022. — 160 с. — ISBN 978-5-4487-0816-9. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/116614.html

2.Ерёмина Л. В. Спортивные игры в вузе. Волейбол : учебно-методическое пособие / Л. В. Ерёмина. — Челябинск: Челябинский государственный институт культуры, 2018. — 88 с. — ISBN 978-5-94839-660-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/87205

3.Казанцева Н.В., Казанцев В.С., Глазова Е.В. Лечебная физическая культура: учебное пособие – Иркутск: Изд-во ИЮИ (ф) УП РФ, 2018. – 110с.

4. Павлютина Л. Ю. Стретчинг на занятиях по физической культуре для студентов вуза: учебное пособие / Л. Ю. Павлютина, Н. Н. Ляликова, О. В. Мараховская. — Омск: Омский государственный технический университет, 2017. — 128 с. — ISBN 978-5-8149-2527-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/78475.html

5. Печеневская Н. Г. «ТиМ ОБВС: Гимнастика» строевые упражнения : учебно-методическое пособие / Н. Г. Печеневская, Г. П. Безматерных. — Омск : Сибирский государственный университет физической культуры и спорта, 2022. — 71 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/138870.html

6. Саввина Н. П. Особенности организации занятий физической культурой со студентами, имеющими нарушения в формировании веса : учебное пособие для СПО / Н. П. Саввина, А. В. Волокитин. — 2-е изд. — Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2022. — 76 с. — ISBN 978-5-00175-130-4, 978-5-4488-1520-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/121371.html

6.Физическая культура и спорт в современных профессиях: учебное пособие / А. Э. Буров, И. А. Лакейкина, М. Х. Бегметова, С. В. Небратенко. — Саратов : Вузовское образование, 2022. — 261 с. — ISBN 978-5-4487-0807-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/116615.html

7. Чепаков Е. М. Гимнастика в школе (подготовительная часть урока) : учебно-методическое пособие / Е. М. Чепаков, А. И. Рябчиков. — Санкт-Петербург : Издательство РГПУ им. А. И. Герцена, 2022. — 136 с. — ISBN 978-5-8064-3251-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/131699.html

8. Якимов К.В., Изотова И.И., Чмаркова Е.Г., Черкашина Е.В., Малёванный А.А., Глазова Е.В., Кишинская Т.А. Методика обучения техническим приемам в футболе: учеб. пособие – Иркутск: Изд. дом БГУ, 2021. - 107с.

Электронные ресурсы

1. http://minstm.gov.ru Официальный сайт Министерства спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации.
2. http://www.edu.ru Федеральный портал «Российское образование».
3. http://www.infosport.ru/xml/t/default.xml Национальная информационная сеть «Спортивная Россия».
4. www.olympic.ru Официальный сайт Олимпийского комитета России
5. http://elibrary.ru/ - Научная электронная библиотека

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знает: основные способы самоконтроля индивидуальных показателей здоровья, умственной и физической работоспособности, динамики физического развития и физических качеств; основы применения физических упражнения разной функциональной направленности, ***Умеет:*** - 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); использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Самостоятельное составление комплексов общеразвивающих упражнений, упражнений для профилактики профессиональных заболеваний, комплексы упражнений вводной и производственной гимнастики. Применение правил во время игры, игровых упражнений. Обосновывать значение физической культуры для формирования личности, обосновать целесообразность использования средств физической культуры, режимов нагрузки и отдыха	• защита презентации/доклада-презентации • выполнение самостоятельной работы • составление комплекса физических упражнений для самостоятельных занятий с учетом индивидуальных особенностей, • -заполнение дневника самоконтроля • защита реферата • составление кроссворда • фронтальный опрос • контрольное тестирование • составление комплекса упражнений • демонстрация комплекса ОРУ, • сдача контрольных нормативов • сдача контрольных нормативов (контрольное упражнение) • сдача нормативов ГТО • выполнение упражнений на зачете

Приложение 2.5
к ОПОП-П по специальности
38.02.07 Банковское дело

Рабочая программа дисциплины

СГ. 05 ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ....2
1. Общая характеристика 3
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы....3
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины 3
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ 3
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины 3
2.2. Содержание дисциплины....4
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ 8
3.1. Материально-техническое обеспечение....8
3.2. Учебно-методическое обеспечение 8
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ....9

4. *ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ*

«СГ.05 Основы бережливого производства»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Основы бережливого производства»: формирование представлений о принципах, методах и инструментах бережливого производства в деятельности офиса.

Дисциплина «Основы бережливого производства» включена в обязательную часть социально-гуманитарного 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	**Уметь**	**Знать**
ОК 07	планировать, организовать и проводить мероприятия по реализации принципов бережливого производства;	содержание и формы бережливого производства;
	пользоваться инструментами бережливого производства в профессиональной деятельности	принципы, методы и инструменты бережливого производства;
		алгоритм внедрения инструментов бережливого производства в деятельность офиса

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	24	20
Курсовая работа (проект)		
Самостоятельная работа	12	-
Промежуточная аттестация в форме *зачета*		
Всего	**36**	**20**

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Философия бережливого производства		**8 / 4**	
Тема 1.1. Принципы бережливого производства	**Содержание**	**4**	ОК 07
	1.Понятия «производство», «разделение труда», «традиционное и бережливое производство». Производственная система Тойоты (TPS). Система ДАО Тойота: 14 принципов менеджмента компании. Идеи разделения труда (Ф. Тейлор) и конвейерной сборки (Г. Форд). Принципы бережливого производства. Взаимоотношение Заказчик - Поставщик. Люди - самый ценный актив компании. Картирование потока создания ценности. VSM (ValueStreamMapping); построение производственного потока на рабочем участке. Основные характеристики бережливого производственного потока. Принципы бережливого производства. Картирование потока создания ценностей. Вытягивающее (pull), выталкивающее (push) производство	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**2**	ОК 07
	1.Практическое занятие 1. Производственная система Toyota: изучение принципов и инструментов TPS (ToyotaProductionSystem)	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение конспекта лекции. Подготовка доклада	2	ОК 07
Тема 1.2. Виды и классификация потерь	**Содержание**	**4**	ОК 07
	2.Виды потерь, их источники и способы их устранения. Потери: перепроизводство, лишние движения, ненужная транспортировка, излишние запасы, избыточная обработка, ожидание, переделка/ брак. Система 3М: Муда, Мури, Мура. Управление рабочим пространством	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**2**	ОК 07
	2.Практическое занятие 2. Устранение и предотвращение потерь	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Самостоятельная работа в интернете по изучаемой теме.	2	ОК 07

Раздел 2. Инструменты бережливого производства		**17/7**	
Тема 2.1. Система 5S	**Содержание**	**4**	ОК 07
	3. 5S — система рационализации рабочего места. Понятие "Система 5S". Сортируй – Соблюдай порядок – Содержи в чистоте –Стандартизируй – Совершенствуй. Практические способы их реализации: метод ярлыков, метод теней. Система 5S как основа для кайзен и способ повышения эффективности. Отсутствие порядка как источник потерь.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**2**	ОК 07
	3. Практическое занятие 3. Организация рабочего места по системе 5S. Система «Точно-вовремя -JIT» (Just-in-time); Важность системы «Точно вовремя».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение конспекта лекции.	2	ОК 07
Тема 2.2. Время такта. Питч	**Содержание**	**4**	ОК 07
	4. Основные характеристики бережливого производственного потока и его параметры: время такта (время цикла, время выполнения заказа). Стандарты качества и стандарты процесса. Стандартизированная работа. Время такта. Стабильность и нестабильность цикла. Значимая работа. Циклическая работа оператора. Стандартный незавершенный задел. Время цикла. Хронометраж. Бланки стандартизированной работы	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**2**	ОК 07
	4.Практическое занятие 4. Стандартизация действий работника	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение конспекта лекции.	2	ОК 07
Тема 2.3. Буферные и страховые ресурсы	**Содержание**	**4**	ОК 07
	5.Понятие буферных и страховых ресурсов. Виды буферных и страховых ресурсов и их использование. Преимущества применения данного вида ресурсов	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**2**	ОК 07
	5.Азбука бережливого производства — страховой запас. Привлечение буферных и страховых ресурсов – временная мера, позволяющая удовлетворить потребительский спрос.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Самостоятельная работа в интернете по изучаемой теме.	2	ОК 07

Тема 2.4. Контрольные показатели. Планерки	**Содержание**	**3**	ОК 07
	6.Контрольные показатели и их уровни. 8шагов по работе с контрольными показателями. Определение контрольных показателей. Значение планерок в работе офиса. Рекомендации по проведению планерок	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**1**	ОК 07
	6. Установление показателей эффективности бережливого производства.	1	
	Самостоятельная работа обучающихся Самостоятельная работа в интернете по изучаемой теме.	2	ОК 07
Тема 2.5. Кайдзен-мероприятия	**Содержание**	**4**	ОК 07
	7.Кайдзен – подход к постоянным улучшениям. Понятие постоянных улучшений, отличие Кайдзен и Кайрио. Вовлечение персонала в постоянные улучшения. Организация системы подачи и реализации предложений по улучшению. Материальное и нематериальное поощрение.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Самостоятельная работа в интернете по изучаемой теме.	2	ОК 07
Раздел 3. Реализация принципов бережливого офиса		**8**	
Тема 3.1. Практика визуального управления	**Содержание**	**4**	ОК 07
	8.Принципы визуализации рабочего места. Отличия традиционного офиса от бережливого офиса. Правила именования папок с документами. Аудит рабочего места. Канбан для заказа канцелярских принадлежностей. Создание визуального офиса	2	
	9.Этапы создания и использования системы канбан применительно к канцелярским принадлежностям. Visualization - творческий способ применить Lean. Формирование визуального офиса (Lean-офис)	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение конспекта лекции.	2	ОК 07
	Содержание	**4**	ОК 07

Тема 3.2. Создание системы документообо рота	10.Канбан-система документооборота, выравнивание рабочей нагрузки, стандартизированная работа, визуальный питч. Инструменты при создании бережливой системы документооборота	2	
	11.Реализация принципов бережливых технологий в организации эффективной системы документооборота	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	**5**	ОК 07
	Подготовка презентаций, рефератов, докладов по выбранной теме	5	
Промежуточная аттестация		**Зачет**	
Всего:		**36**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет социально-экономических и управленческих дисциплин оснащенный в соответствии с п. 6.1. образовательной программы по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1 Основы бережливого производства : учебное пособие / О. Н. Грудина, Д. В. Запорожец, О. С. Звягинцева [и др.]. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2022. — 128 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/129592.html

2 Староверова, К. О. Основы бережливого производства : учебное пособие для среднего профессионального образования / К. О. Староверова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 74 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16473-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/544921

3 Управление запасами: многофакторная оптимизация процесса поставок: учебник для среднего профессионального образования / Г. Л. Бродецкий, В. Д. Герами, А. В. Колик, И. Г. Шидловский. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 322 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10776-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/475248

4 Экономика организации: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Колышкин [и др.] ; под редакцией А. В. Колышкина, С. А. Смирнова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 498 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06278-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/474223.

5 Экономика труда: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Симонова [и др.]; под общей редакцией М. В. Симоновой. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 259 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13411-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/497484

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знает: - содержание и формы бережливого производства;	Владеет основными терминами и базовыми понятиями современной организации бережливого производства	Устный опрос, контрольные работы, тесты
- принципы, методы и инструменты бережливого производства;	Анализирует преимущества и выгоды применения принципов, методов и инструментов бережливого производства в делопроизводстве	Практическая работа, промежуточная аттестация в форме зачета, экспертное наблюдение
- алгоритм внедрения инструментов бережливого производства в деятельность офиса.	Перечисление этапов внедрения системы бережливого офиса	Практическая работа, промежуточная аттестация в форме зачета, экспертное наблюдение
Умеет: - планировать, организовать и проводить мероприятия по реализации принципов бережливого производства;	Составление плана внедрения мероприятий по внедрению системы бережливого офиса и рационального делопроизводства	Практическая работа, промежуточная аттестация в форме зачета, экспертное наблюдение
пользоваться инструментами бережливого производства в профессиональной деятельности	Построение матрицы «потери-инструменты» бережливого офиса	Практическая работа, промежуточная аттестация в форме зачета, экспертное наблюдение

Приложение 2.6
к ОПОП-П по специальности
38.02.07 Банковское дело

Рабочая программа дисциплины

СГ.06 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ 3

1. Общая характеристика 16

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы 16

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины 16

2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ 17

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины 4

2.2. Содержание дисциплины 18

2.3. Курсовой проект (работа) 21

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ 23

3.1. Материально-техническое обеспечение 23

3.2. Учебно-методическое обеспечение 23

4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ 25

5. *ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ*

«СГ.06 Основы финансовой грамотности»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «СГ.06 Основы финансовой грамотности»: формирование у обучающихся рационального экономического поведения, навыков управления личными финансами, знаний о финансовых институтах, продуктах и рисках

Дисциплина «СГ.06 Основы финансовой грамотности» включена в обязательную часть социально-гуманитарного 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.03	У19 применять современную научную профессиональную терминологию У23 рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования	З12 современная научная и профессиональная терминология З14 основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности	-

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	36	12
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в *форме дифференцированного зачета*	-	-
Всего	**36**	**12**

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1.1. Особенности финансового поведения потребителей	**Содержание**	2	ОК.03
	1. Финансовая грамотность и ее составляющие. Потребности, блага ресурсы. Модели (паттерны) финансового поведения потребителей		
	Практические занятия 1.Оценка рейтинга финансовой грамотности стран мира. Анализ моделей финансового поведения человека	1	
Тема 1.2. Человеческий капитал. Расходы и доходы домохозяйств	**Содержание**	2	ОК.03
	1.Понятие и виды человеческого капитала, источники его формирования. Виды доходов домохозяйств, классификация источников доходов. Классификация и виды расходов домохозяйств. Обязательные расходы. Налогообложение физических лиц.		
	Практические занятия 1.Определение статей доходов и расходов домохозяйств. 2. Расчет налогов, уплачиваемых физическими лицами. Расчет налоговых льгот.	1	
Тема 1.3. Личное финансовое планирование. Личный и семейный бюджет	**Содержание**	4	ОК.03
	Понятие и структура личного и семейного бюджета. 2. Основы личного финансового планирования. 3. Программные продукты, облегчающие личное бюджетирование		
	Практические занятия 1. Понятие и структура личного и семейного бюджета. 2. Основы личного финансового планирования. 3. Программные продукты, облегчающие личное бюджетирование	2	
Тема 1.4. Деньги. Денежное обращение	**Содержание**		ОК.03
	1.История возникновения и развития денег. 2. Функции и виды денег. 3. Инфляция: понятие, виды, противодействие	2	
	Практические занятия 1. Расчет уровня инфляции, индекса инфляции	1	

Тема 1.5. Банковская система и особенности ее функционирования	**Содержание**	2	ОК.03
	1.Сущность и структура банковской системы. 2. Роль Центрального Банка и его функции. 3. Коммерческие банки, их функции и операции.		
	Практические занятия 1. Оценка состояния банковской системы России. 2. Анализ деятельности кредитной организации (по выбору)	1	
Тема 1.6. Активные и пассивные банковские операции	**Содержание**	2	ОК.03
	1.Банковские депозиты. Особенности депозитного договора. 2. Кредит принципы кредитования, типичные ошибки при выборе кредита. 3. Управление депозитными и кредитными рисками		
	Практические занятия 1.Выбор оптимальных условий депозитного и кредитного договора. Прогнозирование последствий принятия финансовых решений в банковской сфере		
Тема 1.7. Инвестиции. Фондовые рынки	**Содержание**	2	ОК.03
	1.Понятие и виды инвестиций. 2. Инвестиционная деятельность на фондовом рынке. 3. Ценные бумаги: особенности и виды сделок.		
	Практические занятия 1.Расчеты по сделкам с акциями, облигациями, векселями	*1*	
Тема 1.8. Страхование	**Содержание**	4	ОК.03
	1.Сущность и функции страхования. 2. Виды страхования имущества граждан. 3. Виды личного страхования. 4. Порядок и особенности заключения договора страхования.		
	Практические занятия 1.Решение задач по страхованию имущества граждан.	2	
Тема 1.9. Пенсионное страхование и обеспечение	**Содержание**	4	ОК.03
	1.Понятие и виды пенсий. 2.Обязательное пенсионное страхование. 3. Добровольное пенсионное страхование.		
	Практические занятия 1.Решение задач на расчет будущих пенсионных накоплений	***2***	
Промежуточная аттестация		***дифф. зачет***	
Всего:		***36***	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета», оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Лаборатория(и) учебный, оснащенная(ые) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Финансовая грамотность: рабочая тетрадь / Ж. С. Кулижская, И. Н. Щербакова, М. Е. Горчакова, Т. В. Щукина, А. А. Тимофеева, Е. В. Агеева; под общей редакцией Ж. С. Кулижской; Байкальский гос. Ун-т. – Иркутск: Изд. дом БГУ, 2022. – 32 с. – Режим доступа: http://lib-catalog.bgu.ru.

2. Елизарова, Н. В. Основы финансовой грамотности : учебник для СПО / Н. В. Елизарова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 127 с. — ISBN 978-5-4488-1591-1, 978-5-4497-2038-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/127843.html (дата обращения: 14.05.2026).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знает: - современная научная и профессиональная терминология;	Использование научной и профессиональной терминологии	Решение задач, промежуточная аттестация в форме зачета, экспертное наблюдение
- основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности	Соблюдение законодательства о предпринимательской деятельности, правил финансовой грамотности.	Устный опрос, контрольные работы, тесты.
Умеет: - применять современную научную профессиональную терминологию	Консультирование клиентов по банковским продуктам	Практическая работа, контрольная работа, промежуточная аттестация в форме зачета, экспертное наблюдение
- рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования	Решение ситуационных задач.	Тестирование, контрольная работа, промежуточная аттестация в форме зачета, экспертное наблюдение

Составитель: Ощепкова Л.Р., преподаватель ЦК МУЭД

Приложение 2.7

к ОПОП-П по специальности
38.02.07 Банковское дело

Рабочая программа дисциплины

ОП.01 ФИНАНСЫ ОРГАНИЗАЦИЙ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ.....57

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ..58

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы 58

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины 58

2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ 59

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины 59

2.2. Содержание дисциплины 60

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ 63

3.1. Материально-техническое обеспечение 63

3.2. Учебно-методическое обеспечение 63

4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....63

1. *ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ*

«ОП.01 Финансы организаций»
(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП.01 Финансы организаций»: изучение студентами теоретических вопросов экономической сущности финансов организаций, их функций, усвоение понятий важнейших финансовых категорий, таких как финансовые ресурсы, собственный капитал, затраты, доходы, прибыль, рентабельность, оборотные активы, формирование у студентов практических навыков в области организации финансов организации.

Дисциплина «ОП.01 Финансы организаций» 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. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен[3]:

Код 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	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	-

[3] *Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.*

	оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)		
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	использовать различные формы расчетов в национальной и иностранной валюте для осуществления безналичных 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	48	
Курсовая работа (проект)		
Самостоятельная работа	16	
Промежуточная аттестация в *форме (диф.зачет - 5, экзамен - 6)*	6	
Всего	**72**	**24**

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
Раздел 1. Основы организации финансов организаций		**12/12**	
Тема 1.1. Сущность финансов коммерческих организаций	**Содержание**	6/4	**ОК 01 ПК 1.2,**
	Понятие организации. Сущность финансов коммерческих организаций.	4/4	
	В том числе практических и лабораторных занятий	8	
	Функции финансов коммерческих организаций. Схема финансового механизма	4	
	Методы и финансовые инструменты	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Необходимость и тематика определяются образовательной организацией	2	
Тема 1.2. Затраты коммерческой организации	**Содержание**	22/4	**ОК 01 ПК 1.2**
	Порядок определения затрат на производство и реализацию продукции.	4/4	
	В том числе практических и лабораторных занятий	16	
	Методы оценки, списания материальных затрат на производство продукции (выполнение работ, оказание услуг); метод оценки по средней стоимости,	4	
	Метод ФИФО и его влияние на финансовый результат организации.	4	
	Решение задач по списанию материалов различными методами оценки, начисление амортизации.	4	
	Решение задач по расчёту сметы затрат	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Изучение современных методов планирования затрат	2	
Тема 1.3. Доходы и прибыль коммерческой организации	**Содержание**	7/8	**ОК 01 ПК 1.2**
	Понятие и классификация доходов коммерческих организаций (предприятий). Выручка, как основной вид доходов коммерческой организации (предприятия). Порядок формирования выручки, её	2/4	

	составляющие и определяющие факторы. Методы определения выручки от реализации продукции (работ, услуг). Порядок планирования выручки от реализации продукции (работ, услуг). Планирование прочих расходов коммерческих организаций (предприятия).		
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Решение задач по выбору альтернативного варианта при различных условиях.	2/4	
	Решение задач по планированию выручки различными методами.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Решение задач по планированию прибыли, расчёт показателей рентабельности и оценка факторов рентабельности.	1	
Раздел 2. Организация финансовой работы в организации		12/12	
Тема 2.1. Финансовое планирование коммерческой организации	**Содержание**	7/8	**ОК 01** **ПК 1.2**
	Перспективное финансовое планирование, его понятие, основные задачи и значение. Методы финансового планирования. Финансовая стратегия и финансовая политика, понятие, цель. Прогнозирование, как основа перспективного планирования.	2/4	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Процесс финансового планирования. Финансовая стратегия и финансовая политика.	2/4	
	Прогнозирование. Разработка финансовых документов Анализ безубыточности. Влияние затрат на величину прибыли	2/4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Оперативное финансовое планирование. Составление прогноза движения денежных средств, платежного календаря.	1	
Тема 2.1. Финансовые аспекты несостоятельности (банкротства)	**Содержание**	7/4	**ОК 01** **ПК 1.2**
	Понятие банкротства организации. План финансового оздоровления. Состав и разработка. Оценка потенциального банкротства	2/4	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	План финансового оздоровления. Состав и разработка.	2	
	Решение задач по оценке потенциального банкротства.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Изучение основных положений Федерального закона от 26.10.2002	1	

	N 127-ФЗ (ред. от 03.07.2019) "О несостоятельности (банкротстве)"		
Тема 2.3. Финансовые риски	**Содержание**	**7/4**	**ОК 01** **ПК 1.2**
	Сущность и виды рисков. Методы оценки. Оперативный и финансовый леверидж.	2/4	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Решение задач по расчёту оперативного левериджа.	2/4	
	Решение задач по расчёту финансового левериджа.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Минимизация финансовых рисков. Рейтинговая оценка компаний.	1	
Промежуточная аттестация		**6**	
Всего		**72/24**	

…

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. 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 (дата обращения: 07.05.2024).

2. 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 (дата обращения: 07.05.2024).

3.2.2. Дополнительные источники

1. 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 (дата обращения: 07.05.2024).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знает: сущность финансов, их роль в экономике, функции и схему финансового механизма; классификация расходов коммерческой организации (предприятия), порядок их определения и влияния структуры расходов на финансовые результат хозяйственной деятельности;	Степень владения и оперирования понятиями, категориями, использования нормативной базы, осуществление необходимых расчетов, грамотного решения ситуационных заданий, представление рекомендаций и выводов в рамках изучаемой дисциплины «Отлично» означает, что теоретическое содержание дисциплины освоено полностью,	тестовый контроль; практические работы практические работы, собеседование,

понятие и классификацию доходов коммерческой организации (предприятия), факторы, влияющие на доходы, порядок использования доходов; определение прибыли, основные факторы роста прибыли; определение рентабельности, основные показатели рентабельности; принципы финансовой политики и механизм ее реализации; основы управления финансами; принципы финансового планирования и финансового контроля; содержание актуальной нормативноправовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования Умеет: проводить анализ показателей, связанных с денежным и платежным оборотом; проводить анализ структуры доходов, расходов, источников финансирования организации выбирать и оценивать различные формы расчетов;	сформированы необходимые практические навыки и умения, выполнены все учебные задания, выполнение оценено близко к максимальному или максимально. «Хорошо» означает, что теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, сформированы необходимые практические навыки и умения не в полном объеме, выполнены все учебные задания, при выполнении которых были обнаружены ошибки и недочеты «Удовлетворительно» означает, что теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, сформированы в основном необходимые практические навыки и умения, выполнено большинство учебных заданий, при выполнении которых были обнаружены ошибки и недочеты «Неудовлетворительно» означает, что теоретическое содержание дисциплины не освоено, не сформированы необходимые практические навыки и умения, выполненные учебные задания содержат ошибки и недочеты. Умение выявлять проблему, находить и реализовывать решения, которые требуютсовместных усилий всего коллектива Рассчитывать денежную массу,	

анализировать эффективность и целесообразность реализации инвестиционного проекта, финансовых вложений; распознавать задачу и/или проблему; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия и реализовывать его; определить необходимые ресурсы; определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	уровень инфляции, оценивать необходимость проведения расчетов с применением различных форм. Ориентироваться в современной бюджетной системе РФ, определять источники доходов и расходов, т. е. направления государственного финансирования, государственных программ Выявлять привлекательные и убыточные финансовые инструменты, распределять их по степени риска вложений для различных субъектов	

Приложение 2.8
к ОПОП-П по специальности
38.02.07 Банковское дело

Рабочая программа дисциплины

ОП 02. ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ 3

1. Общая характеристика 16

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы 16

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины 16

2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ 10

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины 10

2.2. Содержание дисциплины 11

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ 15

3.1. Материально-техническое обеспечение 15

3.2. Учебно-методическое обеспечение 15

4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ 16

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Финансы, денежное обращение и кредит»
(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Финансы, денежное обращение и кредит» направлена на формирование у студентов базовых знаний теоретических основ и практических навыков в области финансовых, денежных и кредитных отношений. Изучаются термины, понятия, принципы и методы организации финансовых и кредитных отношений, а также структура финансовой и кредитной системы страны и мира, взаимодействии их элементов.

Дисциплина «Финансы, денежное обращение и кредит» включена в обязательную общепрофессиональную часть 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/ОПОП).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен[4]:

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 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);	- 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;	-

[4] *Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.*

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	- 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;	- 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 с использованием цифровых средств;	-
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 траекторию профессионального развития и самообразования; - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план	- 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.	-

	рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; - презентовать бизнес-идею; - определять источники финансирования;		
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; - основы проектной деятельности	-
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	- особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений	-
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	- описывать значимость своей специальности; - применять стандарты антикоррупционного поведения;	- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - значимость профессиональной деятельности по специальности; - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;	-
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые);	- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - основные общеупотребительные	-

	- 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.	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 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; - 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;	использовать различные формы расчетов в национальной и иностранной валюте для осуществления безналичных платежей
ПК 1.6 Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	- консультировать клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт; - оформлять выдачу клиентам платежных карт; - оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные	- нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций с использованием платежных карт; - виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием;	обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт

	операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; - использовать специализированное программное обеспечение совершения операций с платежными картами.	- 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.	
ПК 2.1 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; - 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;	- 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 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	оценивать кредитоспособность клиентов

	- проводить андеррайтинг предмета ипотеки;	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	- 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;	осуществлять и оформлять выдачи кредитов
ПК 2.4 Проводить операции на рынке межбанковских кредитов	- определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента;	- порядок оформления и учета межбанковских кредитов; - особенности делопроизводства и документооборот на межбанковском рынке;	проводить операции на рынке межбанковских кредитов

	- определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита; - пользоваться оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам; - применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке; - пользоваться справочными информационными базами данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском рынке; - оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита.	- основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России	

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[5]	64	32
Самостоятельная работа	0	-
Промежуточная аттестация в *форме (5 семестр- диф.зачет, 6 семестр -экзамен)*	6	-
Всего	**72**	**32**

[5] *Учебные занятия могут представлены в виде теоретических занятий, лабораторных и практических занятий*

2.2. Содержание 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
Раздел 1. Финансы и их роль в экономике страны		**22/28**	
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	
	Содержание учебного материала	**6/4**	

Тема 1.4. Структура бюджетной системы РФ. Бюджетное устройство	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	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	В том числе практических занятий	**4**	
	Практические занятия № 4, № 5. Проведение анализа структуры Федерального бюджета и бюджета своего региона	4	
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 № 6. Проведение анализа структуры бюджетов некоторых государственных внебюджетных фондов	2	
Раздел 2. Деньги и денежное обращение		**20/8**	
Тема 2.1. Сущность и функции денег	**Содержание учебного материала** История возникновения и развития денег. Понятие и функции денег. Формы и виды денег. Эмиссия денег.	**6**/-	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Самостоятельная работа обучающихся. Подготовка реферата.	4	
Тема 2.2. Денежное обращение	**Содержание учебного материала**	**6/4**	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.	2	
	В том числе практических занятий	**4**	
	Практическое занятие № 9, № 10. Определение признаков подлинности банкнот. Анализ денежных агрегатов Российской Федерации. Анализ показателей денежного обращения.	4	
Тема 2.3.	**Содержание учебного материала**	**4/2**	

Денежная система	Денежная система и ее элементы. Денежная система РФ. Виды денежных реформ.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.5, ПК 1.6
	В том числе практических занятий	**2**	
	Практическое занятие № 11. 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 № 12. Расчет темпов роста инфляции. Анализ индекса потребительских цен. Оценка инфляционных процессов в России.	2	
Раздел 3. Кредитно-банковская система		**22/8**	
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 № 13. 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 № 14. Анализ структуры органов управления ЦБ РФ Анализ денежно-кредитной политики РФ.	2	

	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка проекта «Деятельность коммерческих банков». Банк по выбору студента.	4	
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**	**4/2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Рынок ценных бумаг, его структура и участники. Виды ценных бумаг. Инвестирование на рынке ценных бумаг. Фондовая биржа и биржевой индекс.	2	
	В том числе практических занятий	**2**	
	Практическое занятие № 15. Деловая игра «Фондовая биржа»	2	
Тема 3.5. Международные финансово-кредитные отношения	**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
	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 № 16. Анализ динамики курсов валют. Участие Российской Федерации в международных экономических отношениях	2	
Промежуточная аттестация		**6**	
Всего:		**70**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинеты:

- Экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета;

Лаборатории и зоны по видам работ:

- Информационных технологий в профессиональной деятельности.
- Операционный зал банка
- Розничный бизнес банка

Залы:

- библиотека, читальный зал с выходом в интернет;

3.2. Учебно-методическое обеспечение

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.

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, 2023. - 436 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-09529-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/467526.

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, 2023. — 303 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17281-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/532802.

3.2.2. Дополнительные источники

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

2.Справочно-правовая система «Консультант Плюс». - 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	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
- 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 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;	Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов. Не менее 75% правильных ответов. Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения терминологии.	тестирование; устный опрос; кейс-метод; экспертная оценка решений ситуационных задач; практические занятия; деловые игры; демонстрация презентаций, проектов.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
- 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;		

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
- основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России.		
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
- 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 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;	оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка; проводить анализ показателей, связанных с денежным обращением; проводить анализ структуры государственного бюджета, источников финансирования дефицита бюджета; проводить анализ показателей государственного долга; проводить анализ динамики курсов валют .	кейс-метод; оценка решений ситуационных задач; практические занятия; деловые игры; демонстрация презентаций, проектов.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; - презентовать бизнес-идею; - определять источники финансирования организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; - 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		

Приложение 2.9
к ОПОП-П по специальности
38.02.07 Банковское дело

Рабочая программа дисциплины

ОП 03 ОСНОВЫ БАНКОВСКОГО ДЕЛА

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ.....85

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ..86

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы 86

2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ 87

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины 87

2.2. Содержание дисциплины 88

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ 90

3.1. Материально-техническое обеспечение 90

3.2. Учебно-методическое обеспечение 90

4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....90

1. *ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ*

«ОП.03 Основы банковского дела»
(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП 03 Основы банковского дела»: формирование у обучающихся базовых теоретических знаний, практические навыки и экономическое мышление в области организации банковского дела.

Дисциплина «ОП.03 Основы банковского дела» 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. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК	**Уметь**	**Знать**	**Владеть навыками**
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	
ПК 2.4	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности пользоваться оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам	основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России	

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	24
Курсовая работа (проект)		
Самостоятельная работа	12	
Промежуточная аттестация в *форме (зачет 3, экзамен - 4)*		
Всего	**72**	**24**

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
Раздел 1. Система управления финансово-кредитными процессами в условиях рынка		**18/12**	
Тема 1.1. История возникновения и развития банковского дела	**Содержание**	14/8	**ОК.04, ПК 2.4**
	Экономические предпосылки и основы возникновения банковского дела. Основные этапы развития банковской деятельности	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий	8/	
	Развитие банков в России		
	Эволюция банковского дела (таблица)		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся *Поиск информации по теме «Банковская реформа в России и становление современной банковской системы»*	2	
Тема 1.2. Роль кредита в развитии экономики, его формы и функции	**Содержание**	6	**ОК.04, ПК 2.4**
	Сущность, роль кредита в рыночной экономике РФ. Источники ссудного капитала. Основные формы и виды кредита.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	8/4	
	Принципы и функции кредита	4/4	
	Структура ФЗ РФ «О Центральном банке РФ (Банке России)»	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся *Сравнительная характеристика кредита в процессе развития общества*	2	
Тема 1.3. Законодательные основы банковского дела	**Содержание**	8	**ОК.04, ПК 2.4**
	Общая характеристика современного банковского законодательства ФЗ РФ «О Центральном банке РФ (Банке России)», его сущность и значение		
	В том числе практических и лабораторных занятий	8/4	
	ФЗ РФ «О банках и банковской деятельности», его сущность и значение	4	

	Структура ФЗ РФ «О банках и банковской деятельности»	4/4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся *Основные Положения Банка России, их содержание*	1	
Раздел 2. Современная банковская система и ее деятельность		18/12	
Тема 2.1. Понятие и структура банковской системы	**Содержание**	11/4	**ОК.04, ПК 2.4**
	Понятие банковской системы. Факторы, влияющие на ее развитие. Структура банковской системы..	4/4	
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	Определение величины дохода и возвращаемого займа»	4	
	Составление схемы документооборота Оформление платежных документов	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся *Определение величины дохода и возвращаемого займа»*	1	
Тема 2.2. Коммерческий расчет как метод управления банком	**Содержание**	7/8	**ОК.04, ПК 2.4**
	Коммерческий расчет, как метод управления банком. Понятие коммерческого расчета. Принципы коммерческого расчета. Расходы и доходы коммерческого банка. Формирование и использование прибыли. Оценка уровня прибыли коммерческого банка	2/4	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4/4	
	Упражнения по коммерческим расчетам банка	2/4	
	Определение кредитоспособности заемщика	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся *Вексельные операции и операции доверительного управления*	1	
Промежуточная аттестация		***0***	
Всего		**72**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Гамза, В. А. Основы банковского дела: безопасность банковской деятельности : учебник для среднего профессионального образования / В. А. Гамза, И. Б. Ткачук, И. М. Жилкин. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 460 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16673-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/531467 (дата обращения: 07.05.2024).

3.2.2. Дополнительные источники

1. 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 (дата обращения: 07.05.2024).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знает: - историю развития кредитной системы России; - законодательные основы современного банка; - сущность, функции денежно-кредитной политике ЦБ; - методы проведения ЦБ денежно-кредитной политики; - виды активных и пассивных, комиссионных операций коммерческих банков; - виды кредитных сделок, механизм предоставления	Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов. Не менее 75% правильных ответов. Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения терминологии	тестирование устный опрос проверка и оценка выполнения индивидуальных заданий оценка выполнения ситуационных задач проверка и оценка выполнения заданий по самостоятельной работе наблюдение и оценка результатов практических работ

отдельных видов кредитов; - новые операции коммерческих банков: лизинговые, факторинговые операции, операции с векселями т.п. Умеет: - использовать законодательно-нормативные документы при осуществлении банковских операций; - классифицировать активные и пассивные операции банка; - формировать собственные средства банка и осуществлять банковские операции с привлеченными средствами; - рассчитывать величину возвращаемого займа		

Приложение 2.10
к ОПОП-П по специальности
38.02.07 Банковское дело

Рабочая программа дисциплины

ОП.04 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ 93

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 94

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы 94

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины 94

2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ 97

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины 97

2.2. Содержание дисциплины 98

2.3. Курсовой проект (работа) 103

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ 104

3.1. Материально-техническое обеспечение 104

3.2. Учебно-методическое обеспечение 104

4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ 105

6. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.04 Информационные технологии в профессиональной деятельности»
(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП.04 Информационные технологии в профессиональной деятельности»:

- освоение системы базовых знаний, отражающих основные понятия автоматизированной обработки информации; общего состава и структуры персональных компьютеров и вычислительных систем; базовых системных программных продуктов в области профессиональной деятельности; состава, функций и возможностей использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; основных методов и приемов обеспечения информационной безопасности;
- овладение умениями пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства; обеспечивать информационную безопасность; применять антивирусные средства защиты информации; осуществлять поиск необходимой информации;
- развитие познавательных интересов, интеллектуальных и творческих способностей путем освоения и использования цифровых технологий при изучении различных учебных предметов;
- воспитание ответственного отношения к соблюдению этических и правовых норм информационной деятельности;
- приобретение опыта использования цифровых технологий в индивидуальной и коллективной учебной, познавательной и профессиональной деятельности.

Дисциплина «ОП.04 Информационные технологии в профессиональной деятельности» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности «38.02.07 Банковское дело».

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	**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 помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях методы работы в профессиональной и смежных сферах структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	-
ОК 02	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 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	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	-
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	кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы	
ПК 1.1	использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов	методы сбора, обработки и анализа информации по платежным услугам с применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий	
ПК 1.6	использовать специализированное программное обеспечение	методы сбора, обработки и анализа информации по платежным услугам с применением современных средств	

	совершения операций с платежными картами	связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий	
ПК 2.1	анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита	методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	**Объем в часах Очная форма обучения**	**Объем в часах Заочная форма обучения**	**В т.ч. в форме практ. подготовки**
Учебные занятия	60	-	20
Курсовая работа (проект)	-	-	-
Самостоятельная работа	12	-	-
Промежуточная аттестация в форме диф.зачета 6 семестр	-	-	-
Всего	**72**	**-**	**20**

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. Очная форма обучения/ в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Объем, ак. ч. Заочная форма обучения/ в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Применение информационных технологий в экономической сфере.		**14**		
Тема 1.1. Понятие и сущность информационных систем и технологий	**Содержание**	2		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	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.	2		
Тема 1.2. Техническое обеспечение информационных технологий	**Содержание**	4		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	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**		
	Самостоятельная работа обучающихся: Персональный компьютер и его составные части. Тестирование устройств персонального компьютера с описанием их назначения.	2		
	Содержание	4		

Тема 1.3. Программное обеспечение информационных технологий.	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 программного обеспечения для решения прикладных задач, перспективы его развития.	**2**		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Самостоятельная работа обучающихся: Прикладное программное обеспечение: файловые менеджеры, программы-архиваторы, утилиты.	2		
Тема 1.4. Компьютерные вирусы. Антивирусы. Защита информации в информационных системах.	**Содержание**	4		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	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		
	Самостоятельная работа обучающихся: Организация защиты информации на персональном компьютере.	2		
Раздел 2. Операционная система MS Windows. Стандартные программные средства.		**4**		
Тема 2.1. Интерфейс ОС Windows. Файловая система. Стандартные программные средства	**Содержание**	4		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	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. Файловая система: программы Мой компьютер и Проводник. Создание, перемещение, удаление папок, файлов, ярлыков.	2		
	Самостоятельная работа обучающихся: Интерфейс ОС Windows. Файловая система. Стандартные программные средства.	2		

Раздел 3. Технологии создания и преобразования информационных объектов		**16/16**		
Тема 3.1. Технологии создания и обработки текстовой информации	**Содержание:**	**4/4**		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 2.1
	Списки: маркированные, нумерованные, многоуровневые. Автоматическое создание списков. Создание и описание новых стилей списков, форматирование созданных списков. Создание и оформление газетных колонок. Оформление колонок текста с помощью табуляции Способы создания таблиц, преобразование текста в таблицы. Конструктор: стили оформление таблиц. Макет: добавление и удаление фрагментов таблицы, расположение и направление текста Нумерация страниц, колонтитулы, разрывы страниц, разделов. Стилевое оформление заголовков, редактирование стилей. Создание и редактирование автособираемого оглавления			
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**4/4**		
	Создание и оформление маркированных, нумерованных и многоуровневых списков. Создание и оформление газетных колонок.	2/2		
	Создание и оформление таблиц в тексте. Стили, создание и редактирование автособираемого оглавления. Гиперссылки	2/2		
Тема 3.2. Технологии обработки числовой информации	**Содержание**	**6/6**		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 1.1, ПК 2.1
	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			

	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**6/6**		
	Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel. Списки. Использование функций для автоматизации работы со списками. Автофильтры и расширенные фильтры.	2/2		
	Сводные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MS Excel Запись и редактирование макросов. Элементы управления формы.	2/2		
	Решение задач прогнозирования: функции, линии тренда. Решение задач оптимизации: подбор параметра, поиск решения.	2/2		
Тема 3.3. Технологии создания и обработки графической информации	**Содержание**	2/2		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 1.1, ПК 2.1
	Компьютерная графика, ее виды. Мультимедийные программы. Назначение и основные возможности программы подготовки презентаций MS Power Point. Основные требования к деловым презентациям			
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2/2		
	Создание мультимедийных презентаций в MS Power Point.	2/2		
Тема 3.4. Технологии хранения, отбора и сортировки информации	**Содержание**	4/4		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 1.1, ПК 2.1
	Базы данных и системы управления базами данных.			
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4/4		
	Создание таблиц базы данных. Ввод и редактирование записей с помощью формы.	2/2		
	Формирование запросов для поиска и сортировки информации в базе данных. Создание отчетов.	2/2		
Раздел 4. Телекоммуникационные технологии		**6/4**		
	Содержание	2/2		

Тема 4.1. Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий.	Интернет-технологии. Способы и скоростные характеристики подключения, провайдер. Поиск информации с использованием компьютера. Программные поисковые сервисы. Использование ключевых слов, фраз для поиска информации. Комбинации условия поиска. Передача информации между компьютерами. Проводная и беспроводная связь. Методы создания и сопровождения сайта. Браузер. Примеры работы с интернет-магазином, интернет-турагентством, интернет-библиотекой и пр. Поисковые системы. Пример поиска информации на государственных образовательных порталах. Осуществление поиска информации или информационного объекта в тексте, файловых структурах, базах данных, сети Интернет. Создание ящика электронной почты и настройка его параметров. Формирование адресной книги.	2/2		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 1.1, ПК 2.1
4.2. Возможности сетевого программного обеспечения для организации коллективной деятельности в глобальных и локальных компьютерных сетях	**Содержание:**	2		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 1.1, ПК 2.1
	Социальные сети. Этические нормы коммуникаций в Интернете. Интернет-журналы и СМИ.	2		
4.3. Примеры сетевых информационных систем для различных направлений	**Содержание:**	2/2		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 1.1, ПК 2.1
	Сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности (системы электронных билетов, банковских расчетов, регистрации автотранспорта, электронного голосования, системы медицинского страхования, дистанционного обучения и тестирования, сетевых конференций и форумов и пр.)	2/2		

профессиональной деятельности				
Курсовая работа (проект)				
Дифференцированный зачет				
Всего		**72/20**		

2.3. Курсовой проект (работа)

Выполнение курсового проекта (работы) по дисциплине Информационные технологии в профессиональной деятельности не предусмотрено.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет информатики, оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Прохорский, Г. В., Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие / Г. В. Прохорский. — Москва: КноРус, 2022. — 271 с. — ISBN 978-5-406-09908-7. —Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. – URL:https://book.ru/book/943930 (дата обращения: 29.05.2024). 1. — Режим доступа: по подписке.

2. Зубова, Е. Д. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для спо / Е. Д. Зубова. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 212 с. — ISBN 978-5-8114-9348-7. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/254684 (дата обращения: 29.05.2024). 1. — Режим доступа: по подписке.

3. Бурняшов, Б. А. Офисные пакеты «Мой Офис», «Р7-Офис». Практикум / Б. А. Бурняшов. — (полноцветная печать). — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 136 с. — ISBN 978-5-507-45495-2. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/302636 (дата обращения: 29.05.2024). 1. — Режим доступа: по подписке.

3.2.2. Дополнительные источники

4. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15930-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536598 (дата обращения: 29.05.2024). 1. — Режим доступа: по подписке.

5. Советов, Б. Я. Информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. – 7-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 327 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-06399-8. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/469425 (дата обращения: 29.05.2024). 1. — Режим доступа: по подписке.

6. Гасумова, С. Е. Информационные технологии в социальной сфере: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. Е. Гасумова. – 6-е изд. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 284 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13236-6. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/476487 (дата обращения: 29.05.2024). 1. — Режим доступа: по подписке.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать: - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; - основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; - технологию поиска информации в сети Интернет; - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации; - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования. - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений. - назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; - основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия; - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;	Устных ответов: Ответ оценивается отметкой «5», если: - полно раскрыто содержание материала в объеме, предусмотренном программой; - изложение материал грамотным языком в определенной логической последовательности, точно используя терминологию и символику; - правильно выполнены рисунки, чертежи, графики, сопутствующие ответу. - показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными 2-3 примерами; - продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов; - ответ был осуществлен самостоятельно без наводящих вопросов преподавателя. Возможны одна-две неточности при освещении второстепенных вопросов или в выкладках, которые легко были исправлены по замечанию преподавателя. Ответ оценивается отметкой «4», если он удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет один из недостатков: - в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа; - допущены один-два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя;	**Текущий контроль при проведении:** -письменного/устного опроса; -тестирования; -оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.) **Промежуточная аттестация** 6 семестр – диф.зачет

- принципы защиты информации от несанкционированного доступа; - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; - основные понятия автоматизированной обработки информации; - направления автоматизации банковской деятельности; - назначение принципы организации и эксплуатации банковских информационных систем; - основные угрозы, методы и принципы обеспечения информационной безопасности. - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - правила чтения текстов профессиональной направленности; - порядок выстраивания презентации; - кредитные банковские продукты; - основные методы, способы и средства работы в текстовых, графических, табличных редакторах - технологию решения финансовых задач с использованием табличного редактора или специализированных программных продуктах банка - содержание и сущность управления информационными рисками	- допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов или в выкладках, легко исправленные по замечанию преподавателя. Отметка «3» ставится в следующих случаях: - неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы знания, достаточные для дальнейшего усвоения программного материала; - имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, чертежах, выкладках, исправленные после нескольких наводящих вопросов преподавателя; - не было показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами; - при изложении теоретического материала выявлена недостаточная сформированность основных знаний; и навыков. Отметка «2» ставится в следующих случаях: - не раскрыто основное Содержание; - обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; - допущены ошибки в определении понятий, при использовании математической терминологии, в рисунках, чертежах или графиках, в	
В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; - основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; - технологию поиска информации в сети Интернет;		**Текущий контроль:** - экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий, защите отчетов по практическим занятиям; - оценка заданий для самостоятельной работы, **Промежуточная аттестация:** - экспертная оценка выполнения практических заданий на дифференцированном зачете

- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации; - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования. - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений. - назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; - основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия; - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; - принципы защиты информации от несанкционированного доступа; - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; - основные понятия автоматизированной обработки информации; - направления автоматизации банковской деятельности; - назначение принципы организации и эксплуатации банковских информационных систем; - основные угрозы, методы и принципы обеспечения информационной безопасности. - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - правила чтения текстов профессиональной направленности;	выкладках, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов преподавателя. Письменных работ: Отметка «5» ставится, если работа выполнена верно и полностью; в логических рассуждениях и обосновании решения нет пробелов и ошибок; в решении нет математических ошибок (возможна одна неточность, описка, не являющаяся следствием незнания или непонимания учебного материала). Отметка «4» ставится, если работа выполнена полностью, но обоснования шагов решения недостаточны (если умение обосновывать рассуждения не являлось специальным объектом проверки); допущена одна ошибка или два-три недочета в выкладках, рисунках, чертежах или графиках (если эти виды работы не являлись специальным объектом проверки); выполнено без недочетов не менее 3/4 заданий. Отметка «3» ставится, если допущены более двух ошибок или более четырех недочетов в выкладках, чертежах или графиках, но учащийся владеет обязательными умениями по проверяемой теме; без недочетов выполнено не менее половины работы. Отметка «2» ставится, если допущены существенные ошибки, показавшие, что учащийся не владеет обязательными умениями по данной теме в полной	

- порядок выстраивания презентации; - кредитные банковские продукты; - основные методы, способы и средства работы в текстовых, графических, табличных редакторах - технологию решения финансовых задач с использованием табличного редактора или специализированных программных продуктах банка - содержание и сущность управления информационными рисками	мере; правильно выполнено менее половины работы. Тестовых работ: Отметка «5» ставится при выполнении 85% - 100% теста. Отметка «4» ставится при выполнении 60% - 84% теста. Отметка «3» ставится при выполнении 30% - 59% теста. Отметка «2» ставится при выполнении 0% - 29% теста. К ошибкам относятся: - ошибки, которые обнаруживаю незнание формул, правил, основных свойств и неумение их применять; - незнание приемов решения задач, а также вычислительные ошибки, если они не являются опиской; - неумение выделить в ответе главное, неумение делать выводы и обобщения, неумение пользоваться первоисточниками, учебником и справочниками. К недочетам относятся: - описки, недостаточность или отсутствие пояснений, обоснований в решениях, - небрежное выполнение записей, чертежей, схем, графиков; - орфографические ошибки, связанные с написанием терминов. Два недочета оцениваются как одна ошибка	

Приложение 2.11
к ОПОП-П по специальности
38.02.07 Банковское дело

Рабочая программа дисциплины

ОП 05 АНАЛИЗ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ 3

1. Общая характеристика 16

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы 16

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины 16

2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ 17

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины 4

2.2. Содержание дисциплины 18

2.3. Курсовой проект (работа) 21

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ 23

3.1. Материально-техническое обеспечение 23

3.2. Учебно-методическое обеспечение 23

4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ 25

1. *ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ*

«ОП 05 Анализ финансово-хозяйственной деятельности»
(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП 05 Анализ финансово-хозяйственной деятельности»: формирование представлений об анализе хозяйственной деятельности как важнейшей функции управления организацией.

Дисциплина «ОП 05 Анализ финансово-хозяйственной 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. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	**Уметь**	**Знать**	**Навыки**
ОК.02	У9 определять задачи для поиска информации	З8 приемы структурирования информации	
	У10 определять необходимые источники информации		
	У12 структурировать получаемую информацию		
	У13 выделять наиболее значимое в перечне информации		
ПК 2.1	У 76 анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита		

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	24
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	6	-
Промежуточная аттестация в *форме дифференцированного зачета*	-	-
Всего	**54**	**24**

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Анализ финансово-хозяйственной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лекции и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа	Объем часов	Коды компетенций
1	2	3	4
РАЗДЕЛ 1. Основы анализа финансово-хозяйственной деятельности		***10***	
Тема 1. 1. Предмет, содержание и задачи экономического анализа	**Содержание учебного материала**	*2*	*ОК 2*
	Понятие экономического анализа и его значение в управлении производством и повышении его эффективности. Виды экономического анализа и их классификация. Предмет и объекты АФХД. Принципы АФХД.		
Тема 1. 2. Организация и информационное обеспечение АФХД	**Содержание учебного материала**	*2*	*ОК 2*
	Понятие экономической информации; основные требования к экономической информации; достоверность, актуальность, оперативность, точность. Виды источников информации. Организация аналитической работы в организации. Документальное оформление результатов анализа.		
Тема 1.3. Метод и приемы экономического анализа	**Содержание учебного материала**	*2*	*ОК 2*
	Метод анализа хозяйствования. Методика анализа финансово-хозяйственной деятельности. Классификация приемов и способов экономического анализа.		
	Практические занятия 1. Решение задач по определению факторов на результат способом абсолютных разниц, цепных подстановок, относительных разниц, интегральным и логарифмическим способами.	*2*	
	Самостоятельная работа обучающихся Решение задач по определению факторов на совокупный результат.	*2*	
РАЗДЕЛ 2. Методика комплексного анализа хозяйственной деятельности.		***28***	
Тема 2.1 Анализ производства и реализации продукции	**Содержание учебного материала**	*2*	*ОК 2* *ПК 2.1*
	1. Анализ объема производства продукции по стоимостным показателям. Анализ производства продукции в натуральном выражении (ассортимент, структура). 2. Показатели объема реализации продукции, оценка динамики реализации продукции организации; факторы, влияющие на объем реализации.		
	Практическое занятие 2 1. Анализ объема производства продукции. Анализ реализации продукции.	*2*	
	Содержание учебного материала	*2*	

Тема 2.2 Анализ состояния и эффективного использования производственных фондов	1. Анализ движения и технического состояния основных средств. 2. Анализ эффективности использования основных средств.		*ОК 2* *ПК 2.1*
	Практическое занятие 3 Анализ использования основных фондов	*2*	
Тема 2.3. Анализ материальных ресурсов предприятия	**Содержание учебного материала**	*2*	*ОК 2* *ПК 2.1*
	1. Значение, задачи и информационное обеспечение анализа материальных ресурсов. Показатели эффективности использования материальных ресурсов.		
	Практическое занятие 4 Анализ материальных ресурсов предприятия.	*2*	
Тема 2.4 Анализ трудовых ресурсов предприятия	**Содержание учебного материала**	*2*	*ОК 2* *ПК 2.1*
	1. Анализ обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами. Анализ использования рабочего времени. Анализ производительности труда. Анализ расходов на оплату труда.		
	Практическое занятие 5 1. Анализ численности персонала. Анализ использования рабочего времени. Анализ производительности труда. Анализ расходов на оплату труда.	*2*	
Тема 2.5 Анализ себестоимости продукции	**Содержание учебного материала**	*2*	*ОК 2* *ПК 2.1*
	1.Значение, задачи, информационное обеспечение анализа себестоимости продукции. Анализ показателей и структуры себестоимости продукции.		
	Практическое занятие 6 1.Анализ состава и структуры себестоимости продукции. Анализ расходов по элементам затрат.	*2*	
Тема 2.6 Анализ финансовых результатов	**Содержание учебного материала**	*4*	*ОК 2* *ПК 2.1*
	1. Анализ состава и динамики прибыли. Анализ финансовых результатов от реализации продукции. 2. Факторный анализ прибыли. Анализ рентабельности предприятия.		
	Практическое занятие 7,8. 1.Анализ финансовых результатов от реализации продукции. 2. Факторный анализ прибыли. Анализ рентабельности предприятия.	*4*	
	Самостоятельная работа обучающихся Решение задач по теме: «Анализ финансовых результатов двух предприятий по данным бухгалтерской отчетности».	*2*	

РАЗДЕЛ 3. Анализ финансового состояния предприятия		***16***	
Тема 3.1 Анализ финансового состояния и финансовой устойчивости	**Содержание учебного материала**	*6*	*ОК 2* *ПК 2.1*
	1.Система показателей, характеризующих финансовое состояние. Экспресс- анализ финансового состояния. Анализ структуры имущества и капитала организации. 2. Оценка финансовой устойчивости предприятия. 3. Анализ платежеспособности и кредитоспособности предприятия. Анализ деловой активности предприятия и рентабельности капитала.		
	Практическое занятие 9,10, 11, 12. 1. Анализ структуры имущества и капитала организации. 2. Оценка финансовой устойчивости предприятия. 3. Анализ платежеспособности и кредитоспособности предприятия. 4. Анализ деловой активности предприятия и рентабельности капитала.	*8*	
	Самостоятельная работа обучающихся Решение задач: Анализ ликвидности бухгалтерского баланса и платежеспособности предприятия.	*2*	
Всего:		**54**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета» оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Григорьева Т. И. Анализ финансового состояния предприятия : учебник для среднего профессионального образования / Т. И. Григорьева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 486 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9692-0995-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/568629

2. Кулагина Н. А. Практический курс анализа хозяйственной деятельности предприятия : учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Кулагина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 135 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16971-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/563327

3. 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. Шадрина Г. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина, К. В. Голубничий. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 463 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16888-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/562439 .

3.2.2. Интернет-ресурсы:

2. http://lib.isea.ru – научная библиотека БГУ
3. https://profspo.ru/books

t
p
s
:
/
/
w
w
w
.
i
p
r
b
o
o
k
s
h
o

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знает: - приемы структурирования информации	Структурирование информации различными приемами	Практическая работа, промежуточная аттестация в форме зачета, экспертное наблюдение
Умеет: - выделять наиболее значимое в перечне информации	Выделение наиболее значимой информации в перечне	Практическая работа, тестирование, контрольная работа, промежуточная аттестация в форме зачета, экспертное наблюдение
- структурировать получаемую информацию	Структурирование получаемой информации	Практическая работа, тестирование, контрольная работа, промежуточная аттестация в форме зачета, экспертное наблюдение
- определять необходимые источники информации	Определение необходимых источников информации	Практическая работа, тестирование, контрольная работа, промежуточная аттестация в форме зачета, экспертное наблюдение
- определять задачи для поиска информации	Определение задач для поиски информации	Практическая работа, тестирование, контрольная работа, промежуточная аттестация в форме зачета, экспертное наблюдение

Составители: Лаврова Марина Анатольевна, Доржиева Людмила Ивановна, преподаватели ЦК учетно-экономических дисциплин

Приложение 2.12
к ОПОП-П по специальности
38.02.07 Банковское дело

Рабочая программа дисциплины

ОП 06 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ 3

1. Общая характеристика 16

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы 16

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины 16

2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ 17

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины 4

2.2. Содержание дисциплины 18

2.3. Курсовой проект (работа) 21

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ 23

3.1. Материально-техническое обеспечение 23

3.2. Учебно-методическое обеспечение 23

4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ 25

7. *ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ*

«ОПЦ ОП 06 Бухгалтерский учет»
(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОПЦ ОП 06 Бухгалтерский учет»: приобретение обучающимися знаний и навыков по теоретическим и методологическим аспектам бухгалтерского учёта; формирование знаний в области бухгалтерского учёта, необходимых для профессиональной деятельности; владение способами и приёмами отражения в бухгалтерском учёте фактов хозяйственной деятельности

Дисциплина «ОПЦ ОП 06 Бухгалтерский учет» 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.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	**Уметь**	**Знать**	**Владеть навыками**
ОК.02		З. приемы структурирования информации З. особенности делопроизводства при осуществлении платежных услуг;	
ПК 1.3	У. определять задачи для поиска информации У. определять необходимые источники информации У. структурировать получаемую информацию У. выделять наиболее значимое в перечне информации		

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	72	24
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	24	-
Промежуточная аттестация в *форме экзамена*	-	-
Всего	**72**	**26**

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Бухгалтерский учет»
Специальность 38.02.07 Банковское дело

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций
Раздел 1. Теоретические основы бухгалтерского учета		**20**	
Тема 1.1. Сущность и значение бухгалтерского учета	**Содержание учебного материала**	**2**	**ОК 2**
	1.Роль бухгалтерского учета и его место в системе управления экономикой организации. Цели, задачи и принципы бухгалтерского учета. Измерители, применяемые в бухгалтерском учете.		
	Практические занятия **1.История развития бухгалтерского учета. Виды учета.**	**2**	
	Самостоятельная работа: Подготовка и защита рефератов по истории развития бухгалтерского учета	**24**	
Тема 1.2. Предмет и метод бухгалтерского учета	**Содержание учебного материала**	**2**	**ОК 2**
	1. Предмет и объекты бухгалтерского учета, элементы метода бухгалтерского учета **2. Классификация имущества и источников формирования имущества организации**		
	Практические занятия	**2**	
	1.Классификация имущества организации **2.Классификация источников формирования имущества организации**		
Тема 1.3. Бухгалтерский баланс и его виды.	**Содержание учебного материала**	**2**	**ОК 2**
	1.Понятие бухгалтерского баланса, его структура и содержание. **2.Четыре типа балансовых изменений и их влияние на валюту баланса.**		
	Практические занятия **1.Составление бухгалтерского баланса.** **2.Отражение в балансе изменений под влиянием хозяйственных операций**	**2**	
Тема 1.4. Система счетов бухгалтерского учета и двойная запись	**Содержание учебного материала**	**4**	**ОК 2**
	1.Понятие о счетах бухгалтерского учета, их классификация. План счетов бухгалтерского учета, принципы его построения. Принципы и цели разработки рабочего плана счетов. Строение активных, пассивных, активно-пассивных счетов. Двойная запись, ее сущность и значение, корреспонденция счетов.		

	2. Синтетические и аналитические счета, их взаимосвязь. Оборотные ведомости, их виды.		
	Практические занятия	**4**	
	1. Открытие синтетических и аналитических счетов. Составление корреспонденции счетов по хозяйственным операциям **2. Запись хозяйственных операций на счета бухгалтерского учета. Подсчет оборотов и остатков по синтетическим и аналитическим счетам** **3.Составление оборотных ведомостей по синтетическим и аналитическим счетам.**		
Раздел 2. Финансовый учет		**28**	
Тема 2.1. Учет хозяйственных процессов	**Содержание учебного материала**	**4**	**ОК 2**
	1 Учет процесса заготовления **2. Учет процесса производства** **3 Учет процесса продаж**		
	Практические занятия	**4**	
	1.Отражение на счетах операций по приобретению материалов **2. Отражение на счетах операций по производству продукции** **3. Отражение на счетах операций по продаже продукции и определение финансового результата.**		
Тема 2.2. Учет основных средств, нематериальных активов	**Содержание учебного материала** **1.Понятие и оценка основных средств, нематериальных активов** **2.Документальное оформление движения основных средств, нематериальных активов** **3.Амортизация основных средств, нематериальных активов** **4.Синтетический учет основных средств, нематериальных активов**	**4**	**ОК 2**
	Практические занятия **1.Синтетический учет основных средств, нематериальных активов**	**4**	
Тема 2.3. Учет денежных средств	**Содержание учебного материала** **1 Бухгалтерский учет операций с наличными денежными средствами** **2 Учет операций на расчетных счетах**	**2**	**ОК 2**
	Практические занятия **1.Синтетический учет кассовых операций и операций на расчетных счетах**	**2**	
Тема 2.4. Инвентаризация имущества организации	**Содержание учебного материала**	**4**	**ОК 2**
	1.Инвентаризация и переоценка материально-производственных запасов. Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации товарно-материальных ценностей.		

	2. Инвентаризация товаров, их документальное оформление.		
	Практические занятия	**4**	
	1.Составление инвентаризационной описи ТМЦ (ф.инв.-3). **2. Заполнение акта инвентаризации ТМЦ(ф.инв.6) и сличительной ведомости ТМЦ (ф.инв.-19).**		
	Всего:	**72**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация учебной дисциплины обеспечена наличием учебного кабинета бухгалтерского учета.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- рабочие столы и стулья для обучающихся;

- рабочий стол и стул для преподавателя;

- доска магнитно-маркерная.

Технические средства обучения:

- мультимедийный проектор;

- ноутбук.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. 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 // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/91855.html

2. Кондраков, Н. П. Бухгалтерский учет в схемах и таблицах [Текст] / Н. П. Кондраков, И. Н. Кондраков. - М. : Проспект, 2019. - 276 с. - ISBN 978-5-392-14667-3 : 457,00.

3. Макарова, Н. В. Бухгалтерский учет : практикум для СПО / Н. В. Макарова. — Саратов : Профобразование, 2021. — 141 с. — ISBN 978-5-4488-1216-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/106814.html (дата обращения: 08.06.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: https://doi.org/10.23682/106814.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знает: - приемы структурирования информации;	Применение приемов структурирования информации	Устный опрос, контрольная работа
- особенности делопроизводства при	Соблюдение особенностей делопроизводства при	Устный опрос, контрольные работы

осуществлении платежных услуг*;*	осуществлении платежных операций	
Умеет: *определять задачи для поиска информации*	*Определение задачь для поиска информации*	Устный опрос, контрольные работы
определять необходимые источники информации	*Определение необходимых источников информации*	*Устный опрос, контрольные работы*
структурировать получаемую информацию	*Применение структурирования получаемой информации*	*Устный опрос, контрольные работы*

Составитель: Пушко Ольга Евгеньевна, преподаватель ЦК Менеджмента и учетно-экономических дисциплин

Приложение 2.13

к ОПОП-П по специальности
38.02.07 Банковское дело

Рабочая программа дисциплины

ОП 07 ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА В БАНКАХ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ 3

1. Общая характеристика 16

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы 16

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины 16

2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ 17

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины 4

2.2. Содержание дисциплины 18

2.3. Курсовой проект (работа) 21

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ 23

3.1. Материально-техническое обеспечение 23

3.2. Учебно-методическое обеспечение 23

4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ 25

1. *ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ*

«ОПЦ 07 Организация бухгалтерского учета в банках»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОПЦ 07 Организация бухгалтерского учета в банках»: изучение теории и закрепление практических навыков в области ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях. Дисциплина «ОПЦ 07 Организация бухгалтерского учета в банках» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

Рабочая программа учебной дисциплины является частью 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 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно	У. анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части	З. алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях	Способность самостоятельно анализировать профессиональные ситуации
ПК 1.1 Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	У. отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов	З. порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте	Отражение операций на счетах бухгалтерского учета по расчетным счетам клиентов
ПК 1.4 Осуществлять межбанковские расчеты	У. вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете; У. отражать в учете межбанковские расчеты	З. порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России; З. порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации;	Бухгалтерский учет расчетных операций по межбанковским счетам.
ПК 1.6 Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт		З. технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами	
ПК 2.3 Осуществлять сопровождение выданных кредитов	У. оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов; У. оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам	З. порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей	Отражение в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов, обеспечения.

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	52	26
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	2	-
Промежуточная аттестация в *форме дифференцированного зачета*	-	-
Всего	**54**	**26**

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
РАЗДЕЛ 1	**Основы бухгалтерского учета в кредитной организации**	***12 \ 12***	
Тема 1.1. Организация бухгалтерского учета в банке	**Содержание**	*4*	*ОК 1*
	1. Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета. Задачи и принципы ведения бухгалтерского учёта. 2. Методы бухгалтерского учета. Учетная политика банка.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ Объекты и предметы банковского учета. Методы бухгалтерского учета: документация, инвентаризация, счета, двойная запись, баланс, отчетность. Организация работы бухгалтерского аппарата, функции.	*4*	
	Самостоятельная работа Составить таблицу НПР учета в кредитных организациях	*2*	
Тема 1.2. План счетов бухгалтерского учета кредитных организаций	**Содержание**	*4*	*ОК 1*
	1. Понятие, принципы построения плана счетов бухгалтерского учета кредитных организаций. 2. Структура плана счетов бухгалтерского учета кредитных организаций. Характеристика основных глав, разделов плана счетов бухгалтерского учёта кредитных организаций. Классификация счетов: активные, пассивные, счета первого, второго уровня. Группировка счетов бухгалтерского учета для составления баланса кредитной организации.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ План счетов бухгалтерского учета кредитных организаций: понятие, принципы построения. Порядок применения плана счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций. Группировка счетов баланса по активу и пассиву.	*4*	
Тема 1.3 Аналитический и синтетический учет	**Содержание**	*4*	*ОК 1; ПК 1.1. ПК 1.6*
	1. Аналитический учет. 2. Синтетический учет.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ Лицевые счета, документы синтетического учета	*4*	

РАЗДЕЛ 2	**Бухгалтерский учет операций в кредитной организации**	*14 \ 14*	
Тема 2.1. Организация бухгалтерского учета кассовых операций	**Содержание**	*2*	ПК 1.6. ПК 1.1.
	Учет выдачи и поступления денежных средств в кассу банка		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ Учет расходных и приходных кассовых операций	*2*	
Тема 2.2. Организация бухгалтерского учета расчетов	**Содержание**	*4*	ПК 1.1., ПК 1.4
	1. Учет расчетов платежными поручениями. Учет расчетов аккредитивами. 2. Учет расчетов инкассовыми поручениями. Учет расчетов чеками. Учет расчетов в форме прямого дебетования. 3. Учет операций выдачи и возврата банковских карт. Учет операций с использованием платежных карт.		
	Практические занятия 1. Отражение на счетах бухгалтерского учета расчетов платежными поручения, инкассовыми поручения. 2. Бухгалтерский учет расчетов аккредитивами, платежными требованиями по поручению юридических лиц. 3. Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по платежным картам.	*4*	
Тема 2.3. Организация бухгалтерского учета кредитных операций	**Содержание**	*6*	ПК 2.3.
	1. Учет выдачи и гашения кредитов, обеспечения. 2. РВПС, просроченной задолженности. 3. Бухгалтерский учет начисления и погашения процентов.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ 1. Бухгалтерский учет предоставления кредитов физическим лицам. 2. Учет предоставления кредитов хозяйствующим субъектам. 3. Учет межбанковских кредитов.	*6*	
	Всего:	***56***	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П

Лаборатория(и) учебный банк, оснащенная(ые) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

Федеральные законы и нормативные акты

1. Гражданский кодекс РФ.
2. О бухгалтерском учете: Федер. закон от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ с последующими изменениями и дополнениями.
3. О банках и банковской деятельности: Федер. закон от 02.12.90 г. № 395–1 с последующими изменениями и дополнениями.
4. **О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма: Федер. закон от 07.08.2001 г. № 115-ФЗ.**
5. О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России): Федер. закон от 10.07.2002 г. № 86–ФЗ с последующими изменениями и дополнениями.
6. Об эмиссии платежных карт и об операциях, совершаемых с их использованием: Положение ЦБ РФ от 24.12.2004 г. № 266-П.
7. О порядке осуществления уполномоченными банками (филиалами) отдельных видов банковских операций с наличной иностранной валютой и операций с чеками (в том числе дорожными чеками), номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте, с участием физических лиц: Инструкция ЦБ РФ от 16.09.2010 г. № 136-И.
8. О порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери по ссудам, ссудной и приравненной к ней задолженности: Положение Банка России от 28.06.2017 г. № 590-П.
9. О порядке отражения на счетах бухгалтерского учета кредитными организациями операций по предоставлению (размещению) денежных средств по кредитным договорам, иным договорам на размещение денежных средств, операций, связанных с осуществлением сделок по приобретению права требования от третьих лиц исполнения обязательств в денежной форме, операций по обязательствам по выданным банковским гарантиям и предоставлению денежных средств: Положение Банка России от 02.102017 г. № 605-П.
10. О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации: Положение ЦБ РФ от 29.01.2018 г. № 630-П.
11. О платежной системе Банка России: Положение ЦБ РФ от 24.09.2020 г. N 732-П
12. О правилах осуществления перевода денежных средств: Положение ЦБ РФ от 29.06.2021 № 762-П.
13. О плане счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения: Положение ЦБ РФ от 24.11.2022 г. № 809-П.

Основные источники:

1. Вдовина, Е. С. Бухгалтерский учет в коммерческих банках : учебное пособие / Е. С. Вдовина. — Тамбов : Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2023. — 81 с. — ISBN 978-5-8265-2685-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/141035.html (дата обращения: 27.04.2026).

2. 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 (дата обращения: 24.05.2024). — Текст: электронный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ

ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	**показатели освоенности компетенции**	**Методы оценки**
Знает: - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях	Соответствие решения и задания, последовательный и логичный результат.	Контрольная работа, контрольный тест, экспертное наблюдение
- порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте	Открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте РФ и иностранной валюте в соответствии с Положениями ЦБ РФ	Контрольная работа, контрольный тест, экспертное наблюдение
- порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России	Составление записей на счетах бух. учета по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России	Решение задач, выполнение домашнего задания, промежуточная аттестация в виде зачета.
- порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации	Составление записей на счетах бух. учета по операциям между филиалами внутри одной кредитной организации	Решение задач, выполнение домашнего задания, промежуточная аттестация в виде зачета
- технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами	Составление записей на счетах бух. учета по операциям с использованием платежных карт, документов по операциям с платежными картами	Решение задач, выполнение домашнего задания, промежуточная аттестация в виде зачета
- порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей	Составление записей на счетах бух. учета при предоставлении кредита и его погашении	Решение задач, выполнение домашнего задания, промежуточная аттестация в виде зачета
Умеет: - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части	Правильное использование счетов, верное отражение операций на счетах бухгалтерского учета	Решение задач, выполнение домашнего задания, промежуточная аттестация в виде зачета
- отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов	Составление бухгалтерских записей по расчетным счетам клиентов	Решение задач, выполнение домашнего задания, промежуточная аттестация в виде зачета
- вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете	Постановка на учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете	Решение задач, выполнение домашнего задания, промежуточная аттестация в виде зачета
- отражать в учете межбанковские расчеты	Составление бухгалтерских записей по межбанковским расчетам	Решение задач, выполнение домашнего задания, промежуточная аттестация в виде зачета
- оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов	Составление бухгалтерских записей по выдаче кредитов	Решение задач, выполнение домашнего

физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов	физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов	задания, промежуточная аттестация в виде зачета
- оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам	Постановка на учет обеспечения по кредитам	Решение задач, тестовые задания, экспертное наблюдение

Составитель программы: Ощепкова Л.Р.

Приложение 2.14
к ОПОП-П по специальности
38.02.07 Банковское дело

Рабочая программа дисциплины

ОП.08 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.08 Основы предпринимательской деятельности»

(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП.08 Основы предпринимательской деятельности»: Формирование у обучающихся системы знаний в области предпринимательства, экономики и финансов для принятия обоснованных решений в различных областях жизнедеятельности.

Дисциплина «ОП.08 Основы предпринимательской деятельности» включена в общепрофессиональный цикл образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	**Уметь**	**Знать**	**Владеть навыками**
ОК 01	Ориентироваться в экономических явлениях и процессах общественной жизни знание основ предпринимательской деятельности основных финансовых инструментов и основ финансовой арифметики	Законы финансового рынка и нормативных документов регламентирующих предпринимательскую деятельность	
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Знание номенклатуры информационных источников, применяемых в экономической и финансовой сфере	
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие; предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Значение финансовой грамотности в профессиональной деятельности и при освоении ППССЗ	
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	Основные понятия и определения, используемых для описания процессов и явлений, происходящих в финансовой сфере, для интеграции экономических данных и финансовой информации	
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке	Правила построения устных сообщений; знание о финансово-	

	Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	экономической жизни общества, места и роли в финансовой сфере; основы предпринимательской деятельности в РФ	
ОК 09	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использовать современное программное обеспечение знание современных средства и устройств информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использовать современное программное обеспечение знание современных средства и устройств информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности	
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	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 1.5	проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям; проводить конверсионные операции по счетам клиентов; рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных	нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;	Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям

	расчетов и конверсионных операций; осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки	нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов; формы международных расчетов; 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	консультировать клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт; оформлять выдачу клиентам платежных карт; оформлять и отражать в учете расчетные и налично-	нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций с использованием платежных карт; виды платежных карт и операции,	Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт

	денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; использовать специализированное программное обеспечение совершения операций с платежными картами	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	
ПК 2.1.	Делать выбор наиболее выгодного кредита оформлять кредитный договор	Виды кредита, стоимость кредита; способы и порядок погашения различных видов кредитов; содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения; способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам	Осуществления и оформления выдачи кредитов

2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	**Объем в часах Очная форма обучения**	**В т.ч. в форме практ. подготовки**
Учебные занятия	36	16
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в *форме (дифференцированный зачет в 6 семестре)*	-	-
Всего	**36**	**16**

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1. Предпринимательская среда	**Содержание учебного материала**	**3/2**	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09
	Понятие и сущность предпринимательской среды.	1	
	Предпринимательская идея и её выбор. Источники формирования предпринимательских идей. Методы выработки предпринимательских идей.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ:	1/1	
	Практическая работа №1 «Выбор бизнес-идеи».	1/1	
	В том числе самостоятельная работа Изучение форм предпринимательства	1/1	
Тема 2. Предпринимательская корпорация и выбор ее типа	**Содержание учебного материала**	**1,5/1**	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09
	1. Основные этапы создания предпринимательской единицы. Порядок создания нового предприятия и его государственной регистрации.	0,5	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ:	1/1	
	Практическая работа №2 «Базовые формы организации крупного бизнеса, их основные достоинства и недостатки. Регистрация бизнеса»	1/1	
Тема 3. Поддержка малого предпринимательства	**Содержание учебного материала**	**1,5/1**	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09
	1. Государственная поддержка, ее направления и формы. Инфраструктура поддержки	0,5	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	1/1	
	Практическая работа №3 «Анализ форм поддержки малого предпринимательства в РФ (гранты, субсидии и т.д.»	1/1	
Тема 4. Бизнес-план и его место в системе планирования компании	**Содержание учебного материала**	**2,5/2**	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05
	Необходимость, сущность и особенности разработки бизнес-планов для внутреннего пользования и для внешнего представления. Особенности бизнес-планирования для начинающихся и продолжающихся процессов.	0,5	

	В том числе практических занятий и лабораторных работ	1/1	ОК 06 ОК 09
	Практическая работа №4 «Оценка и обоснование идеи для разработки бизнес-плана»	1/1	
	В том числе самостоятельная работа: Анализ Интернет-ресурсов	1/1	
Тема 5. Структура, содержание и принципы разработки бизнес-плана.	**Содержание учебного материала**	**11,5/8**	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09
	1. Структура и содержание бизнес-плана, и факторы, их определяющие. Основные принципы разработки бизнес-плана. 2. Влияние организационно-экономической формы предприятия на структуру и содержание бизнес-плана.	0,5	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	10/10	
	Практическая работа №5 «Разработка раздела бизнес-плана «Продукция» Практическая работа №6 «Разработка раздела бизнес-плана «Оценка рынка сбыта» Практическая работа №7 «Разработка раздела бизнес-плана «Конкуренция» Практическая работа №8 «Разработка раздела бизнес-плана «Стратегия маркетинга» Практическая работа №9 «Разработка раздела бизнес-плана «План производства» Практическая работа №10 «Разработка раздела бизнес-плана «Организационный план» Практическая работа №11 «Разработка разделов бизнес-плана «Стратегия финансирования», «Оценка рисков» «Финансовый план» Практическая работа №12 «Разработка разделов бизнес-плана «Резюме»	10/10	
	В том числе самостоятельная работа: Работа над бизнес-планом	1	
Тема 6. Предпринимательский риск	**Содержание учебного материала**	**2,5/1**	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04
	Понятие риска в предпринимательстве, его сущность.	0,5	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ:	1/1	
	Практическая работа №13 «Типы предпринимательского риска	1/1	

	Факторы, влияющие на уровень риска. Процесс управления риском: устранение, страхование, уменьшение и предотвращение потерь, контроль»		ОК 05 ОК 06 ОК 09
	В том числе самостоятельная работа:	1/1	
Тема 7. Деловая и профессиональная этика предпринимателя	**Содержание учебного материала**	**2,5/1**	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09
	Сущность и значение культуры предпринимательства. Понятие деловой этики, ее основные элементы: субординация в деловых отношениях, деловые контакты, деловая переписка, культура телефонного разговора, визитные карточки, деловой протокол, деловые подарки, культура речи, внешний облик, манеры.	0,5	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	1/1	
	Практическая работа №14 «Деловая переписка, культура телефонного разговора, визитные карточки, деловой протокол, деловые подарки, культура речи, внешний облик, манеры».	1/1	
	В том числе самостоятельная работа:	1/1	
Тема 8. Страхование, как способ сокращения финансовых потерь	**Содержание учебного материала**	**0,5**	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09
	Понятие и сущность страхования и страхового рынка. Законодательная база страхования. Характеристика участников страхового рынка. Классификация страхования. Особенности работы с документами, которые подписывает клиент страховой компании, и по которым несет ответственность. Риски клиентов на рынке страховых услуг**.**	0,5	
Тема 9. Сущность и необходимость инвестиций	**Содержание учебного материала:**	**1,5**	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09
	1. Понятие “инвестиции». Категории инвесторов. 2. Источники и методы финансирования инвестиций. 3. ПИФы как способ инвестирования для физических лиц. 4.Понятие «инвестиционный портфель». Риски, связанные с инвестированием в различные активы.	0,5	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	1	
	- выполнение расчетно-графических работ на тему «Разработка собственной стратегии инвестирования в соответствии с личным финансовым планом и отбор инструментов для ее реализации»	1	

Тема 10. Фондовый и валютный рынки	**Содержание учебного материала:**	**2,5**	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09
	Понятие фондового рынка и ценной бумаги. Виды ценных бумаг. Характеристики ценных бумаг. Характеристики и обязанности различных профессиональных и непрофессиональных участников фондового рынка. Устройство фондовой биржи и правила работы на ней. Валютный курс. Валютный рынок. Факторы, влияющие на валютный курс.	1	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	1/1	
	Практическая работа № 8. Выбор вариантов инвестирования	1/1	
	В том числе самостоятельная работа: - решение задач по теме	0,5	
Тема 11. Пенсионное обеспечение и финансовое благополучие старости	**Содержание учебного материала:**	**1,5**	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09
	Пенсия, государственная пенсионная система в РФ. Пенсионный фонд РФ и его функции, негосударственные пенсионные фонды. Трудовая и социальная пенсия, корпоративная пенсия. Пенсионный возраст. Трудовой и страховой стаж. Инструменты для увеличения размера пенсионных накоплений.	1/1	
	В том числе самостоятельная работа: - конспектирование с комментариями (анализ текста) на тему «Сравнительный анализ доступных финансовых инструментов, используемых для формирования пенсионных накоплений»	0,5	
Тема 12. Налогообложение физических лиц	**Содержание учебного материала:**	**0,5**	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09
	Налоги на доходы физических лиц и их роль в развитии экономики и общества. Налогообложение физических лиц по различным видам доходов: зарплата, аренда жилья, депозиты, ценные бумаги, пенсионные программы. Налоговые агенты. Налоговые вычеты. Налоговая декларация.	0,5	
Тема 13. Защита от мошеннических	**Содержание учебного материала:**	**0,5**	ОК 01 ОК 02 ОК 03
	Основные признаки и виды финансовых пирамид, правила личной финансовой безопасности.		

действий на финансовом рынке	Виды финансового мошенничества в кредитных организациях. Виды финансового мошенничества по телефону и интернету. Виды финансового мошенничества при операциях с наличными.	0,5	ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09
Всего :		**36**	

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет социально-гуманитарных дисциплин *(наименования кабинетов из указанных в п. 6.1 ОПОП),* оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П/ОПОП.

Оборудование учебного кабинета:

-посадочные места по количеству обучающихся;

-рабочее место преподавателя;

-комплект учебно-наглядных пособий по дисциплине;

-учебники и учебные пособия.

Технические средства обучения:

-компьютер с лицензионным программным обеспечением;

-мультимедийное оборудование.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Чеберко, Е. Ф. Основы предпринимательской деятельности : учебник и практикум для вузов / Е. Ф. Чеберко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 241 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18809-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/551719 (дата обращения: 04.05.2024).
2. Мавлютов, Р. Р. Финансы: учебник / Р. Р. Мавлютов. — Волгоград : Волгоградское научное издательство, 2015. — 268 с. — ISBN 978-5-00072-151-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/44381 (дата обращения: 15.06.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
3. Финансовая грамотность : учебник / Ю. Р. Туманян, О. А. Ищенко-Падукова, А. Н. Козлов [и др.]. — Ростов-на-Дону, Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2020. — 212 с. — ISBN 978-5-9275-3558-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/107990. — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
4. Морозов, Г. Б. Правовое регулирование предпринимательской деятельности : учебник и практикум для вузов / Г. Б. Морозов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 457 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13130-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/539575 (дата обращения: 04.05.2024).

3.2.2. Дополнительные источники

Печатные издания:

1. Предпринимательское право. Правовое регулирование отдельных видов предпринимательской деятельности : учебник и практикум для вузов / Г. Ф. Ручкина [и др.] ; под редакцией Г. Ф. Ручкиной. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 553 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14490-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/544336 (дата обращения: 04.05.2024).
2. Морозов, Г. Б. Предпринимательская деятельность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Морозов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 457 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13977-8. — Текст : электронный //

Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/539647 (дата обращения: 04.05.2024).
3. 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 (дата обращения: 15.06.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Электронные издания (электронные ресурсы):

4. www.consultant.ru - Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»;
5. www.garant.ru - Справочно-правовая система «Гарант».

Интернет-ресурсы

http://www.cbr.ru/ - сайт Центрального Банка России;
http://minfin.ru/ru/ – сайт Министерства финансов Российской Федерации;
http://www.aup.ru/ - Административно-Управленческий Портал;
http://economics-online.org/ - Сайт Economics online;
http://www.informika.ru/ - ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика»;
http://nature.web.ru/ - научная сеть, электронная библиотека;
http://www.mirkin.ru/ - портал «Финансовые науки», сайта "Миркин.Ру";
https://mysocrat.com/ - бесплатная электронная библиотека по экономике;
https://mysocrat.com/ - бесплатная электронная библиотека по экономике;

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знает: -Законы предпринимательского рынка и нормативных документов -Знание номенклатуры информационных источников, применяемых в экономической и финансовой сфере -Значение предпринимательской деятельности в профессиональной деятельности и при освоении ППССЗ -Основные понятия и определения, используемых для описания процессов и явлений, происходящих в финансовой, предпринимательской сфере, для интеграции экономических данных и финансовой информации -Правила построения устных сообщений; знание о финансово-	Правильное изложение основных понятий предпринимательства, используя нормативную и правовую документацию; - владение знаниями различных банковских операций, кредитов, схем кредитования, основных видов ценных бумаг, налогообложения физических лиц, страхования и пенсионного обеспечения в предпринимательской сфере	Тестовый контроль с применением информационных технологий. Экспертная оценка правильности выполнения заданий по работе с информацией, документами Экспертная оценка решения ситуационных задач. Д/Зачет

экономической жизни общества, места и роли в финансовой сфере; основные правила оформления документов, ведения деловых переговоров -Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использовать современное программное обеспечение знание современных средства и устройств информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности		
Умеет: -Ориентироваться в экономических явлениях и процессах общественной жизни знание основ предпринимательской деятельности, основных финансовых инструментов и основ финансовой арифметики -Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности -Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие; предпринимательской деятельности -Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; вести деловые переговоры -Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	- соблюдение основных норм налогового и финансового законодательства при оформлении кредита, различных видов страхования; - использование материалов из информационных источников в текстовой, цифровой и графической формах для понимания основных экономических тенденций и формирования финансовых планов; - принятие финансовых решений с учетом знаний о правах потребителей; - способность выполнять практические задания, основанные на ситуациях, связанных с банковскими операциями, рынком ценных бумаг, страховым рынком, фондовой и валютной биржами; - способность выявлять признаки мошенничества на финансовом рынке в отношении физических и юридических лиц.	Экспертная оценка выполнения практических заданий, выполнения условий учебных ролевых игр Д/Зачет

-Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использовать современное программное обеспечение знание современных средства и устройств информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности. -Использовать банковские и небанковские финансовые продукты; рассчитывать проценты по депозиту; делать выбор банковской карты; -Делать выбор наиболее выгодного кредита оформлять кредитный договор		

Приложение 2.15
к ОПОП-П по специальности
38.02.07 Банковское дело

Рабочая программа дисциплины

ОП.09 МЕНЕДЖМЕНТ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ 21

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 22

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины 22

2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ 24

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины 24

2.2. Содержание дисциплины 25

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ 28

3.1. Материально-техническое обеспечение 28

3.2. Учебно-методическое обеспечение 28

4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ 29

1. *ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ*

«ОП.09 Менеджмент»
(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Менеджмент»: освоение обучающимися основных принципов и методов организации и управления предприятием, изучение, систематизация и закрепление основ теории и практики управления организациями в современных условиях хозяйствования, процессами принятия управленческих решений, ознакомление с современными методами и приемами управления организацией в условиях рыночной конкуренции.

Дисциплина «Менеджмент» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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 задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	-
ОК 02.	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;	-

	выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации	
ОК 03.	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;	содержание актуальной нормативно-правовой документации;	-
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	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.	-
ОК 09.	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;	современные средства и устройства информатизации;	-
ОК 10.		правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;	-
ОК 11.	определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; определять источники финансирования	основы предпринимательской деятельности	-
ПК 1.1.	определять источники финансирования	кредитные банковские продукты	- осуществлять расчетно-кассового обслуживание клиентов

ПК 2.1.	рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;	кредитные банковские продукты	Оценивать кредитоспособность клиентов

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	39	16
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	15	-
Промежуточная аттестация в *дифф. зачета*		-
Всего	**54**	**16**

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание и формы организации деятельности обучающихся	Объем, ак. ч. Очная форма обучения/ в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1. Современный менеджмент: сущность и характерные черты	**Содержание учебного материала**	**2/1**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 4, ОК11
	1. Управление в рыночной экономике. Понятие менеджмента. Роль и задачи менеджмента. Типы и виды менеджмента	1	
	В том числе: практических занятий и лабораторных работ	**1**	
	Практическое занятие №1: Составление матрицы «Роль и задачи менеджмента банковского предприятия». Построение модели современного менеджера банка	1	
Тема 2. Цикл менеджмента	**Содержание учебного материала**	**6/4**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 4, ОК 05, ОК11, ПК 1.1.
	1.Планирование, его цели, задачи. Модель стратегического планирования	2	
	2. Организация. Делегирование полномочий. Организационные структуры		
	3. Контроль, его сущность, виды и задачи. Порядок осуществления контроля различных видов. Способы и методы координации деятельности предприятия.		
	4. Мотивация персонала, ее способы и виды.		
	В том числе: практических занятий и лабораторных работ	**4**	
	Практическое занятие №2: Построение этапов планирования на примере проблемы банка.	1	
	Практическое занятие №3: Построение организационной структуры предприятия на примере деловой игры «Зоопарк»	1	
	Практическое занятие №4: Разработка системы контроля на примере структурного подразделения	1	

	Практическое занятие №5: Диагностика мотивации. Разработка программы мотивации и стимулирования для сотрудника банка	1	
Тема 3. Внешняя и внутренняя среда организации.	**Содержание учебного материала**	**2/1**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 4, ОК 09, ОК 10, ОК11
	Внешняя и внутренняя среда организации, ее влияние на участника рыночных отношений. Характеристики внешней и внутренней среды. Элементы внутренней и внешней среды организации. S.W.O.T анализ.	1	
	В том числе: практических занятий и лабораторных работ	**1**	
	Практическое занятие №6: Проведение SWOT-анализа банковского предприятия	1	
Тема 4. Стратегический менеджмент	**Содержание учебного материала**	**2/1**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 4, ОК 10, ОК11
	1. Стратегическое планирование. Видение, миссия организации. Общие и частные цели предприятия. Дерево целей.	1	
	2. Виды стратегий: бизнес, конкурентная, финансовая, операционная. Конкурентные стратегии и конкурентные преимущества.		
	В том числе: практических занятий и лабораторных работ	**1**	
	Практическое занятие №7: Стратегическое планирование. Видение, миссия организации. Общие и частные цели предприятия. Дерево целей. Составление дерева целей на примере структурного подразделения банка	1	
Тема 5. Управленческие решения и деловая коммуникация	**Содержание учебного материала**	**2/2**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 4, ОК 09, ОК11, ПК 2.1.
	1. Понятие управленческого решения. Виды управленческих решений. Этапы принятия управленческих решений. Методы принятия управленческих решений.	1	
	2. Основные понятия и виды управленческой коммуникации. Как подготовить публичное выступление?		
	В том числе: практических занятий и лабораторных работ	**1**	
	Практическое занятие №8: Деловая игра: «Принятие управленческого решения в банке».	0,5	
	Практическое занятие №9: Публичное выступление с докладом по выбранной теме	0,5	
	Содержание учебного материала	**2/2**	

Тема 6. Методы и стили управления.	Стили управления: авторитарный, демократический, либеральный. Анализ стилей управления	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 4, ОК 10, ОК11
	В том числе: практических занятий и лабораторных работ	**1**	
	Практическое занятие №10: Деловая игра на лидерство «Царь зверей»	1	
Тема 7. Психология менеджмента.	**Содержание учебного материала**	**4/4**	ОК 02, ОК 03, ОК 4, ОК 09, ОК11, ПК 2.1.
	Психология менеджмента: понятие, роль, влияние на эффективность	1	
	В том числе: практических занятий и лабораторных работ	**3**	
	Деловая игра: Конфликт, его сущность причины и последствия. Этапы развития конфликта. Методы управления конфликтами. Деловая игра «Управление конфликтом в банке».	0,5	
	Семинар: Стресс, его причины и последствия. Методы и подходы управления стрессом. Управление социально-психологическим климатом в коллективе. Решение ситуационных задач по управлению конфликтами и стрессами на предприятии	0,5	
	Самостоятельная работа студентов: решение ситуационных задач по менеджменту	2	
Всего:		***54***	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет менеджмента и предпринимательства *(наименования кабинетов из указанных в п. 6.1 ОПОП),* оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П/ОПОП.
Оборудование учебного кабинета:

-посадочные места по количеству обучающихся;
-рабочее место преподавателя;
-комплект учебно-наглядных пособий по дисциплине;
-учебники и учебные пособия.

Технические средства обучения:

-компьютер с лицензионным программным обеспечением;
-мультимедийное оборудование.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

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

2. Дём, О. Д. Банковский менеджмент : учебное пособие / О. Д. Дём, Д. А. Варивода ; под редакцией О. Д. Дём. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2015. — 280 c. — ISBN 978-985-503-526-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/67614

3. Кушу, С. О. Банковский менеджмент и маркетинг : учебное пособие для бакалавров, обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» / С. О. Кушу. — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 72 c. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/64314

4. 3.2.2. Дополнительные источники

1. Виханский, О. С. Менеджмент : учебник / О.С. Виханский, А.И. Наумов. - 6-е изд., перераб. и доп. - Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2022. - 656 с. - ISBN 978-5-9776-0320-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1836393

2. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / В. И. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Л. С. Леонтьевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 287 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15613-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/513692

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знает: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации содержание актуальной нормативно-правовой документации; психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. современные средства и устройства информатизации; правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основы предпринимательской деятельности кредитные банковские продукты	Ориентируется в способах решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам управления Знает подходы к поиску, анализу и интерпретации информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности руководителем Планирует и реализует собственное профессиональное и личностное развитие в контексте управления Имеет представление о правилах эффективной работы в коллективе и команде, Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста в рамках управленческой деятельности Знает информационные технологии, необходимые в управленческой деятельности Имеет знания по финансовой грамотности, планированию предпринимательской деятельности в профессиональной сфере	Тестирование. Устный опрос. Кейс-метод. Оценка решений ситуационных задач. Практические занятия. Деловые игры. **Экзамен**

кредитные банковские продукты		
Умеет: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	Уметь решать управленческие задачи Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов Умеет планировать, организовывать и контролировать деятельность Оценивать кредитоспособность клиентов	Тестирование. Устный опрос. Кейс-метод. Оценка решений ситуационных задач. Практические занятия. Деловые игры. **Экзамен**

применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; определять источники финансирования определять источники финансирования рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;		

Приложение 2.16
к ОПОП-П по специальности
38.02.07 Банковское дело

Рабочая программа дисциплины

ОП 10 РЫНОК ЦЕННЫХ БУМАГ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ 33

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 34

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы 34

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины 34

2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ 35

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины 35

2.2. Содержание дисциплины 36

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ 38

3.1. Материально-техническое обеспечение 38

3.2. Учебно-методическое обеспечение 38

4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ 38

1. *ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ*

«ОП 10 Рынок ценных бумаг»
(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Оп.10 Рынок ценных бумаг»: изучение работы финансового рынка, подготовка специалистов по ценным бумагам и биржам.

Дисциплина «ОП.10 Рынок ценных бумаг» 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. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК,	**Уметь**	**Знать**	**Владеть навыками**
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	
ПК1.5		системы международных финансовых телекоммуникаций	

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	39	
Курсовая работа (проект)		
Самостоятельная работа	7	
Промежуточная аттестация в *форме диф.зачет - 5)*	6	
Всего	**54**	**13**

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
Раздел 1. Осуществление эмиссионных операций с ценными бумагами		**10/7**	
Тема 1.1. Выпуск банками эмиссионных ценных бумаг	**Содержание**	4	**ОК 02 ПК 1.5**
	Ценные бумаги, выпускаемые банками: классификация, цели выпуска, сравнительная характеристика процедуры выпуска. Нормативно-правовое регулирование деятельности кредитных организаций по выпуску эмиссионных ценных бумаг. Объявленные и размещённые акции. Права и обязанности акционеров. Этапы процедуры выпуска эмиссионных ценных бумаг. Виды решений о размещении эмиссионных ценных бумаг и их реквизиты. Содержание решения о выпуске ценных бумаг. Содержание проспекта ценных бумаг. Порядок регистрации выпуска ценных бумаг. Порядок расчёта суммы дивидендов по акциям. Размеры и порядок выплаты доходов по облигациям. Порядок обращения и погашения облигаций банка. Сберегательный (депозитный) сертификат: понятие, виды, сроки обращения. Требования к оформлению сертификата. Порядок оформления перехода прав (цессии) по сберегательным и депозитным сертификатам. Содержание и порядок регистрации условий выпуска и обращения сберегательных (депозитных) сертификатов		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4**	
	Оформление документов, необходимых для проведения эмиссии акций (облигаций)		
	Оформление операций по выкупу и погашению банком собственных акций		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Свойства ценной бумаги	**2**	
Тема 1.2. Порядок расчета дохода по эмиссионным ценным бумагам	**Содержание**	**6**	**ОК 02 ПК 1.5**
	Порядок расчёта суммы дивидендов по акциям. Размеры и порядок выплаты доходов по облигациям. Расчет дохода по депозитным и сберегательным сертификатам		

	В том числе практических и лабораторных занятий	**3**	
	Расчёт дивидендов по акциям, сумм выплачиваемых доходов по процентным и дисконтным облигациям и сертификатам		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Инфраструктура рынка ценных бумаг	**2**	
Раздел 2. Портфель ценных бумаг. Инвестиционные операции банков.		**16/6**	
Тема 2.1. **Формирование банками портфеля ценных бумаг**	**Содержание**	**10/4**	**ОК 02** **ПК 1.5**
	Инвестиционные операции банков: понятие, назначение. Виды инвестиций. Типы инвестиционной политики. Прямые и портфельные инвестиции. Портфель ценных бумаг: понятие и типы. Факторы, определяющие структуру портфеля ценных бумаг (ликвидность, доходность, рискованность, порядок налогообложения, специализация банка)	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Определение качества ценных бумаг и степени риска вложений в ценные бумаги		
	Расчёт показателей эффективности портфеля ценных бумаг		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Оценка эффективности ценных бумаг	**3**	
Тема 2.2. **Порядок проведения активных операций с ценными бумагами**	**Содержание**	**4**	**ОК 02** **ПК 1.5**
	Порядок совершения операций по приобретению и реализации ценных бумаг на неорганизованном рынке ценных бумаг. Порядок совершения операций купли/продажи ценных бумаг на организованном рынке ценных бумаг через брокера. Посреднические операции банка.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4**	
	Оформление операций по покупке ценных бумаг, их выбытию, определению финансового результата сделок с ценными бумагами		
	Оформление документов на осуществление посреднических операций с ценными бумагами. Расчет комиссионного вознаграждения при проведении брокерских, депозитарных операций, операций доверительного управления.		
Промежуточная аттестация		***8***	
Всего		**54**	

…

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета»,, оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Выполнение операций с ценными бумагами : учебник / И. И. Васильев, С. Б. Варламова, Н. М. Горькова [и др.] ; под ред. Н. Н. Мартыненко, Н. А. Ковалевой. — Москва : КноРус, 2021. — 370 с. — ISBN 978-5-406-03009-7.

2. Ивасенко, А. Г., Рынок ценных бумаг. Инструменты и механизмы функционирования. : учебное пособие / А. Г. Ивасенко, Я. И. Никонова, В. А. Павленко. — Москва : КноРус, 2022. — 272 с. — ISBN 978-5-406-00420-3.

3.2.2. Дополнительные источники

1. ФЗ «О банках и банковской деятельности» от 02.12.1990 г. № 395-1, действующая редакция от 13.07.2015.

2. Федеральный Закон “О рынке ценных бумаг” от 22.04.1996 N 39-ФЗ, действующая редакция от 29.06.2015.

3. Федеральный закон «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений» от 25.02.1999 г. с изменениями на 28.12. 2013 г.

4. Федеральный закон «Об инвестиционных фондах» от 29.11.2001 г. № 153-ФЗ действующая редакция от 29.06.2015.

5. Рынок ценных бумаг: учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования / А.Р.Елисеева. — М.: Издательский центр «Академия», 2020. — ISBN 978-5-4468-9518-2;

6. Официальный сайт Банка России: http://www.cbr.ru/

7. Журнал «Рынок ценных бумаг» http://www.investor.ru/

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знает: нормативные правовые документы, регулирующие выпуск и обращение ценных бумаг, деятельность кредитных организаций на рынке ценных бумаг в качестве эмитентов, инвесторов и профессиональных участников; порядок выплаты дохода по долевым и долговым	использует теоретические знания и практические умения при выполнении профессиональных задач; -уровень сформированности общих компетенций.	-оценка результатов выполнения практических работ; -оценка результатов устного и письменного опроса; -оценка результатов тестирования; -оценка результатов самостоятельной работы;

эмиссионным ценным бумагам; условия выпуска и обращения депозитных и сберегательных сертификатов и порядок их регистрации; порядок оформления операций по продаже и погашению сберегательных и депозитных сертификатов и выплате дохода по ним; порядок выпуска и обращения собственных векселей банка; порядок расчёта и выплаты доходов по собственным ценным бумагам банка (дивидендов, процентов, дисконта); порядок оценки доходности и ликвидности различных видов ценных бумаг; порядок определения степени инвестиционного риска и эффективности вложений в ценные бумаги; порядок оформления операций доверительного управления; условия создания общих фондов банковского управления и регламентация их деятельности; порядок предоставления депозитарных услуг.		-оценка результатов выполнения домашних заданий; -оценка результатов проведенного дифференцированного зачёта.
Умеет: оформлять документы при совершении операций с ценными бумагами сторонних эмитентов на организованном рынке ценных бумаг.	Демонстрация умений ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву. Демонстрация умений присваивать номера лицевым счетам. Демонстрация умений составлять документы	

	аналитического учета и анализировать содержание документов синтетического учета	

Приложение 2.17
к ОПОП-П по специальности
38.02.07 Банковское дело

Рабочая программа дисциплины

ОП 11 СТРАХОВАНИЕ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ.....42

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ..43

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы 43

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины 43

2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ 44

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины 44

2.2. Содержание дисциплины 45

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ 48

3.1. Материально-техническое обеспечение 48

3.2. Учебно-методическое обеспечение 48

4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....48

1. *ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ*

«ОП 11 Страхование»
(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП.11 Страхование»: изучение сущности и специфических особенностей страхования как сферы финансовых отношений, правовых и финансовых основ страховой деятельности, позволяет ознакомиться с особенностями проведения отдельных видов страхования и перестрахования.

Дисциплина «ОП.11 Страхование» 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. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК,	**Уметь**	**Знать**	**Владеть навыками**
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; оформлять бизнес-план рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в	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	

	рамках профессиональной деятельности презентовать бизнес-идею определять источники финансирования		
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	осуществлять и оформлять выдачи кредитов

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	52	26
Курсовая работа (проект)		
Самостоятельная работа	12	
Промежуточная аттестация в *форме (зачет - 4, диф.зачет - 5)*		
Всего	**72**	**26**

2.2. Содержание дисциплины

66	**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. Система страхования и основы ее функционирования		36/12	
Тема 1.1. Сущность и история развития страхования	**Содержание**	12/4	**ОК 01-05, ОК 09**
	Экономическая сущность и специфические особенности страхования. Функции страхования.	4/4	
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	
	История развития страхования. Роль страхования в современной рыночной экономике.	4	
	Современный страховой рынок России. Перспективы развития страховой деятельности в Российской Федерации.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Организационные основы страховой деятельности. Формы организации страховых фондов. Объекты страхования. Участники страховых отношений.	2	
Тема 1.2. Правовые и организационные основы страховой деятельности	**Содержание**	14/4	**ОК 01-05, ОК 09 ПК 1.2, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2**
	Правовые основы страховой деятельности. Государственное регулирование и надзор за субъектами страховой деятельности. Лицензирование субъектов страхового дела.	4/4	
	В том числе практических и лабораторных занятий	8	
	Федеральный закон «Об организации страхового дела в Российской Федерации»	4	
	Договор страхования. Рассмотрение и описание примеров договоров личного и имущественного страхования	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Правила страхования. Страховые правоотношения. Права и обязанности сторон договора страхования.	2	

Тема 1.3. Финансовые основы страховой деятельности	**Содержание**	10/4	**ОК 01-05, ОК 09**
	Особенности финансов страховых компаний. Факторы, обеспечивающие платежеспособность и финансовую устойчивость страховщиков.	4/4	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Анализ структуры и динамики статей актива и пассива (по данным отчета о финансовом положении исследуемой страховой организации)	2	
	Оценка финансового результата, уровня прибыльности (рентабельности) деятельности исследуемой страховой организации	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Завершение процедур анализа форм финансовой отчетности, формулировка вывода	2	
Раздел 2. Характеристика отдельных видов страхования		30/18	
Тема 2.1. Личное страхования	**Содержание**	10/4	**ОК 01-05, ОК 09 ПК 1.2, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2**
	Страхование от несчастных случаев. Медицинское страхование. Страхование граждан, выезжающих за рубеж. Накопительное страхование.	4/4	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Условия договоров личного страхования. Страховые продукты, предлагаемые компаниями, ра- ботающими в г. Иркутске	2	
	Расчет страховой премии и страховой выплаты по договорам личного страхования	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Описание условий страховых продуктов по личному страхованию.	2	
Тема 2.2. Страхование имущества	**Содержание**	10/6	**ОК 01-05, ОК 09**
	Принципы имущественного страхования. Особенности определения страховой суммы и стра- ховой выплаты. Франшиза, ее виды и назначение. Основные виды страхования имущества. Страховые риски.	4/4	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4/2	
	Условия договоров страхования имущества. Страховые продукты, предлагаемые страховыми компаниями г. Читы по основным видам страхования имущества: автотранспортных средств, имущества юридических лиц, имущества граждан.	2/2	

	Расчет страховой премии и страховой выплаты по договорам страхования имущества.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Описание условий страховых продуктов по отдельным видам страхования имущества.	2	
Тема 2.3. Страхование ответственности	**Содержание**	10/6	**ОК 01-05, ОК 09 ПК 1.2, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2**
	Основные виды страхования ответственности. Особенности договоров страхования граждан- ской ответственности физических и юридических лиц. Порядок определения страховой суммы и страховой выплаты по договорам страхования ответственности.	4/4	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4/2	
	Условия договоров страхования ответственности. Страховые продукты, предлагаемые страхо- выми компаниями г. Читы по видам страхования гражданской ответственности.	2	
	Обязательное страхование гражданской ответственности владельцев транспортных средств. Порядок заключения договора и осуществления страховой выплаты.	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Описание условий страховых продуктов по отдельным видам страхования ответственности. Изучение основных положений Федерального закона «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев автотранспортных средств».	2	
Промежуточная аттестация		**12**	
Всего		**66/30**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Ермасов, С. В. Страхование : учебник для вузов / С. В. Ермасов, Н. Б. Ермасова. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 943 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18498-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/535167 (дата обращения: 26.04.2024).

3.2.2. Дополнительные источники

1. Страхование : учебник и практикум для вузов / И. П. Хоминич [и др.] ; под общей редакцией И. П. Хоминич. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 620 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17677-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/544896 (дата обращения: 26.04.2026).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знает: - сущность и функции страхования, его роль в экономике страны; - основные понятия и термины, применяемые в страховании; - классификацию видов и форм страхования; 4- правовые основы страховой деятельности; - существенные условия, порядок заключения и исполнения договора страхования; - факторы, обеспечивающие платежеспособность и финансовую устойчивость страховых компаний;	Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов. Не менее 75% правильных ответов. Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения терминологии	Текущий контроль при проведении: -письменного/устного опроса; -тестирования; -оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.) Промежуточная аттестация В виде тестирования)

- характеристику отдельных видов страхования; - сущность, назначение и формы перестрахования.. Умеет: - оперировать страховыми понятиями и терминами; - ориентироваться в системе нормативных правовых актов, регламен-тирующих страховую деятельность; - проводить расчеты по определению страховой премии и страховой выплаты по личному и имущественному страхованию.		

Приложение 2.18
к ОПОП-П по специальности
38.02.07 Банковское дело

Рабочая программа дисциплины

ОП 12 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 52

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы 52

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины 52

2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ 53

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины 53

2.2. Содержание дисциплины 54

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ 56

3.1. Материально-техническое обеспечение 56

3.2. Учебно-методическое обеспечение 57

4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ 58

1. *ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ*

«ОП 12 Психология общения»

(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Психология общения: дать студентам знания в области основ психологии и сформировать компетенцию в области психологии эффективного межличностного общения, повысить уровень психологической культуры в целом.
Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело.
Дисциплина «Психология общения» включена в *вариативную часть 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).
В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК	**Уметь**	**Знать**	**Владеть навыками**
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить	определять необходимые ресурсы владеть алгоритмами выполнения работ в профессиональной и смежных областях
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации	оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования	определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с	взаимосвязь общения и деятельности цели, функции, виды и уровни	применять техники и приемы эффективного общения в

	коллегами, руководством, клиентами;	общения; роли и ролевые ожидания в общении	профессиональной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	механизмы взаимопонимания в общении; техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;	использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;	виды социальных взаимодействий; этические принципы общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов	уважение к своему народу, чувство ответственности перед Родиной, гордости за свой край, свою Родину, государственными символами (герб, флаг, гимн);
ОК 07	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	необходимые информационные ресурсы для работы	Владеть навыками презентаций
ОК 08	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Профессиональную документацию	Владеть профессиональной терминологией, культурой устной и письменной речи

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	**Объем в часах Очная форма обучения**	**В т.ч. в форме практ. подготовки**
Учебные занятия	26	20
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	10	-
Промежуточная аттестация в *форме диф. Зачета – 3 семестр*	-	-
Всего	**36**	**20**

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. Очная форма обучения/ в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Теоретические основы изучения общения в психологии		**2**	
Тема 1.1. Введение в учебную дисциплину	**Содержание**		ОК 01, 02,03, 04, 05
	1.Назначение учебной дисциплины «Психология общения». Основные понятия. Роль общения в профессиональной деятельности.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Определение уровня общительности	2	
Раздел 2 Функции общения		**10**	
Тема 2.1. Перцептивная функция общения	**Содержание**		
	1.Общение как восприятие людьми друг друга. Механизмы взаимопонимания в общении	2	ОК 02,04,05,06
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Практическое занятие № 1 Имидж личности. Самопрезентация.	2/2	
Тема 2.1 Общение как коммуникация	1.Общение как обмен информацией. Коммуникативные барьеры **Практическое занятие №2.** Технологии обратной связи в говорении и слушании.	2/2	ОК 02,04,05,06
Тема 2.3 Интерактивная функция общения	1. Общение как взаимодействие. Стратегии и тактики взаимодействия. 2.Структура, виды и динамика корпоративного поведения в команде.	2	ОК 02,04,05,06
	Практическое занятие № 3 Анализ невербальных средств общения на примере художественных фильмов	2 /2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся *1. Работа над своим имиджем* *2. Определение позиций по трансактному анализу* *3. Анализ жестов в других странах*	4	
Раздел 3 Психологические особенности общения		**6**	
Тема 3.1 Роль и ролевые ожидания в общении	**Содержание**		ОК 03,04,05
	1.Понятие социальной роли. Виды и характеристики социальных ролей	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	**2**	

	Распределение социальных ролей по алгоритму: права, обязанности, ожидания	2	
Тема 3.2 Средства общения	**Содержание**		
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Практическое занятие № 4 1 Понятие эффективного слушания. Виды слушания	2/4	ОК 03,04,05
	Практическое занятие № 5 Отрабатываем техники слушания	2/2	
Раздел 4 Общение и индивидуальные особенности человека		**4**	
Тема 4.1 Общение: темперамент и характер	**Содержание**		ОК 03,04,05,06
	Понятие темперамента, характеристика. Понятие характера и воли. Волевые качества	2	
Тема 4.2 Эмоции и чувства	Определение эмоций и чувств. Виды эмоций, виды чувств	2/2	
	Практическое занятие № 6 Определение типа своего темперамента	2/2	
Раздел 5 Конфликтное общение		**10**	
Тема 5.1 Понятие конфликта. Стратегии выхода из конфликта.	**Содержание**		ОК 01,03,04,05,06,07,08
	1.Понятие конфликта, его виды. Стадии протекания конфликта. Причины возникновения.	2	
Тема 5.2. Виды конфликтов, тревожность	Понятия : Внутриличностный конфликт и межличностный	2/2	
Тема 5.3 Способы управления и разрешения конфликтов.	1.Конструктивные и деструктивные способы управления конфликтами. Переговоры. 2. Разрешения конфликтов, служба Медиации	2 2/2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Практическое занятие № 7 Тренинг: «Скажи конфликту -нет!»	1	
Курсовая работа (проект)		**-**	
Всего		**36**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет ***«Социально-гуманитарных дисциплин,*** оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1.	Доска маркерная	**Оборудование**	**Основное**	Braun Photo Technik с антиблик.покрыт. 120*180	ОП.12
2.	Интерактивная приставка	**ТС**	**Основное**	Mimio View	ОП.12
3.	Камера	**ТС**	**Основное**	Mimio View	ОП.12
4.	Кафедра настольная	**Мебель**	**Основное**	серая	ОП.12
5.	Компьютер	**Оборудование**	**Основное**	Градиент 250 gb	ОП.12
6.	монитор	**ТС**	**Основное**	19" LG TFT 1953-BF blac	ОП.12
7.	Принтер	**ТС**	**Основное**	Canon i-SENSYS LBP6000B	ОП.12
8.	Проектор	**Оборудование**	**Основное**	Beng MS612ST	ОП.12
9.	стол аудиторный	**Мебель**	**Основное**	рабочий без тумбы	ОП.12
10.	стол рабочий	**Мебель**	**Основное**	Ш СП 1 (16 шт)	ОП.12
11.	Стул мастера	**Мебель**	**Основное**	СМ-2800 (5 шт)	ОП.12
12.	стул тканевый	**Мебель**	**Основное**	серый с круглой спинкой (36 шт)	ОП.12
13.	Тележка	**ТС**	**Основное**	малая металлическая (4 шт)	ОП.12
14.	УФ Стерилизатор	**ТС**	**Основное**		ОП.12
15.	Шкаф для документов	**Мебель**	**Основное**	полуоткрытый	ОП.12
16.	экран настенный	**Оборудование**	**Основное**		ОП.12

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

Печатные издания:

1. Болотова, А. К. Социальные коммуникации. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ А. К. Болотова, Ю. М. Жуков, Л. А. Петровская. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 272с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09111-3. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/471015

2. Коноваленко, М. Ю. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Ю. Коноваленко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 476 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11060-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489897 (дата обращения: 07.01.2022).

3. Корягина, Н. А. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 437 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00962-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469549 (дата обращения: 07.01.2022).

Электронные издания (электронные ресурсы):

1. Российская Федерация. Законы. О стандартизации в Российской Федерации: Федеральный закон №162-ФЗ: [принят Государственной думой 19 июня 2015 года: одобрен Советом Федерации 24 июня 2015 года]. / https://www.consultant.ru/ (дата обращения: 20.01.2023).

2. ГОСТ Р 56407-2015 «Бережливое производство. Основные методы и инструменты»: приказ федерального агентства по техническом регулированию и метрологии от 27.05.2015 №448ст – https://docs.cntd.ru (дата обращения: 20.01.2023).

3.2.2. Дополнительные источники

1. Социальная психология общения: теория и практика : монография / под общ. ред. С.Д. Гуриевой, Л.Г. Почебут, А.Л. Свенцицкого. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 389 с. — (Научная мысль). — ISBN 978-5-16-014192-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1144436 (дата обращения: 07.01.2022). – Режим доступа: по подписке.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
знать: взаимосвязь общения и деятельности; цели, функции, виды и уровни общения; роли и ролевые ожидания в общении; виды социальных взаимодействий; механизмы взаимопонимания в общении; техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; этические принципы общения источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов приемы саморегуляции в процессе общения	владеет понятиями учебной дисциплины и применяет их адекватно ситуации описывает техники убеждения, слушания, способы разрешения конфликтных ситуаций намечает и описывает приемы саморегуляции.	Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования. Оценка результатов выполнения домашних заданий. Оценка результатов дифференцированного зачета.
уметь: применять технику и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения	демонстрирует владение техниками и приемам эффективного общения разрешает смоделированные конфликтные ситуации демонстрирует владение приемами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения	Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов дифференцированного зачета.

Приложение 2.19
к ОПОП-П по специальности
38.02.07 Банковское дело

Рабочая программа дисциплины

ОП 13 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ.....3

1. Общая характеристика 16

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....16

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины 16

2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ 17

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины 4

2.2. Содержание дисциплины.....18

2.3. Курсовой проект (работа) 21

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ 23

3.1. Материально-техническое обеспечение.....23

3.2. Учебно-методическое обеспечение 23

4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....25

1. *ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ*

«ОП 13 Экономика организации»
(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель учебной дисциплины – является создание условий, способствующих,

приобретению знаний и умений в области современного состояния и перспектив развития

экономики организации.

Задачи учебной дисциплины:

- получать необходимые знания о системе важнейших экономических показателей;
- изучить эффективность деятельности организации в комплексной оценке
- количественных и качественных показателей эффективности;
- ознакомиться с важнейшими методами экономических расчетов;
- получение навыков решения практических задач и ситуаций, используя экономические методы

Дисциплина «ОП 13 Экономика организации» 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. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	**Уметь**	**Знать**	**Владеть навыками**
ОК.01	У1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте	З1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить	
ПК 1.1	У43 консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям;		

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	72	64
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	8	-
Промежуточная аттестация в *форме зачета*	-	-
Всего	**72**	**64**

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Коды компетенций
1	2		3	4
Раздел 1 Организация, отрасль в условиях рынка			**8**	
Тема 1.1 Организация – основное звено экономики	**Содержание учебного материала**			
	1	Предпринимательская деятельность: сущность, виды. Организация: понятие и классификация. Правовые особенности организации в рыночных условиях.	4	*ОК 01,ПК 1.1*
	2	**Самостоятельная работа** Организационно-правовые формы хозяйствования	4	
Раздел 2 Материально-техническая база организации			**24**	
Тема 2.1 Основной капитал и его роль в производстве	**Содержание учебного материала**		**10**	*ОК 01*
	3	Понятие и классификация основного капитала. Учет и оценка основных фондов.	2	
	4	Износ и амортизация основных фондов. Виды износа. Методы начисления амортизации.	2	
	5	**Практическое занятие** № 1 Расчет среднегодовой стоимости основных средств и амортизационных отчислений	2	
	6	Показатели состояния и эффективности использования основных средств	2	
	7	**Практические занятия** № 2 Расчет показателей эффективности использования основных средств	2	
Тема 2.2 Оборотный капитал организации	**Содержание учебного материала**		**8**	*ОК 01, ПК 1.1*
	8	Оборотный капитал: понятие, состав и структура. Классификация оборотных средств. Определение потребности предприятия в оборотных средствах.	2	
	9	**Практические занятия** № 3 Расчет потребности предприятия в оборотных средствах	2	
	10	Кругооборот оборотных средств. Показатели эффективности их использования, способы экономии ресурсов, энергосберегающие технологии.	2	
	11	**Практические занятия** № 4 Расчет показателей эффективности использования оборотных средств	2	
Тема 2.3 Капитальные вложения и их эффективность	**Содержание учебного материала**		**6**	*ОК 01*
	12	Инвестиции и капитальные вложения: понятие, назначение, структура. Инвестиционный проект и оценка его эффективности	2	

	13	**Самостоятельная работа** Расчет экономической эффективности капитальных вложений	4	
Раздел 3. Кадры и оплата труда в организации			**18**	
Тема 3.1 Кадры организации и производительность труда	**Содержание учебного материала**		**8**	*ОК 01*
	14	Трудовые ресурсы организации, их состав и учет. Виды численности работников. Показатели движения кадров на предприятии.	2	
	15	**Практическое занятие** № 5 Расчет показателей движения кадров	2	
	16	Производительность труда работников. Показатели и единицы измерения производительности труда, пути ее повышения	2	
	17	**Практические занятия** № 6 Расчет показателей производительности труда	2	
Тема 3.2 Организация оплаты труда	**Содержание учебного материала**		**10**	*ОК 01*
	18	Тарифная система и ее элементы. Формы и системы оплаты труда, их преимущества и недостатки. Основные элементы и системы премирования работников	4	
	19-20	**Практические занятия** № 7 Деловая игра «Расчет зарплаты работников и оформление документов по оплате труда»	2	
	21	Формирование фонда оплаты труда организации. Штатное расписание.	2	
	22	**Практические занятия** № 8 Расчет фонда оплаты труда организации	2	
Раздел 4 Результаты экономической деятельности организации			**23**	
Тема 4.1 Издержки производства	**Содержание учебного материала**		**9**	*ОК 01*
	23	Понятие себестоимости продукции, ее виды. Смета затрат на производство.	2	
	24	**Практическое занятие** № 9 Расчет сметы затрат на производство	2	
	25	Калькуляция себестоимости продукции, методы калькулирования. Значение себестоимости и пути ее оптимизации	2	
	26	**Практические занятия** № 10 Расчет себестоимости единицы продукции	2	
Тема 4.2 Цена и ценообразование	**Содержание учебного материала**		**4**	*ОК 01*
	27	Классификация цен на товары и услуги. Структура розничной цены, ее основные элементы и их характеристика.	2	
	28	**Практические занятия**		

		№ 11 Расчет стоимости кредита	2	
Тема 4.3 Прибыль и рентабельность организации	**Содержание учебного материала**		**10**	*ОК 01*
	29	Прибыль предприятия, ее сущность и формирование. Распределение и использование прибыли на предприятии.	4	
	30	**Практическое занятие** № 12 Расчет видов прибыли	2	
	31	Виды и показатели рентабельности, методика расчета. Пути повышения прибыли и рентабельности	2	
	32	**Практические занятия** № 13 Расчет показателей рентабельности	2	
		Итого аудиторных часов	**64**	
		Консультации	**0**	
		Самостоятельная работа	**8**	
		Всего:	**72**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины обеспечена наличием учебного кабинета экономики.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест:

- рабочие столы и стулья для обучающихся;
- рабочий стол и стул для преподавателя;
- доска классная магнитно-маркерная;
- наглядные пособия;
- комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения:

- мультимедийный проектор;
- ноутбук.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Учебно-методическая документация:

1. Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов по дисциплине.
2. Сборник ФОС по разделам дисциплины.

Основные источники:

1. Экономика организации : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Колышкин [и др.] ; под редакцией А. В. Колышкина, С. А. Смирнова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 498 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06278-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/516314 (дата обращения: 04.06.2023).

2. Магомедов, А. М. Экономика организации : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Магомедов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 323 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07155-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/515734 (дата обращения: 04.06.2023).

3. 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

Дополнительная:

1. Карпенко, С. М. Экономика организации предприятия. Курс лекций : учебное пособие для студентов среднего профессионального образования специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) / С. М. Карпенко. — Брянск : Брянский государственный аграрный университет, 2018. — 154 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/107928 (дата обращения: 09.05.2024). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей.

2. Сафонова, Л. А. Экономика предприятия : учебное пособие для СПО / Л. А. Сафонова, Т. М. Левченко. — Саратов : Профобразование, 2021. — 189 с. — ISBN 978-5-4488-1211-8. —

Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/106644 (дата обращения: 09.05.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
3. Экономика предприятия: теория и практика : учебное пособие для СПО / А. Е. Кисова, А. А. Шпиганович, К. В. Барсукова, И. А. Черникова. — 2-е изд. — Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2021. — 149 c. — ISBN 978-5-00175-032-1, 978-5-4488-0982-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/101616 (дата обращения: 09.05.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: https://doi.org/10.23682/101616.
4. Ильина, Т. А. Экономика промышленного предприятия : учебное пособие для СПО / Т. А. Ильина, Л. И. Панофенова, О. В. Томазова. — Саратов : Профобразование, 2022. — 89 c. — ISBN 978-5-4488-1435-8. — Текст : электронный // ЭБС PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/116318 (дата обращения: 09.05.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
5. Русак, Е. С. Экономика организации (предприятия) : ответы на экзаменационные вопросы / Е. С. Русак, Е. И. Сапелкина. — Минск : Тетралит, 2019. — 160 c. — ISBN 978-985-7171-31-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/88881 (дата обращения: 09.05.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
6. Финансы: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Чалдаева [и др.]; под редакцией Л. А. Чалдаевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 491 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14782-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/519429

Интернет-ресурсы

6. http://www.vuzlib/net - Экономико-правовая библиотека
7. http://eup.ru – Научно-образовательный портал Экономика и управление на предприятиях
8. www.economicus.ru – Экономический образовательный ресурс
9. http://lib.rin.ru – электронная библиотека RIN.RU
10. http://www.public.ru – электронная библиотека СМИ
11. http://lib.isea.ru – научная библиотека БГУ
12. http://www.gks.ru – официальный сайт Госкомстата России
13. http://lib - catalog.isea.ru – электронный каталог библиотеки БГУ

3.3. Перечень занятий, проводимых в активных и интерактивных формах

Общее количество аудиторных часов **– 65 часов**

Занятия в активных и интерактивных формах – **12 часов (18%)**

Тема занятия	часы	Форма проведения
1. Организационно-правовые формы организаций	2	Практическая работа с разбором конкретных ситуаций
2. Производительность труда работников	2	Мозговой штурм
3. Расчет зарплаты работников и оформление документов по оплате труда	4	Деловая игра
4. Расчет видов прибыли	2	Решение ситуационных задач
5. Расчет показателей рентабельности	2	Решение ситуационных задач

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Код компетенции	Умения и знания	Основные показатели оценки результата	Методы оценки
Умения:			
ОК 01	У 1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном контексте;	Выполнение практических работ, внеаудиторных самостоятельных работ	Экспертная оценка деятельности обучающегося при выполнении и защите результатов практических работ, выполнении внеаудиторных самостоятельных работ, опроса и других видов текущего контроля, промежуточная аттестация в форме экзамена
ОК 01	З 1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;	Выполнение практических работ, внеаудиторных самостоятельных работ	Экспертная оценка деятельности обучающегося при выполнении и защите результатов практических работ, выполнении внеаудиторных самостоятельных работ, опроса и других видов текущего контроля, промежуточная аттестация в форме экзамена
ПК 1.1	У43 консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям;	Выполнение практических работ, внеаудиторных самостоятельных работ	Экспертная оценка деятельности обучающегося при выполнении и защите результатов практических работ, выполнении внеаудиторных самостоятельных работ, опроса и других видов текущего контроля, промежуточная аттестация в форме экзамена

Составитель: Галицкая Кристина Викторовна

Приложение 2.20
к ОПОП-П по специальности
38.02.07 Банковское дело

Рабочая программа дисциплины

ОП 14 МАРКЕТИНГ БАНКОВСКИХ УСЛУГ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ 3

1. Общая характеристика 16

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы 16

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины 16

2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ 17

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины 4

2.2. Содержание дисциплины 18

2.3. Курсовой проект (работа) 21

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ 23

3.1. Материально-техническое обеспечение 23

3.2. Учебно-методическое обеспечение 23

4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ 25

1. *ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ*

«ОП 14 Маркетинг банковских услуг»
(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП 14 Маркетинг банковских услуг»: изучение Маркетинга банковских услуг позволяет понять специфику работы банка, глубже узнать современных методов работы банка с клиентами, понять специфику работы подразделений маркетинга в банке, которые необходимы для успешного реализации себя в будущей профессии .

Дисциплина «ОП 14 Маркетинг банковских услуг» 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	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	
ПК 3.2	Презентовать платежные услуги клиентам и их представителям		

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	64	32
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	8	-
Промежуточная аттестация в *форме дифференцированного зачета*	-	-
Всего	**72**	**32**

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	**2**	**3**	**4**
Раздел 1. Основное содержание банковского маркетинга		***8/8***	
Тема 1 Ознакомление с деятельностью ПАО Сбербанк	**Содержание**	***8***	ОК 01
	Понятие банковского маркетинга. Цель, задачи, основные принципы банковского маркетинга. Специфика и концепции банковского маркетинга. Взаимосвязь элементов маркетинговой системы банка.		
	Понятие банковского продукта и банковской услуги. Основные виды банковских продуктов и услуг. Специфические характеристики банковских услуг. Специфика банковского продукта и его уровни. - Целевые рынки и сегментация. Метод сегментации рынка и его свойства. Основные принципы сегментирования и их признаки. Сегментирование рынка физических и юридических лиц		
	Понятие позиционирования. Основания для позиционирования товара. Карты позиционирования		
	Модель покупательского поведения. Основные характеристики покупателей. Реакция покупателей на покупку		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	***8***	
	Практическая работа. Анализ банковских продуктов / Исследовательская работа с помощью интернет ресурсов		
	Практическая работа. Разработка карты позиционирования банка / работа в малых группах		
	Практическая работа. Деловая игра «Сегментирование рынка банковских услуг»		
	Практическая работа. Исследование потребительского поведения клиентов банка / кейс метод		
Раздел 2. Комплекс маркетинга в деятельности российских банков		***6/8***	

Тема 2. Маркетинговая информация и маркетинговые исследования на рынке банковских услуг	**Содержание**	***6***	ОК 01
	Составляющие маркетинговой среды банка, их взаимосвязь. Анализ рыночных возможностей – основа маркетинговой деятельности банка. Маркетинговая информация –её цель, задачи, свойства и источники получения		
	Этапы и методы проведения маркетингового исследования. Информационная база маркетингового исследования. Инструментарий маркетингового исследования		
	Конъюнктура рынка. Оценка текущего спроса. Общая характеристика методов прогнозирования, применяемых в маркетинговых исследованиях. Методы расчета емкости рынка. Методы анализы рыночной ситуации		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	*8*	
	Практическая работа. Исследование системы банковской маркетинговой информации / Метод сравнения с использованием эл. Ресурсов Банки.ру, Сравни.ру		
	Практическая работа. Анализ особенностей маркетинговой среды в деятельности банков / индивидуальная практическая работа		
	Практическая работа. Определение и анализ конкуренции и стратегии конкурента / аналитическая работа		
	Практическая работа. Разработка анкеты для проведения маркетингового исследования		
	Самостоятельная работа обучающихся Самостоятельная работа студента Маркетинговое исследование рынка банковских карт	*4*	
Раздел 3. Комплекс маркетинга в деятельности российских банков		***10/4***	
Тема 3 Разработка банковских услуг	**Содержание**	***4***	ОК 01
	Понятие услуги-новинки. Основные этапы разработки новой банковской услуги. Понятие жизненного цикла услуг и характеристика его стадий		
	Понятие товарного ассортимента, его характеристики, формирование, планирование ассортимента. Товарно- знаковая символика. Товарный знак, его значение и требование к нему. Фирменное имя товара. Требование к упаковке и маркировке		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	***4***	

	Практическая работа. Разработка услуги-новинки или новинки-банковской услуги / Работа в малых группах		
	Практическая работа. Сравнение ценовой политики на рынке банковских услуг / индивидуальная практическая работа		
Тема 4. Ценовая политика на рынке банковских услуг	**Содержание**	***6***	ОК 01
	Понятие ценовой политики банка, цели и факторы, влияющие на решения по цене: внутренние и внешние. Методы ценообразования в банке		
	Процесс установления цены на банковские услуги, его этапы		
	Соотношения цена/ качество. Основные стратегии ценообразования (стратегия высоких цен, стратегия низких цен, стратегия ценового лидера, стратегия рыночных цен), условия их применения. Возможности изменения цен на разных этапах ЖЦТ. Стратегия инициативного изменения цен.		
	Самостоятельная работа обучающихся Самостоятельная работа студента 2. Обследование рынка банковских продуктов на предмет ценовых расхождений сопоставимых продуктов	***4***	
Раздел 4. Управление банковским маркетингом		***8/12***	
Тема 5. Методы распространения банковских услуг	**Содержание**	***6***	ОК 01 ПК 3.2
	Сбытовая политика банка. Условия сбыта услуг: Каналы распределения услуг. Системы распространения услуг банка. Типы автоматизированных банков. Основной метод распространения банковских продуктов – персональная продажа		
	Инновационные методы распространения банковских услуг. Комплекс стимулирования сбыта, его элементы. Способы общения с клиентурой банка. Основные направления стимулирования сбыта		
	Система мероприятий PR (Паблик рилейшнз)/ Рекламная политика банка, цели рекламной политики банка, рекламные кампании банка		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	***8***	
	Практическая работа. Изучение методов распространения банковских услуг / Использование кейс-метода		
	Практическая работа. Определение коммуникационной политики на рынке банковских услуг / исследовательская работа		
	Практическая работа. Разработка и подготовка рекламы - основного инструмента продвижения банковского продукта / работа в малых группах		

	Практическая работа. Разработка программы продвижения банка / индивидуальная практическая работа		
Тема 6. Службы банковского маркетинга	**Содержание**	***2***	
	Основные организационные службы маркетинга, их структурные построения и специфика организационной структуры службы маркетинга в банке. Интернет-маркетинг в маркетинговой деятельности банка		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	***4***	
	Практическая работа. Изучение системы планирования в системе управления банковским маркетингом / кейс метод		
	Практическая работа. Изучение структуры маркетинговой службы банка / аналитическая работа		
Всего:		**72**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Учебный банк», оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Алешин В.А. Финансовый маркетинг [Электронный ресурс] / В.А. Алешин, А.И. Зотова, Д.А. Шевченко. – Ростов-н/Д: Издательство Южного федерального университета, 2011. – 158 с. – URL: http://www.iprbookshop.ru/47188.html (14.09.2018)

2. Кушу С.О. Банковский менеджмент и маркетинг [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавров, обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» / С.О. Кушу. — Электрон. текстовые данные. — Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 72 c. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/64314.html

б) дополнительная литература:

1. Аливанова С. В. , Куренная В. В. , Чередниченко О. А. , Рыбасова Ю. В. Маркетинг. Основы маркетинга: учебное пособие, Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2015, http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=438721&sr=1 (14.10.2016)

2. Тавасиев, А. М. Банковское дело : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Тавасиев. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 546 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16643-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/567413

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знает: - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях*;*	Знает методы подключения к системам дистанционного банковского обслуживания	Практическая работа, промежуточная аттестация в форме зачета, экспертное наблюдение
- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте*;*	Использует сайт банка для поиска необходимых данных для обслуживания клиентов	деловая игра, промежуточная аттестация в форме зачета.
Умеет: - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части*;*	Определять ключевые потребности клиентов для подбора необходимого продукта банка	Практическая работа, деловая игра, тестирование, контрольная работа, промежуточная аттестация в форме зачета,
- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте	Умеет отрабатывать сомнения клиента, находить альтернативные продукты и каналы для лучшего обслуживания клиентов	Практическая работа, деловая игра, тестирование, контрольная работа, промежуточная аттестация в форме зачета, экспертное наблюдение
-Презентовать платежные услуги клиентам и их представителям	Умеет презентовать платежные услуги клиентам и их представителям	Практическая работа, деловая игра, тестирование, контрольная работа, промежуточная аттестация в форме зачета, экспертное наблюдение

Составитель: Журавлева Анна Ивановна, преподаватель ЦК менеджмента и учетно-экономических дисциплин

Приложение 2.21
к ОПОП-П по специальности
38.02.07 Банковское дело

Рабочая программа дисциплины

ОП15 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ **3**
1. Общая характеристика **4**
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы 4
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины 4
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ **9**
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины 9
2.2. Содержание дисциплины 11
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ **18**
3.1. Материально-техническое обеспечение 18
3.2. Учебно-методическое обеспечение 18
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ **18**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.15 Правовое обеспечение профессиональной деятельности»
(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»: Формирование у обучающихся системы знаний в области прав, экономики и финансов для принятия обоснованных решений в различных областях жизнедеятельности.

Дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» включена в общепрофессиональный цикл образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	**Уметь**	**Знать**	**Владеть навыками**
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	-
ПК 2.2.	составлять договор о залоге; оформлять пакет документов для заключения договора о залоге; оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;	нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств; законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию)	Осуществлять и оформлять выдачу кредитов

	оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные; формировать и вести кредитные дела составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения;	доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; законодательство Российской Федерации о персональных данных; Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг;	

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	26	13
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	10	-
Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета- 4 семестр)		
Всего	**36**	

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
Раздел 1. Основы конституционного права Российской Федерации		16/10	
Тема 1.1. Основы конституционного строя Российской Федерации	**Содержание**	10/6	**ОК 02, ПК 2.2**
	Понятие и содержание конституционного строя России. Понятие политической системы Российской Федерации и её элементов. Основные конституционные начала и принципы организации Российского государства (принципы конституционного строя).	2/2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	6/4	
	Изучение Конституции РФ, составление основных тезисов Конституции РФ в области профессиональной деятельности	4/2	
	Иерархия нормативно-правовых актов	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на контрольные вопросы, выданные преподавателем. Работа с конспектами, учебной и специальной юридической литературой (по параграфам, главам учебных пособий, указанным преподавателем)	2	
	Содержание	6/4	**ОК 02, ПК 2.2**

Тема 1.2. Конституционно - правовой статус человека и гражданина в Российской Федерации	Право граждан РФ участвовать в управлении делами государства. Понятие избирательной системы. Избирательный процесс: понятие, принципы. Право на благоприятную окружающую среду. Гарантии и способы защиты потребительских прав граждан.	2/4	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Юридическая ответственность за экологические правонарушения. Обязанность защиты Отечества. Основания отсрочки от военной службы. Право на альтернативную гражданскую службу.Права и обязанности налогоплательщика	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на контрольные вопросы, выданные преподавателем. Работа с конспектами, учебной и специальной юридической литературой (по параграфам, главам учебных пособий, указанным преподавателем)	2	
Раздел 2. Правовое регулирование банковской деятельности		20/20	
Тема 2.1. Источники банковского законодательства	**Содержание**	7/7	**ОК 02, ПК 2.2**
	Общая характеристика банковского законодательства. Место банковского права в системе российского права	2/4	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4/2	
	Система банковского законодательства. Банковская система РФ как объект и субъект банковского права.	2	
	Правовой статус работников банковской сферы	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на контрольные вопросы, выданные преподавателем. Работа с конспектами, учебной и специальной юридической литературой (по параграфам, главам учебных пособий, указанным преподавателем)	1/1	
	Содержание	5/5	**ОК 02, ПК 2.2**

Тема 2.2. Правовое регулирование договорных отношений	Понятие договора. Виды договоров. Содержание и форма договора Порядок заключения, изменения и расторжения договора. Общие правила исполнения предпринимательских договоров. Гражданско-правовая ответственность за неисполнение договора.	2/2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/2	
	Отдельные виды договоров, используемых в предпринимательской деятельности: договоры купли-продажи, аренды, подряда и т.д.	2/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на контрольные вопросы, выданные преподавателем. Работа с конспектами, учебной и специальной юридической литературой (по параграфам, главам учебных пособий, указанным преподавателем)	1/1	
Тема 2.3. Правовое регулирование экономических отношений	**Содержание**	8/8	**ОК 02, ПК 2.2**
	Рыночная экономика как объект воздействия права Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки	2/4	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4/4**	
	Отрасли права, регулирующие хозяйственные отношения в РФ, их источники	2/4	
	Правовой анализ ФЗ О Центральном банке России	**2**	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на контрольные вопросы, выданные преподавателем. Работа с конспектами, учебной и специальной юридической литературой (по параграфам, главам учебных пособий, указанным преподавателем)	**2**	
Промежуточная аттестация		**-**	
Всего		**36**	

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет социально-гуманитарных дисциплин *(наименования кабинетов из указанных в п. 6.1 ОПОП),* оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П/ОПОП.

Оборудование учебного кабинета:

-посадочные места по количеству обучающихся;

-рабочее место преподавателя;

-комплект учебно-наглядных пособий по дисциплине;

-учебники и учебные пособия.

Технические средства обучения:

-компьютер с лицензионным программным обеспечением;

-мультимедийное оборудование.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Николюкин, С. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Николюкин. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 248 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14511-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/544406 (дата обращения: 04.05.2024).
2. Певцова Е.А. Право для профессий и специальностей социально-экономического профиля: практикум: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования. — М., 2014.
3. **3.2.2. Дополнительные источники**
4. **Электронные издания (электронные ресурсы):**
5. www.openclass.ru (Открытый класс: сетевые образовательные сообщества).
6. www.base.garant.ru (Гарант – информационно-правовой портал).
7. Мавлютов, Р. Р. Финансы: учебник / Р. Р. Мавлютов. — Волгоград : Волгоградское научное издательство, 2015. — 268 с. — ISBN 978-5-00072-151-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/44381 (дата обращения: 15.06.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
8. Николюкин, С. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для вузов / С. В. Николюкин. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 248 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15164-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/544407 (дата обращения: 04.05.2024).

3.2.2. Дополнительные источники

Печатные издания:

1. Афанасьев, И. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. В. Афанасьев, И. В. Афанасьева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 184 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16134-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/541595 (дата обращения: 04.05.2024).
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 (дата обращения: 15.06.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Электронные издания (электронные ресурсы):

3. www.consultant.ru - Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»;
4. www.garant.ru - Справочно-правовая система «Гарант».

Интернет-ресурсы

http://www.cbr.ru/ - сайт Центрального Банка России;
http://minfin.ru/ru/ – сайт Министерства финансов Российской Федерации;
http://www.aup.ru/ - Административно-Управленческий Портал;
http://economics-online.org/ - Сайт Economics online;
http://www.informika.ru/ - ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика»;
http://nature.web.ru/ - научная сеть, электронная библиотека;
http://www.mirkin.ru/ - портал «Финансовые науки», сайта "Миркин.Ру";
https://mysocrat.com/ - бесплатная электронная библиотека по экономике;
https://mysocrat.com/ - бесплатная электронная библиотека по экономике;

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
- 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;	- 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;	кейс-метод; оценка решений ситуационных задач; практические занятия; деловые игры; демонстрация презентаций, проектов

- 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 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	- 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 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;	

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;	- 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;	

- 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	- законодательство Российской Федерации о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним; - основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России	
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
- 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 информации;	оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка; проводить анализ показателей, связанных с денежным обращением; проводить анализ структуры государственного бюджета, источников финансирования дефицита бюджета; проводить анализ показателей государственного долга; проводить анализ динамики курсов валют .	кейс-метод; оценка решений ситуационных задач; практические занятия; деловые игры; демонстрация презентаций, проектов

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

- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; - 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		

Приложение 2.22
к ОПОП-П по специальности
38.02.07 Банковское дело

Рабочая программа дисциплины

ОП.16 КАРЬЕРНОЕ МОДЕЛИРОВАНИЕ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ 3

1. Общая характеристика 16

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы 16

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины 16

2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ 17

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины 4

2.2. Содержание дисциплины 18

2.3. Курсовой проект (работа) 21

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ 23

3.1. Материально-техническое обеспечение 23

3.2. Учебно-методическое обеспечение 23

4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ 25

2. *ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ*

«КАРЬЕРНОЕ МОДЕЛИРОВАНИЕ»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Карьерное моделирование»: формирование умений планировать и реализовывать свое личностное и профессиональное развитие.

Дисциплина «Карьерное моделирование» относится к общепрофессиональному циклу.

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	**Уметь**	**Знать**
ОК.03	применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; возможные траектории профессионального развития и самообразования

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	12	13
Курсовая работа (проект)		
Самостоятельная работа	24	
Промежуточная аттестация в *форме контрольной работы*		
Всего	**36**	**13**

2.2. Содержание дисциплины

Наименование тем	Содержание учебного материала	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1. Рынок труда как сфера формирования спроса и предложения	**Содержание**		**ОК-3**
	В том числе практических и лабораторных занятий	**6**	
	Практическое занятие №1 «Общероссийский и региональный рынок труда: особенности спроса и предложения по профессии (специальности)».	2	
	Практическое занятие №2 «Анализ требований ФГОС, профессионального стандарта и работодателей к специалистам».	2	
	Практическое занятие №3 «Самооценка: анализ собственных возможностей, умений, навыков, уровня профессиональной квалификации с учетом актуальных требований рынка труда».	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Изучение видеоматериалов по теме: 1. Общее представление о рынке труда как многомерной структуре: □ прямые участники рынка труда (работодатели, соискатели, работники) и посредники (агентства по трудоустройству и подбору персонала, профориентационные службы, службы занятости населения); □ источники информации о рынке труда (рекрутинговые агентства, сайты работодателей, образовательных организаций, органов власти); □ мониторинг рынка труда (востребованные и перспективные профессии на общероссийском и региональном рынке труда, условия труда и требования работодателей к соискателю); отрасли, специализации, квалификации; □ белые пятна на карте профессий (профессии, не включенные в официальные реестры, новые профессии). Альтернативные виды деятельности: понятие самозанятость. 1. Эффективное поведение на рынке труда: умение правильно ставить цель; анализировать ситуацию на рынке труда; понимать требования работодателя; презентовать профессиональные знания и умения	**10**	

	письменно (в резюме) и устно (на собеседовании); подтверждать свою квалификацию (в ситуации отбора персонала или профессионального экзамена). 2. Профессиональный стандарт как источник информации о профессиональной деятельности и вариантах карьерной траектории. Терминология ПС. Структурные элементы ПС, требования к образованию и обучению, опыту практической работы, особые условия допуска к работе. Изучение материалов электронного учебника по теме 1 (раздел 1 учебника).		
Тема 2. Стратегии и алгоритмы конструирования карьеры	**Содержание**		**ОК-3**
	В том числе практических и лабораторных занятий	**7**	
	Практическое занятие №4 «Альтернативные формы занятости: формулирование идей».	2	
	Практическое занятие №5 «Разработка плана карьерного развития».	2	
	Практическое занятие №6 «Карьерный подиум: эффективные стратегии прохождения собеседования».	1	
	Практическое занятие №7 «Написание и размещение резюме с целью поиска работы».	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Изучение видеоматериалов по теме: 1. Профессиональная карьера: понятие, функции, виды, модели. Этапы профессионального и карьерного развития. 2. Ресурсы карьерного планирования. «Цифровой след» как цифровой портфолио и его влияние на карьеру. Проект карьерного плана.	**13**	
Всего		**36**	

2.3. Курсовой проект (работа)

Не предусмотрено учебным планом

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины должно быть предусмотрено специальное помещение: учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также для самостоятельной работы, оснащенная оборудованием, техническими средствами обучения и материалами.

Оборудование кабинета:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- технические средства обучения (проектор, экран) или интерактивная панель;
- компьютеры с выходом в Интернет по количеству обучающихся.

Технические средства обучения: компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, мобильные устройства с предустановленными приложениями, в том числе рекрутинговых сайтов (Работа России, hh, SuperJob, Работа.ру).

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Волков, А. М. Правовые основы профессиональной деятельности: учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 274 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10131-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/474897.

2. Электронный учебник «Карьерное моделирование: от цели к реализации»: учебник // издание НАРК. – Режим доступа: https://bc-nark.ru/projects/education/constructor/textbook/

3.2.2. Дополнительные источники

1. Блинов В. И. Теоретические и методические основы педагогического сопровождения группы обучающихся : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. И. Блинов, И. С. Сергеев ; под общей редакцией В. И. Блинова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 133 с.
2. Корягин А.М. Технология поиска работы и трудоустройства (3-е изд., стер.) учеб. пособие / [А.М. Корягин, Н.Ю. Бариева, И.В. Грибенюкова, А.И. Колпаков]. – М.: Академия, 2016 – 112с.
3. Адаптация выпускников к первичному рынку труда : учебное пособие / Е. В. Михалкина, В. А. Алешин, Л. С. Скачкова [и др.] ; под общ. ред. Е. В. Михалкиной ; Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону : Южный федеральный университет, 2011. – 306 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=241093 (дата обращения: 28.04.2024).
4. Российский рынок труда: доклад Центра трудовых исследований и Лаборатории исследований рынка труда НИУ ВШЭ/ под редакцией В. Гимпельсона, Р. Капелюшникова, С. Рощина. – Москва: НИУ ВШЭ, 2017. – 148 с. – Режим доступа: URL: https://www.csr.ru/upload/iblock/861/86192da819e23b2d7ce2161f7718a32f.pdf (дата обращения: 28.04.2024).
5. Исследование Сбербанка: 30 фактов о современной молодежи. - Режим доступа: URL:http://www.sberbank.ru/common/img/uploaded/files/pdf/youth_presentation.pdf. (дата

обращения: 28.04.2024).
6. Профориентация и профессиональное самоопределение студентов / учебное пособие / Н.М. Тюкавкин, Е.С. Подборнова. – Самара: Издательство Самарского университета, 2020. – 156 с.
7. Адашев С.Ю. Эффективное поведение на рынке труда: Учебное пособие для учащихся общеобразовательных и профессиональных учебных заведений / С.Ю. Адашев, Е.Г. Зубова, Т.Н. Кирюшина, Н.Ю. Посталюк - Доп-самара: ПРОФИ, 2002. - 78 с.
8. Щербина М. Школа карьеры: учебное пособие/ М. Щербина. – М.: Фонд «Евразия», 2010. - 1520 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Умения: – применять профессиональные стандарты для описания образа рабочего/специалиста соответствующей квалификации по осваиваемой профессии (специальности); – анализировать современную ситуацию на отраслевом и региональном рынке труда, и учитывать её при проектировании индивидуального плана карьерного развития; – ранжировать и применять наиболее действенные способы поиска вакансий на рынке труда, в том числе с использованием сети Интернет; – определять варианты образовательной и карьерной траектории; – проектировать индивидуальный план карьерного развития; – формировать портфолио карьерного продвижения, отслеживать свой «цифровой след». **Знания:** – содержание профессионального стандарта по соответствующей профессии/специальности; – классификацию рынков труда и перспективы развития отраслевого и регионального рынка труда;	Оценка **«зачтено»** выставляется обучающемуся, если он - разработал план карьерного развития, учитывая перспективы развития отраслевого и регионального рынка труда; - определил и выстроил план карьерного развития на основе анализа собственных возможностей, умений, навыков, с учетом актуальных требований рынка труда.	Оценка результатов выполнения и защиты проекта плана карьерного развития

– способы поиска работы, в том числе с использованием сети Интернет; – функции, виды, модели, этапы, способы планирования профессиональной карьеры; – возможные траектории профессионального развития и самообразования.		

Приложение 2.23
к ОПОП-П по специальности
38.02.07 Банковское дело

Рабочая программа дисциплины

ОП 17 ПОДКЛЮЧЕНИЕ К СИСТЕМЕ ДИСТАНЦИОННОГО БАНКОВСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ 3

1. Общая характеристика 16

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы 16

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины 16

2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ 17

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины 4

2.2. Содержание дисциплины 18

2.3. Курсовой проект (работа) 21

3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ 23

3.1. Материально-техническое обеспечение 23

3.2. Учебно-методическое обеспечение 23

4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ 25

8. *ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ*

«ОП 17 Подключение к системе дистанционного банковского обслуживания»
(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП 17 Подключение к системе дистанционного банковского обслуживания»: изучение подключения к системе дистанционного банковского обслуживания позволяет понять специфику работы банка с клиентами, глубже узнать современных методов работы банка с клиентами, понять специфику работы отдельных подразделений банка, которые необходимы для успешного реализации себя в будущей профессии .

Дисциплина «ОП 17 Подключение к системе дистанционного банковского обслуживания» 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	У. распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте У. анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части	З. основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте З. алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях	

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	72	48
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	18	-
Промежуточная аттестация в *форме дифференцированного зачета*	-	-
Всего	**90**	**48**

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	**2**	**3**	**4**
Раздел 1. Подключение к системе дистанционного банковского обслуживания		***24/48***	
Тема 1 Ознакомление с деятельностью ПАО Сбербанк	**Содержание**	***4***	ОК 01
	Введение в деятельность ПАО Сбербанк		
	Видео-Манифест Сбера, показывающий многообразие и широту нашей страны		
	Центр корпоративных решений		
	Работа в команде и Сети продаж		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	***8***	
	Введение в деятельность ПАО Сбербанк. Практическая работа		
	Единый распределенный контактный центр. практиче5ская работа		
	Манифест Сбера. Блок Сервисы. Практическая работа		
	Подразделение по работе с проблемными активами. Практическая работа		
	Розничные клиенты и партнерский канал. Сеть продаж. Практическая работа		
	Управление продаж малому бизнесу. Центр корпоративных решений. Практическая работа		
	Самостоятельная работа обучающихся Самостоятельная работа 1 Выявление преимуществ Мобильного банкинга по сравнению с другими каналами обслуживания	***8***	
Тема 2. Новые практико-ориентированные знания, усовершенствование своих Hard и Soft-skills	**Содержание**	***4***	ОК 01
	Изучение основ Модели компетенций Сбера Как быть крупным командным игроком Как управлять своими эмоциями Как работать в команде		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	*6*	

	Модель компетенций Сбера. Практическая работа		
	Как быть крутым командным игроком. Практическая работа		
	Как управлять своими эмоциями. Практическая работа		
Тема 3 Введение в продажи	**Содержание**	***6***	ОК 01
	Установление контакта Выявление потребности		
	Сторителлинг Презентация продукта		
	Работа с сомнениями, Завершение продажи		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	***12***	
	Установление контакта. Практическая работа		
	Выявление потребности. Практическая работа		
	Презентация продукта. Практическая работа		
	Работа с сомнениями. Практическая работа		
	Завершение продажи. Практическая работа		
	Сторителлинг. Практическая работа		
	Самостоятельная работа обучающихся Самостоятельная работа 2 Выявление преимуществ Интернет банкинга по сравнению с другими каналами обслуживания	***6***	
Тема 4. Продуктовая линейка банка для частных лиц	**Содержание**	***8***	ОК 01
	Дебетовые карты Кредитные карты		
	Удаленные каналы обслуживания Переводы		
	Линейка вкладов Платежи		
	Кредиты Экосистема		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	***16***	
	Банковские карты. Практическая работа		
	Удаленные каналы обслуживания. Практическая работа		
	Переводы. Практическая работа		
	Платежи. Практическая работа		
	Вклады. Практическая работа		
	Кредитные карты. Практическая работа		

	Кредиты. Практическая работа		
	Экосистема. Практическая работа		
	Самостоятельная работа обучающихся Самостоятельная работа 3 Выявление преимуществ Бизнес-онлайн по сравнению с Банк-клиент	***4***	
Тема 5. Обслуживание клиентов	**Содержание**	***2***	ОК 01
	Сервис: атмосфера в офисе Клиентоцентричная модель		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	***6***	
	Сервис для всех. Практическая работа		
	Сервис: атмосфера в офисе. Практическая работа		
	Сервис: как мы его понимаем. Практическая работа		
Всего:		***72***	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Учебный банк», оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Алексеева, Д. Г. Банковский вклад и банковский счет. Расчеты : учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин, Р. З. Загиров ; ответственные редакторы Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 243 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11414-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/542719
2. 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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знает: - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях*;*	Знает методы подключения к системам дистанционного банковского обслуживания	Практическая работа, промежуточная аттестация в форме зачета, экспертное наблюдение
- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте*;*	Использует сайт банка для поиска необходимых данных для обслуживания клиентов	деловая игра, промежуточная аттестация в форме зачета.
Умеет: - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части*;*	Определять ключевые потребности клиентов для подбора необходимого продукта банка	Практическая работа, деловая игра, тестирование, контрольная работа, промежуточная аттестация в форме зачета,
- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте	Умеет отрабатывать сомнения клиента, находить альтернативные продукты и каналы для лучшего обслуживания клиентов	Практическая работа, деловая игра, тестирование, контрольная работа, промежуточная аттестация в форме зачета, экспертное наблюдение

Составитель: Журавлева Анна Ивановна, преподаватель ЦК менеджмента и учетно

Приложение 3
к ОПОП-П/ОПОП /ОПОП по *Специальности*
38.02.07 Банковское дело

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

1. Материально-техническое оснащение

1.1. Оснащение кабинетов

Кабинет «*Русского языка и литературы*»[1]

№	Наименование[2]	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика[3]	Код профессионального модуля, дисциплины
1.	Стол ученический двухместный, нерегулируемый	**Мебель**	**Основное**	Рабочий стол ширина 120 см, глубина 58 см, высота 75 см	ООД.01, ООД.02
2.	Стул ученический на ножках	**Мебель**	**Основное**	Офисный со спинкой, тканевая обивка	ООД.01, ООД.02
3.	Стол учителя	**Мебель**	**Основное**	Рабочий стол ширина 120 см, глубина 58 см, высота 75 см	ООД.01, ООД.02
4.	Стул учителя	**Мебель**	**Основное**	Офисный со спинкой, тканевая обивка	ООД.01, ООД.02
5.	Доска магнитно- маркерная	**Оборудование**	**Основное**	компьютерный с тумбой	ООД.01, ООД.02
6.	Ноутбук	**ТС**	**Основное**	"Процессор частота 2,6 GHz Объем оперативной памяти: 16 ГБ Объем жесткого диска: 128 ГБ Диагональ экрана: 20 "" Сетевое подключение ОС MS-Windows 10 64 bits с последними установленными	ООД.01, ООД.02

Перечисляется для каждого кабинета, указанного в п. 6.1.1 ОПОП-П/ОПОП /ОПОП .

Здесь и далее – список оборудования специальных помещений дополняется образовательной организацией при формировании основной профессиональной образовательной программы.

Здесь и далее – техническая характеристика специальных помещений приводится образовательной организацией самостоятельно при формировании основной профессиональной образовательной программы.

№	Наименование[2]	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика[3]	Код профессионального модуля, дисциплины
				обновлениями. Microsoft OFFICE 2016, Adobe READER. Архиватор 7-Zip."	
7.	Мультимедийный проектор	**ТС**	**Основное**	Проектор Sony VPL-EX242 назначение: для офиса, разрешение проектора: 1024x768, макс. размер изображения по диагонали: 7-9 м, световой поток: 2000-4000 лм, контрастность: 1000:1-3000:1	ООД.01, ООД.02
8.	Экран	**Оборудование**	**Основное**	Экран 220x220 см	ООД.01, ООД.02

Кабинет «*Иностранного языка*»

№	Наименование[4]	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика[5]	Код профессионального модуля, дисциплины
1.	Стол ученический двухместный, нерегулируемый	**Мебель**	**Основное**	Рабочий стол ширина 120 см, глубина 58 см, высота 75 см	ООД.03, СГ.02
2.	Стул ученический на ножках	**Мебель**	**Основное**	Офисный со спинкой, тканевая обивка	ООД.03, СГ.02
3.	Стол учителя	**Мебель**	**Основное**	Рабочий стол ширина 120 см, глубина 58 см, высота 75 см	ООД.03, СГ.02
4.	Стул учителя	**Мебель**	**Основное**	Офисный со спинкой, тканевая обивка	ООД.03, СГ.02
5.	Доска магнитно- маркерная	**Оборудование**	**Основное**	компьютерный с тумбой	ООД.03, СГ.02
6.	Ноутбук	**ТС**	**Основное**	"Процессор частота 2,6 GHz Объем оперативной памяти: 16 ГБ Объем жесткого диска: 128 ГБ	ООД.03, СГ.02

Здесь и далее – список оборудования специальных помещений дополняется образовательной организацией при формировании основной профессиональной образовательной программы.

Здесь и далее – техническая характеристика специальных помещений приводится образовательной организацией самостоятельно при формировании основной профессиональной образовательной программы.

№	Наименование[4]	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика[5]	Код профессионального модуля, дисциплины
				Диагональ экрана: 20 "" Сетевое подключение ОС MS-Windows 10 64 bits с последними установленными обновлениями. Microsoft OFFICE 2016, Adobe READER. Архиватор 7-Zip."	
7.	Мультимедийный проектор	**ТС**	**Основное**	Проектор Sony VPL-EX242 назначение: для офиса, разрешение проектора: 1024x768, макс. размер изображения по диагонали: 7-9 м, световой поток: 2000-4000 лм, контрастность: 1000:1-3000:1	ООД.03, СГ.02
8.	Экран	**Оборудование**	**Основное**	Экран 220x220 см	ООД.03, СГ.02

Кабинет «*Математики и статистики*»

№	Наименование[6]	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика[7]	Код профессионального модуля, дисциплины
9.	Стол ученический двухместный, нерегулируемый	**Мебель**	**Основное**	Рабочий стол ширина 120 см, глубина 58 см, высота 75 см	ООД.03
10.	Стул ученический на ножках	**Мебель**	**Основное**	Офисный со спинкой, тканевая обивка	ООД.03
11.	Стол учителя	**Мебель**	**Основное**	Рабочий стол ширина 120 см, глубина 58 см, высота 75 см	ООД.03

Здесь и далее – список оборудования специальных помещений дополняется образовательной организацией при формировании основной профессиональной образовательной программы.

Здесь и далее – техническая характеристика специальных помещений приводится образовательной организацией самостоятельно при формировании основной профессиональной образовательной программы.

№	Наименование[6]	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика[7]	Код профессионального модуля, дисциплины
12.	Стул учителя	**Мебель**	**Основное**	Офисный со спинкой, тканевая обивка	ООД.03
13.	Доска магнитно- маркерная	**Оборудование**	**Основное**	компьютерный с тумбой	ООД.03
14.	Ноутбук	**ТС**	**Основное**	"Процессор частота 2,6 GHz Объем оперативной памяти: 16 ГБ Объем жесткого диска: 128 ГБ Диагональ экрана: 20 "" Сетевое подключение ОС MS-Windows 10 64 bits с последними установленными обновлениями. Microsoft OFFICE 2016, Adobe READER. Архиватор 7-Zip."	ООД.03
15.	Мультимедийный проектор	**ТС**	**Основное**	Проектор Sony VPL-EX242 назначение: для офиса, разрешение проектора: 1024x768, макс. размер изображения по диагонали: 7-9 м, световой поток: 2000-4000 лм, контрастность: 1000:1-3000:1	ООД.03
16.	Экран	**Оборудование**	**Основное**	Экран 220x220 см	ООД.03

Кабинет «*Информатики*»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1.	Стол компьютерный	**Мебель**	Основное	стол офисный прямоугольный	ООД.05, ОП.04
2.	Стулья ученические	**Мебель**	Основное	со спинкой, на колесиках	ООД.05, ОП.04
3.	Стол учительский	**Мебель**	Основное	угловой	ООД.05, ОП.04

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
4.	Стул учительский	**Мебель**	Основное	со спинкой, на колесиках	ООД.05, ОП.04
5.	Компьютер (системный блок, монитор) в комплекте с клавиатурой и компьютерной мышью (для обучающихся)	**ТС**	Основное	Процессор не менее i7 или эквивалент/ ОЗУ не менее 16 (2*8)Gb / SSD не менее 512 Gb/ HDD не менее1Tb/ Монитор не менее 27", ИБП	ООД.05, ОП.04
6.	Компьютер (системный блок, монитор) в комплекте с клавиатурой и компьютерной мышью (для преподавателя)	**ТС**	Основное	Процессор не менее i7 или эквивалент/ ОЗУ не менее 16 (2*8)Gb / SSD не менее 512 Gb/ HDD не менее1Tb/ Монитор не менее 27", ИБП	ООД.05, ОП.04
7.	МФУ	**ТС**	Основное	"Lexmark MX622ade МФУ (принтер/сканер/копир) с черно-белой печатью, лазерный, размещение-настольный, скорость печати 47 стр/мин (ч/б А4)"	ООД.05, ОП.04
8.	Интерактивная панель	**ТС**	Основное	не менее 75 дюймов	ООД.05, ОП.04

Кабинет «*Истории*»

№	Наименование[8]	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика[9]	Код профессионального модуля, дисциплины
17.	Стол ученический двухместный, нерегулируемый	**Мебель**	**Основное**	Рабочий стол ширина 120 см, глубина 58 см, высота 75 см	ООД.06, СГ.01
18.	Стул ученический на ножках	**Мебель**	**Основное**	Офисный со спинкой, тканевая обивка	ООД.06, СГ.01
19.	Стол учителя	**Мебель**	**Основное**	Рабочий стол ширина 120 см, глубина 58 см, высота 75 см	ООД.06, СГ.01
20.	Стул учителя	**Мебель**	**Основное**	Офисный со спинкой, тканевая обивка	ООД.06, СГ.01
21.	Доска магнитно- маркерная	**Оборудование**	**Основное**	компьютерный с тумбой	ООД.06, СГ.01
22.	Ноутбук	**ТС**	**Основное**	"Процессор частота 2,6 GHz Объем оперативной памяти: 16 ГБ Объем жесткого диска: 128 ГБ Диагональ экрана: 20 "" Сетевое подключение ОС MS-Windows 10 64 bits с последними установленными обновлениями. Microsoft OFFICE 2016, Adobe READER. Архиватор 7-Zip."	ООД.06, СГ.01
23.	Мультимедийный проектор	**ТС**	**Основное**	Проектор Sony VPL-EX242 назначение: для офиса, разрешение проектора: 1024x768, макс. размер изображения по диагонали: 7-9 м, световой поток: 2000-4000 лм, контрастность: 1000:1-3000:1	ООД.06, СГ.01
24.	Экран	**Оборудование**	**Основное**	Экран 220x220 см	ООД.06, СГ.01

Здесь и далее – список оборудования специальных помещений дополняется образовательной организацией при формировании основной профессиональной образовательной программы.

Здесь и далее – техническая характеристика специальных помещений приводится образовательной организацией самостоятельно при формировании основной профессиональной образовательной программы.

Кабинет «*Обществознания*»

№	Наименование[10]	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика[11]	Код профессионального модуля, дисциплины
25.	Стол ученический двухместный, нерегулируемый	**Мебель**	**Основное**	Рабочий стол ширина 120 см, глубина 58 см, высота 75 см	ООД.07
26.	Стул ученический на ножках	**Мебель**	**Основное**	Офисный со спинкой, тканевая обивка	ООД.07
27.	Стол учителя	**Мебель**	**Основное**	Рабочий стол ширина 120 см, глубина 58 см, высота 75 см	ООД.07
28.	Стул учителя	**Мебель**	**Основное**	Офисный со спинкой, тканевая обивка	ООД.07
29.	Доска магнитно- маркерная	**Оборудование**	**Основное**	компьютерный с тумбой	ООД.07
30.	Ноутбук	**ТС**	**Основное**	"Процессор частота 2,6 GHz Объем оперативной памяти: 16 ГБ Объем жесткого диска: 128 ГБ Диагональ экрана: 20 "" Сетевое подключение ОС MS-Windows 10 64 bits с последними установленными обновлениями. Microsoft OFFICE 2016, Adobe READER. Архиватор 7-Zip."	ООД.07
31.	Мультимедийный проектор	**ТС**	**Основное**	Проектор Sony VPL-EX242 назначение: для офиса, разрешение проектора: 1024x768, макс. размер изображения по диагонали: 7-9 м,	ООД.07

Здесь и далее – список оборудования специальных помещений дополняется образовательной организацией при формировании основной профессиональной образовательной программы.

Здесь и далее – техническая характеристика специальных помещений приводится образовательной организацией самостоятельно при формировании основной профессиональной образовательной программы.

№	Наименование[10]	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика[11]	Код профессионального модуля, дисциплины
				световой поток: 2000-4000 лм, контрастность: 1000:1-3000:1	
32.	Экран	**Оборудование**	**Основное**	Экран 220х220 см	ООД.07

Кабинет «*Географии*»

№	Наименование[12]	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика[13]	Код профессионального модуля, дисциплины
33.	Стол ученический двухместный, нерегулируемый	**Мебель**	**Основное**	Рабочий стол ширина 120 см, глубина 58 см, высота 75 см	ООД.08
34.	Стул ученический на ножках	**Мебель**	**Основное**	Офисный со спинкой, тканевая обивка	ООД.08
35.	Стол учителя	**Мебель**	**Основное**	Рабочий стол ширина 120 см, глубина 58 см, высота 75 см	ООД.08
36.	Стул учителя	**Мебель**	**Основное**	Офисный со спинкой, тканевая обивка	ООД.08
37.	Доска магнитно- маркерная	**Оборудование**	**Основное**	компьютерный с тумбой	ООД.08
38.	Ноутбук	**ТС**	**Основное**	"Процессор частота 2,6 GHz Объем оперативной памяти: 16 ГБ Объем жесткого диска: 128 ГБ Диагональ экрана: 20 "" Сетевое подключение ОС MS-Windows 10 64 bits с последними установленными	ООД.08

Здесь и далее – список оборудования специальных помещений дополняется образовательной организацией при формировании основной профессиональной образовательной программы.

Здесь и далее – техническая характеристика специальных помещений приводится образовательной организацией самостоятельно при формировании основной профессиональной образовательной программы.

№	Наименование[12]	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика[13]	Код профессионального модуля, дисциплины
				обновлениями. Microsoft OFFICE 2016, Adobe READER. Архиватор 7-Zip."	
39.	Мультимедийный проектор	**ТС**	**Основное**	Проектор Sony VPL-EX242 назначение: для офиса, разрешение проектора: 1024x768, макс. размер изображения по диагонали: 7-9 м, световой поток: 2000-4000 лм, контрастность: 1000:1-3000:1	ООД.08
40.	Экран	**Оборудование**	**Основное**	Экран 220x220 см	ООД.08

Кабинет «*Физики*»

№	Наименование[14]	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика[15]	Код профессионального модуля, дисциплины
41.	Стол ученический двухместный, нерегулируемый	**Мебель**	**Основное**	Рабочий стол ширина 120 см, глубина 58 см, высота 75 см	ООД.09
42.	Стул ученический на ножках	**Мебель**	**Основное**	Офисный со спинкой, тканевая обивка	ООД.09
43.	Стол учителя	**Мебель**	**Основное**	Рабочий стол ширина 120 см, глубина 58 см, высота 75 см	ООД.09
44.	Стул учителя	**Мебель**	**Основное**	Офисный со спинкой, тканевая обивка	ООД.09
45.	Доска магнитно- маркерная	**Оборудование**	**Основное**	компьютерный с тумбой	ООД.09
46.	Ноутбук	**ТС**	**Основное**	"Процессор частота 2,6 GHz Объем оперативной памяти: 16 ГБ	ООД.09

Здесь и далее – список оборудования специальных помещений дополняется образовательной организацией при формировании основной профессиональной образовательной программы.

Здесь и далее – техническая характеристика специальных помещений приводится образовательной организацией самостоятельно при формировании основной профессиональной образовательной программы.

№	Наименование[14]	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика[15]	Код профессионального модуля, дисциплины
				Объем жесткого диска: 128 ГБ Диагональ экрана: 20 "" Сетевое подключение ОС MS-Windows 10 64 bits с последними установленными обновлениями. Microsoft OFFICE 2016, Adobe READER. Архиватор 7-Zip."	
47.	Мультимедийный проектор	**ТС**	**Основное**	Проектор Sony VPL-EX242 назначение: для офиса, разрешение проектора: 1024x768, макс. размер изображения по диагонали: 7-9 м, световой поток: 2000-4000 лм, контрастность: 1000:1-3000:1	ООД.09
48.	Экран	**Оборудование**	**Основное**	Экран 220x220 см	ООД.09

Кабинет «*Химии*»

№	Наименование[16]	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика[17]	Код профессионального модуля, дисциплины
49.	Стол ученический двухместный, нерегулируемый	**Мебель**	**Основное**	Рабочий стол ширина 120 см, глубина 58 см, высота 75 см	ООД.10
50.	Стул ученический на ножках	**Мебель**	**Основное**	Офисный со спинкой, тканевая обивка	ООД.10
51.	Стол учителя	**Мебель**	**Основное**	Рабочий стол ширина 120 см, глубина 58 см, высота 75 см	ООД.10
52.	Стул учителя	**Мебель**	**Основное**	Офисный со спинкой, тканевая обивка	ООД.10
53.	Доска магнитно- маркерная	**Оборудование**	**Основное**	компьютерный с тумбой	ООД.10
54.	Ноутбук	**ТС**	**Основное**	"Процессор частота 2,6 GHz Объем оперативной памяти: 16 ГБ Объем жесткого диска: 128 ГБ Диагональ экрана: 20 "" Сетевое подключение ОС MS-Windows 10 64 bits с последними установленными обновлениями. Microsoft OFFICE 2016, Adobe READER. Архиватор 7-Zip."	ООД.10
55.	Мультимедийный проектор	**ТС**	**Основное**	Проектор Sony VPL-EX242 назначение: для офиса, разрешение проектора: 1024x768, макс. размер изображения по диагонали: 7-9 м, световой поток: 2000-4000 лм, контрастность: 1000:1-3000:1	ООД.10

Здесь и далее – список оборудования специальных помещений дополняется образовательной организацией при формировании основной профессиональной образовательной программы.

Здесь и далее – техническая характеристика специальных помещений приводится образовательной организацией самостоятельно при формировании основной профессиональной образовательной программы.

№	Наименование[16]	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика[17]	Код профессионального модуля, дисциплины
56.	Экран	**Оборудование**	**Основное**	Экран 220х220 см	ООД.10

Кабинет «*Биологии*»

№	Наименование[18]	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика[19]	Код профессионального модуля, дисциплины
57.	Стол ученический двухместный, нерегулируемый	**Мебель**	**Основное**	Рабочий стол ширина 120 см, глубина 58 см, высота 75 см	ООД.11
58.	Стул ученический на ножках	**Мебель**	**Основное**	Офисный со спинкой, тканевая обивка	ООД.11
59.	Стол учителя	**Мебель**	**Основное**	Рабочий стол ширина 120 см, глубина 58 см, высота 75 см	ООД.11
60.	Стул учителя	**Мебель**	**Основное**	Офисный со спинкой, тканевая обивка	ООД.11
61.	Доска магнитно- маркерная	**Оборудование**	**Основное**	компьютерный с тумбой	ООД.11
62.	Ноутбук	**ТС**	**Основное**	"Процессор частота 2,6 GHz Объем оперативной памяти: 16 ГБ Объем жесткого диска: 128 ГБ Диагональ экрана: 20 "" Сетевое подключение ОС MS-Windows 10 64 bits с последними установленными обновлениями. Microsoft OFFICE 2016, Adobe READER. Архиватор 7-Zip."	ООД.11

Здесь и далее – список оборудования специальных помещений дополняется образовательной организацией при формировании основной профессиональной образовательной программы.

Здесь и далее – техническая характеристика специальных помещений приводится образовательной организацией самостоятельно при формировании основной профессиональной образовательной программы.

№	Наименование[18]	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика[19]	Код профессионального модуля, дисциплины
63.	Мультимедийный проектор	**ТС**	**Основное**	Проектор Sony VPL-EX242 назначение: для офиса, разрешение проектора: 1024x768, макс. размер изображения по диагонали: 7-9 м, световой поток: 2000-4000 лм, контрастность: 1000:1-3000:1	ООД.11
64.	Экран	**Оборудование**	**Основное**	Экран 220x220 см	ООД.11

Кабинет «*Безопасности жизнедеятельности*»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1.	Учебная доска	**Мебель**	Основное	Магнитно-маркерная доска	ООД.13, СГ.03
2.	Стол ученический 2-местный	**Мебель**	Основное	Рабочий стол ширина 120 см, глубина 58 см, высота 75 см.	ООД.13, СГ.03
3.	Стул ученический	**Мебель**	Основное	Офисный со спинкой, тканевая обивка	ООД.13, СГ.03
4.	Шкаф для документов	**Мебель**	Основное	900*500*1800	ООД.13, СГ.03
5.	Стол учительский	**Мебель**	Основное	Рабочий стол ширина 120 см, глубина 58 см, высота 75 см.	ООД.13, СГ.03
6.	Стул учительский	**Мебель**	Основное	Офисный со спинкой, тканевая обивка	ООД.13, СГ.03
7.	Компьютер (монитор + системный блок)	**ТС**	Основное	Компьютер в сборе: Процессор тактовая частота - 4.8 ГГц; количество ядер – не менее 8, ОЗУ 32GB, SSD 500Gb, HDD 2Tb,	ООД.13, СГ.03

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				Видеоадаптер не менее 6 Gb ОЗУ, БП 750 Вт, клав., мышь, монитор 27"	
8.	Мультимедиа-проектор	**ТС**	Основное	Интерактивная панель, Диагональ 75", с операционной системы	ООД.13, СГ.03
9.	Тренажер-манекен для отработки приемов сердечно-легочной реанимации	**Оборудование**	Основное	Материал: АБС пластик или поливинилхлорид или полиуретан или пластик на полиуретановой основе Габариты: Манекен: не более 1720 х 560 х 250 мм Настенное табло: не менее 750 х 750 мм Электрический пульт управления: не более 185 х 135 х 55 Вес: не более 8 кг	ООД.13, СГ.03
10.	Войсковой прибор химической разведки ВПХР	**Оборудование**	Основное	Габариты прибора: Длина, не более 220 мм Ширина, не более 101 мм Высота, не более 160 мм Масса, не более 2,3 кг	ООД.13, СГ.03
11.	Тренажер — манекен взрослого для отработки приёмов	**Оборудование**	Основное	Материал:	ООД.13, СГ.03

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
	удаления инородного тела из верхних дыхательных путей			АБС пластик или поливинилхлорид или полиуретан или пластик на полиуретановой основе Габариты: не более 810 х 370 х 250 мм Вес: не более 4 кг	
12.	Противогазы	**Оборудование**	Основное	Масса противогаза в комплекте без сумки, не более (грамм) – 900. Габаритные размеры при размещении в сумке, не более мм - 285х 210х115	ООД.13, СГ.03
13.	Защитные костюмы	**Оборудование**	Основное	Рост 1 – 5 шт. Рост 2 – 5 шт. Рост 3 – 5 шт. Состав защитного костюма: - полукомбинезон цельный с защитными осоюзками; - куртка с капюшоном; - перчатки (пятипалые); - сумка для переноски и хранения Масса: не более 3,5 кг.	ООД.13, СГ.03
14.	Набор имитаторов травм и повреждений	**Оборудование**	Основное	Габариты не менее 400 х 335 х 85 мм Вес: не более 1,6 кг	ООД.13, СГ.03

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				Материал набора - полиуретан	
15.	Мешок дыхательный	**Оборудование**	Основное	Длина – не менее 670 мм. Ширина не менее 230 мм. Высота не менее 180 мм. Вес не более 0,6 кг. Тип взрослый	ООД.13, СГ.03
16.	Аптечки медицинские	**Оборудование**	Основное	Размеры футляра или сумки не менее 205×165×80 мм	ООД.13, СГ.03
17.	Стенды учебные	**Оборудование**	Основное	Комплект плакатов	ООД.13, СГ.03
18.	Стенд-тренажер «Травматизм и меры оказания первой помощи»	**Оборудование**	Основное	Стенд-тренажер электрифицированный	ООД.13, СГ.03

Кабинет «*Социально-гуманитарных дисциплин*»

№	Наименование[20]	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика[21]	Код профессионального модуля, дисциплины
65.	Стол ученический двухместный, нерегулируемый	**Мебель**	**Основное**	Рабочий стол ширина 120 см, глубина 58 см, высота 75 см	ООД.01, ООД.02
66.	Стул ученический на ножках	**Мебель**	**Основное**	Офисный со спинкой, тканевая обивка	ООД.01, ООД.02
67.	Стол учителя	**Мебель**	**Основное**	Рабочий стол ширина 120 см, глубина 58 см, высота 75 см	ООД.01, ООД.02
68.	Стул учителя	**Мебель**	**Основное**	Офисный со спинкой, тканевая обивка	ООД.01, ООД.02
69.	Доска магнитно- маркерная	**Оборудование**	**Основное**	компьютерный с тумбой	ООД.01, ООД.02

Здесь и далее – список оборудования специальных помещений дополняется образовательной организацией при формировании основной профессиональной образовательной программы.

Здесь и далее – техническая характеристика специальных помещений приводится образовательной организацией самостоятельно при формировании основной профессиональной образовательной программы.

№	Наименование[20]	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика[21]	Код профессионального модуля, дисциплины
70.	Ноутбук	**ТС**	**Основное**	"Процессор частота 2,6 GHz Объем оперативной памяти: 16 ГБ Объем жесткого диска: 128 ГБ Диагональ экрана: 20 "" Сетевое подключение ОС MS-Windows 10 64 bits с последними установленными обновлениями. Microsoft OFFICE 2016, Adobe READER. Архиватор 7-Zip."	ООД.01, ООД.02
71.	Мультимедийный проектор	**ТС**	**Основное**	Проектор Sony VPL-EX242 назначение: для офиса, разрешение проектора: 1024x768, макс. размер изображения по диагонали: 7-9 м, световой поток: 2000-4000 лм, контрастность: 1000:1-3000:1	ООД.01, ООД.02
72.	Экран	**Оборудование**	**Основное**	Экран 220x220 см	ООД.01, ООД.02

Кабинет «*Менеджмента и предпринимательства*»

№	Наименование[22]	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика[23]	Код профессионального модуля, дисциплины
73.	Стол ученический двухместный, нерегулируемый	**Мебель**	**Основное**	Рабочий стол ширина 120 см, глубина 58 см, высота 75 см	ОП.09, ОП.14

Здесь и далее – список оборудования специальных помещений дополняется образовательной организацией при формировании основной профессиональной образовательной программы.

Здесь и далее – техническая характеристика специальных помещений приводится образовательной организацией самостоятельно при формировании основной профессиональной образовательной программы.

№	Наименование[22]	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика[23]	Код профессионального модуля, дисциплины
74.	Стул ученический на ножках	**Мебель**	**Основное**	Офисный со спинкой, тканевая обивка	ОП.09, ОП.14
75.	Стол учителя	**Мебель**	**Основное**	Рабочий стол ширина 120 см, глубина 58 см, высота 75 см	ОП.09, ОП.14
76.	Стул учителя	**Мебель**	**Основное**	Офисный со спинкой, тканевая обивка	ОП.09, ОП.14
77.	Доска магнитно- маркерная	**Оборудование**	**Основное**	компьютерный с тумбой	ОП.09, ОП.14
78.	Ноутбук	**ТС**	**Основное**	"Процессор частота 2,6 GHz Объем оперативной памяти: 16 ГБ Объем жесткого диска: 128 ГБ Диагональ экрана: 20 "" Сетевое подключение ОС MS-Windows 10 64 bits с последними установленными обновлениями. Microsoft OFFICE 2016, Adobe READER. Архиватор 7-Zip."	ОП.09, ОП.14
79.	Мультимедийный проектор	**ТС**	**Основное**	Проектор Sony VPL-EX242 назначение: для офиса, разрешение проектора: 1024x768, макс. размер изображения по диагонали: 7-9 м, световой поток: 2000-4000 лм, контрастность: 1000:1-3000:1	ОП.09, ОП.14
80.	Экран	**Оборудование**	**Основное**	Экран 220x220 см	ОП.09, ОП.14

Кабинет «*Экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета*»

№	Наименование[24]	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика[25]	Код профессионального модуля, дисциплины
81.	Стол ученический двухместный, нерегулируемый	**Мебель**	**Основное**	Рабочий стол ширина 120 см, глубина 58 см, высота 75 см	ОП.13, ОП.15
82.	Стул ученический на ножках	**Мебель**	**Основное**	Офисный со спинкой, тканевая обивка	ОП.13, ОП.15
83.	Стол учителя	**Мебель**	**Основное**	Рабочий стол ширина 120 см, глубина 58 см, высота 75 см	ОП.13, ОП.15
84.	Стул учителя	**Мебель**	**Основное**	Офисный со спинкой, тканевая обивка	ОП.13, ОП.15
85.	Доска магнитно- маркерная	**Оборудование**	**Основное**	компьютерный с тумбой	ОП.13, ОП.15
86.	Ноутбук	**ТС**	**Основное**	"Процессор частота 2,6 GHz Объем оперативной памяти: 16 ГБ Объем жесткого диска: 128 ГБ Диагональ экрана: 20 "" Сетевое подключение ОС MS-Windows 10 64 bits с последними установленными обновлениями. Microsoft OFFICE 2016, Adobe READER. Архиватор 7-Zip."	ОП.13, ОП.15
87.	Мультимедийный проектор	**ТС**	**Основное**	Проектор Sony VPL-EX242 назначение: для офиса, разрешение проектора: 1024x768, макс. размер изображения по диагонали: 7-9 м, световой поток: 2000-4000 лм, контрастность: 1000:1-3000:1	ОП.13, ОП.15
88.	Экран	**Оборудование**	**Основное**	Экран 220x220 см	ОП.13, ОП.15

Здесь и далее – список оборудования специальных помещений дополняется образовательной организацией при формировании основной профессиональной образовательной программы.

Здесь и далее – техническая характеристика специальных помещений приводится образовательной организацией самостоятельно при формировании основной профессиональной образовательной программы.

Кабинет «*Междисциплинарных курсов*»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1.	Стол компьютерный	**Мебель**	Основное	стол офисный прямоугольный	МДК.01.01, МДК.01.02, МДК.02.01, МДК.03.01, МДК.04.01, МДК.05.01ц
2.	Стулья ученические	**Мебель**	Основное	со спинкой, на колесиках	МДК.01.01, МДК.01.02, МДК.02.01, МДК.03.01, МДК.04.01, МДК.05.01ц
3.	Стол учительский	**Мебель**	Основное	угловой	МДК.01.01, МДК.01.02, МДК.02.01, МДК.03.01, МДК.04.01, МДК.05.01ц
4.	Стул учительский	**Мебель**	Основное	со спинкой, на колесиках	МДК.01.01, МДК.01.02, МДК.02.01, МДК.03.01, МДК.04.01, МДК.05.01ц

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
5.	Компьютер (системный блок, монитор) в комплекте с клавиатурой и компьютерной мышью (для обучающихся)	**ТС**	Основное	Процессор не менее i7 или эквивалент/ ОЗУ не менее 16 (2*8)Gb / SSD не менее 512 Gb/ HDD не менее1Tb/ Монитор не менее 27", ИБП	МДК.01.01, МДК.01.02, МДК.02.01, МДК.03.01, МДК.04.01, МДК.05.01ц
6.	Компьютер (системный блок, монитор) в комплекте с клавиатурой и компьютерной мышью (для преподавателя)	**ТС**	Основное	Процессор не менее i7 или эквивалент/ ОЗУ не менее 16 (2*8)Gb / SSD не менее 512 Gb/ HDD не менее1Tb/ Монитор не менее 27", ИБП	МДК.01.01, МДК.01.02, МДК.02.01, МДК.03.01, МДК.04.01, МДК.05.01ц
7.	МФУ	**ТС**	Основное	"Lexmark MX622ade МФУ (принтер/сканер/копир) с черно-белой печатью, лазерный, размещение-настольный, скорость печати 47 стр/мин (ч/б А4)"	МДК.01.01, МДК.01.02, МДК.02.01, МДК.03.01, МДК.04.01, МДК.05.01ц
8.	Интерактивная панель	**ТС**	Основное	не менее 75 дюймов	МДК.01.01, МДК.01.02, МДК.02.01, МДК.03.01, МДК.04.01, МДК.05.01ц

1.2. Оснащение мастерских

Мастерская «*Кассовые операции в банке*»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1.	Перегородка	**Мебель**	**Основное**	Ширма-модульная для зонирования, материал ПВХ высота 1,5-2 м.	МДК.01.01, МДК.01.02, УП.01, ПП.01, МДК 02.01., УП.02, ПП.02
2.	Тумба	**Мебель**	**Основное**	Тумба с ящиками под орг. технику, материал ЛДСП	МДК.01.01, МДК.01.02, УП.01, ПП.01, МДК 02.01., УП.02, ПП.02
3.	Шкаф встроенный	**Мебель**	**Основное**	Шкаф многофункциональный -секционный, материал ЛДСП (толщина панели не менее 16-22 мм)/закрытые полки, высота 1,9-3 м, ширина 2,5-3м	МДК.01.01, МДК.01.02, УП.01, ПП.01, МДК 02.01., УП.02, ПП.02
4.	Купюро-счетная машина	**Оборудование**	**Основное**	Купюро-счетная машина с ИК и УФ излучением	МДК.01.01, МДК.01.02, УП.01, ПП.01, МДК 02.01., УП.02, ПП.02
5.	Монетно-счетная машина	**Оборудование**	**Основное**	Машина для пересчета металлических денег	МДК.01.01, МДК.01.02, УП.01, ПП.01, МДК 02.01., УП.02, ПП.02
6.	Сейф	**Оборудование**	**Основное**	Сейф для хранения денег и ценностей, материал-металл	МДК.01.01, МДК.01.02, УП.01, ПП.01, МДК 02.01., УП.02, ПП.02

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
7.	Упаковщик банкнот	**Оборудование**	**Основное**	Вакуумный упаковщик на 2 пачки банкнот	МДК.01.01, МДК.01.02, УП.01, ПП.01, МДК 02.01., УП.02, ПП.02
8.	Шредер	**Оборудование**	**Основное**	Устройство для уничтожения бумаги	МДК.01.01, МДК.01.02, УП.01, ПП.01, МДК 02.01., УП.02, ПП.02
9.	Электронный кассир с функцией рециркуляции	**Оборудование**	**Основное**	Специализированное оборудование кассового узла	МДК.01.01, МДК.01.02, УП.01, ПП.01, МДК 02.01., УП.02, ПП.02
10.	Ячейка для хранения	**Оборудование**	**Основное**	Ячейка -материал пластик/металл для хранения. Ширина не менее 30 см.	МДК.01.01, МДК.01.02, УП.01, ПП.01, МДК 02.01., УП.02, ПП.02
11.	Ящик металлический	**Оборудование**	**Основное**	Ящик для хранения ценностей не менее 50 см.	МДК.01.01, МДК.01.02, УП.01, ПП.01, МДК 02.01., УП.02, ПП.02
12.	Интерактивная панель	**ТС**	**Основное**	Диагональ 75 " Разрешение 3840x2160 (4K UHD), HDMI,VGA, USB, встроенная камера, акустическая система, передвижная стойка	МДК.01.01, МДК.01.02, УП.01, ПП.01, МДК 02.01., УП.02, ПП.02
13.	Сетевой фильтр	**ТС**	**Основное**	Сетевой фильтр, длиной в пределах 1,8 - 5 метров,	МДК.01.01, МДК.01.02, УП.01,

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				количество розеток от 3 до 5, защита от короткого замыкания	ПП.01, МДК 02.01., УП.02, ПП.02
14.	Интегрированная банковская система	**ТС**	**Основное**	Интегрированная банковская система (сетевая, учебная версия); основные функции: финансовая отчетность и анализ/ Обмен электронными документами/Выносная операционная касса/ Депозиты физических лиц/Корреспондентские счета/Кредитные карты/Кредиты физических лиц. Включена в реестр российского программного обеспечения	МДК.01.01, МДК.01.02, УП.01, ПП.01, МДК 02.01., УП.02, ПП.02
15.	Система электронного документооборота	**ТС**	**Основное**	Система электронного документооборота: создание, регистрация и хранение электронных документов, создание карточки документа; движение документа по заданному маршруту, возможность его отслеживания; ведение истории изменений документа;	МДК.01.01, МДК.01.02, УП.01, ПП.01, МДК 02.01., УП.02, ПП.02

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				создание и настройка уведомлений о прохождении документа и его статусе; ведение журналов, контроль сроков исполнения, создание отчётов; аналитические функции; импорт и экспорт документов, в том числе сканирование и печать бумажных документов; обеспечение сохранности и конфиденциальности информации, в том числе контроль и разграничение доступа Система электронного документооборота включена в реестр российского программного обеспечения (на все рабочие места)	
16.	Справочная правовая система	**ТС**	**Основное**	Справочная правовая система: законы РФ, указы Президента, постановления Правительства, региональное законодательство и другие нормативные акты. Ежедневное обновление. Сетевая версия	МДК.01.01, МДК.01.02, УП.01, ПП.01, МДК 02.01., УП.02, ПП.02

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
17.	Электронная библиотечная система	**ТС**	**Основное**	Электронная библиотечная система, включающая упорядоченную коллекцию разнородных электронных документов (в том числе учебников, учебных пособий, книг, журналов), снабжённых средствами навигации и поиска	МДК.01.01, МДК.01.02, УП.01, ПП.01, МДК 02.01., УП.02, ПП.02
18.	Учебное пособие	**УМК**	**Основное**	Образовательная платформа ЮРАЙТ Доступ к Электронному учебнику: "Банковское дело. Практикум"	МДК.01.01, МДК.01.02, УП.01, ПП.01, МДК 02.01., УП.02, ПП.02
19.	Стол	**Мебель**	**Основное**	Стол с круглой поверхностью ; d 80- 110 см. Для создание зоны переговорной комнаты (отработка навыков обмена информацией, выработки решений, а также для презентации банковских продуктов и услуг)	МДК.01.01, МДК.01.02, УП.01, ПП.01, МДК 02.01., УП.02, ПП.02
20.	Стол	**Мебель**	**Основное**	Стол модульный материал ЛДСП/металл (толщина столешницы не менее 16мм)	МДК.01.01, МДК.01.02, УП.01, ПП.01, МДК 02.01., УП.02, ПП.02
21.	Стул	**Мебель**	**Основное**	Стул, сиденье кож.зам/ткань, металл. основание	МДК.01.01, МДК.01.02, УП.01,

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
					ПП.01, МДК 02.01., УП.02, ПП.02
22.	Стул -кресло	**Мебель**	**Основное**	Сиденье кож.зам/ткань, металл. основание	МДК.01.01, МДК.01.02, УП.01, ПП.01, МДК 02.01., УП.02, ПП.02
23.	Мобильная сейф-тележка для хранения ноутбуков	**ТС**	**Основное**	Тележка для ноутбуков используется для зарядки и хранения до 15-ти ноутбуков/внутри корпуса размещены две полки которые снабжены перегородками/ Тележка закрывается дверьми с замком/ Тележка имеет 4 опорных колеса, имеется тормоз/Защита каждого канала от перенапряжения и короткого замыкания. Wi-Fi роутер/коммутатор	МДК.01.01, МДК.01.02, УП.01, ПП.01, МДК 02.01., УП.02, ПП.02
24.	Мобильная сейф-тележка для хранения планшетов	**ТС**	**Основное**	Тележка для планшетов используется для зарядки и хранения до 15-ти планшетов/внутри корпуса размещены две полки которые снабжены перегородками/ Тележка закрывается дверьми с замком/ Тележка имеет 4	МДК.01.01, МДК.01.02, УП.01, ПП.01, МДК 02.01., УП.02, ПП.02

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				опорных колеса, имеется тормоз/Защита каждого канала от перенапряжения и короткого замыкания. Wi-Fi роутер	
25.	МФУ	**ТС**	**Основное**	МФУ, лазерный, цветность печати: черно-белая, формат А4, интерфейсы Ethernet (RJ-45), USB, скорость печати в пределах 10-40 стр/мин	МДК.01.01, МДК.01.02, УП.01, ПП.01, МДК 02.01., УП.02, ПП.02
26.	Мышь	**ТС**	**Основное**	Мышь проводная, оптическая, USB	МДК.01.01, МДК.01.02, УП.01, ПП.01, МДК 02.01., УП.02, ПП.02
27.	Ноутбук	**ТС**	**Основное**	Диагональ 15-17,3 дюйма/процессор четырехядерный/оперативная память 8ГБ DDR4/ WI-FI/Lan/USB/ HDMI/Web-камера/микрофон/звук; жесткий диск SSD 240 Гб	МДК.01.01, МДК.01.02, УП.01, ПП.01, МДК 02.01., УП.02, ПП.02
28.	Планшет	**ТС**	**Основное**	Диагональ не менее 10 дюймов, объем оперативной памяти не менее 4 ГБ, объем внутренней памяти не менее 16 ГБ, Wi-Fi	МДК.01.01, МДК.01.02, УП.01, ПП.01, МДК 02.01., УП.02, ПП.02

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
29.	Антивирус Касперского	**ТС**	**Основное**	Программное обеспечение для рабочих станций, включено в реестр российского программного обеспечения. электронная лицензия	МДК.01.01, МДК.01.02, УП.01, ПП.01, МДК 02.01., УП.02, ПП.02
30.	Операционная система	**ТС**	**Основное**	Операционная система с возможностью подключения к доменной сети образовательных учреждений, функции динамическая подготовка, Active Directory, центр обновления (поддержка обновлений online), ограниченный доступ, групповые политики, управление с помощью графического интерфейса, поддержка 64-разрядной (bit) версии архитектуры процессора	МДК.01.01, МДК.01.02, УП.01, ПП.01, МДК 02.01., УП.02, ПП.02
31.	Офисный пакет	**ТС**	**Основное**	Офисный пакет приложений. Программное обеспечение для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, презентациями. Подготовка текстовых документов любой	МДК.01.01, МДК.01.02, УП.01, ПП.01, МДК 02.01., УП.02, ПП.02

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				сложности, работа с электронными таблицами и проведение расчетов; создание, редактирование и демонстрации презентаций	
32.	Программное обеспечение для сканирования документа	**ТС**	**Основное**	Настройка режимов цветности (цвет, черно/белое, шкала серого), разрешения и размера; Ручное выделение области сканирования; Управление автоподатчиком сканера; Сохранение сканируемых изображений в любом из следующих форматов BMP, JPG, TIFF, JP2 или PNG; Автоматическое определение границ сканируемого материала; Сохранение отсканированных или импортированных в программу изображений в многостраничные PDF документы; Изменение порядка страниц в PDF путем перетаскивания мышью; Преобразование изображений в PDF с возможностью поиска;	МДК.01.01, МДК.01.02, УП.01, ПП.01, МДК 02.01., УП.02, ПП.02

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				Прямое копирование документов со сканера на принтер; Использование автоподатчика при копировании; Функции подготовки изображения: устранение наклона и очистка изображения от мусора; Автоматический анализ макета страницы; быстрое распознавание при поддержке многоядерных процессоров; Языки распознавания Английский, Итальянский, Русский, Немецкий, Французский, Испанский	

Мастерская «Операционный зал банка»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1.	Диван офисный	**Мебель**	**Основное**	Диван двухместный(ширина 1,4-1.6; материал обивки ткань/ экоокожа);	МДК.03.01., УП.03, ПП.03, МДК.04.01., УП.04, ПП.04
2.	Перегородка	**Мебель**	**Основное**	Ширма-модульная для зонирования, материал ПВХ высота 1,5-2 м.	МДК.03.01., УП.03, ПП.03, МДК.04.01., УП.04, ПП.04

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
3.	Шкаф	**Мебель**	**Основное**	Шкаф для хранения, материал ЛДСП (толщина панели не менее 16 мм)/закрытые/открытые полки, высота не менее 1,9-2,5м, ширина не менее 2,6-3м	МДК.03.01., УП.03, ПП.03, МДК.04.01., УП.04, ПП.04
4.	Жалюзи	**Оборудование**	**Основное**	Шторы светозащитные	МДК.03.01., УП.03, ПП.03, МДК.04.01., УП.04, ПП.04
5.	Интерактивная панель	**ТС**	**Основное**	Диагональ 75 " Разрешение 3840x2160 (4K UHD), HDMI,VGA, USB, встроенная камера, акустическая система, передвижная стойка	МДК.03.01., УП.03, ПП.03, МДК.04.01., УП.04, ПП.04
6.	Коммутатор	**ТС**	**Основное**	Коммутатор/роутер, количество портов не менее 8	МДК.03.01., УП.03, ПП.03, МДК.04.01., УП.04, ПП.04
7.	Сетевой фильтр	**ТС**	**Основное**	Сетевой фильтр, длиной в пределах 1,8 - 5 метров, количество розеток от 3 до 5, защита от короткого замыкания	МДК.03.01., УП.03, ПП.03, МДК.04.01., УП.04, ПП.04
8.	Справочная правовая система	**ТС**	**Основное**	Справочная правовая система: законы РФ, указы Президента, постановления Правительства, региональное законодательство и другие	МДК.03.01., УП.03, ПП.03, МДК.04.01., УП.04, ПП.04

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				нормативные акты. Ежедневное обновление. Сетевая версия	
9.	Электронная библиотечная система	**ТС**	**Основное**	Электронная библиотечная система, включающая упорядоченную коллекцию разнородных электронных документов (в том числе учебников, учебных пособий, книг, журналов), снабжённых средствами навигации и поиска	МДК.03.01., УП.03, ПП.03, МДК.04.01., УП.04, ПП.04
10.	Электоронное учебное пособие	**УМК**	**Основное**	Образовательная платформа ЮРАЙТ Доступ к Электронному учебнику : Осуществление кредитных операций: банковское кредитование / учебник и практикум для среднего профессионального образования	МДК.03.01., УП.03, ПП.03, МДК.04.01., УП.04, ПП.04
11.	Тумба	**Мебель**	**Основное**	Тумба под оргтехнику с ящиками для хранения, материал ЛДСП	МДК.03.01., УП.03, ПП.03, МДК.04.01., УП.04, ПП.04
12.	Стол	**Мебель**	**Основное**	Стол модульный ЛДСП/металл (толщина столешницы не менее 16мм)	МДК.03.01., УП.03, ПП.03, МДК.04.01., УП.04, ПП.04

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
13.	Стул	**Мебель**	**Основное**	Сиденье кож.зам/ткань, металл. основание	МДК.03.01., УП.03, ПП.03, МДК.04.01., УП.04, ПП.04
14.	Мобильная сейф-тележка для хранения ноутбуков	**ТС**	**Основное**	Тележка для ноутбуков используется для зарядки и хранения до 15-ти ноутбуков/внутри корпуса размещены две полки которые снабжены перегородками/ Тележка закрывается дверьми с замком/ Тележка имеет 4 опорных колеса, имеется тормоз/Защита каждого канала от перенапряжения и короткого замыкания. Wi-Fi роутер/коммутатор	МДК.03.01., УП.03, ПП.03, МДК.04.01., УП.04, ПП.04
15.	МФУ	**ТС**	**Основное**	МФУ, лазерный, цветность печати: черно-белая, формат А4, интерфейсы Ethernet (RJ-45), USB, автоматическая двухсторонняя печать скорость печати в пределах 10-40 стр/мин	МДК.03.01., УП.03, ПП.03, МДК.04.01., УП.04, ПП.04
16.	Мышь	**ТС**	**Основное**	Мышь, оптическая, USB	МДК.03.01., УП.03, ПП.03, МДК.04.01., УП.04, ПП.04

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
17.	Ноутбук	**ТС**	**Основное**	Диагональ 15-17,3 дюйма/процессор четырехядерный/оперативная память 8ГБ DDR4/ WI-FI/Lan/USB/ HDMI/Web-камера/микрофон/звук; жесткий диск SSD 240 Гб	МДК.03.01., УП.03, ПП.03, МДК.04.01., УП.04, ПП.04
18.	Антивирус Касперского	**ТС**	**Основное**	Программное обеспечение для рабочих станций, включено в реестр российского программного обеспечения. электронная лицензия	МДК.03.01., УП.03, ПП.03, МДК.04.01., УП.04, ПП.04
19.	Операционная система	**ТС**	**Основное**	Операционная система с возможностью подключения к доменной сети образовательных учреждений, функции динамическая подготовка, Active Directory, центр обновления (поддержка обновлений online), ограниченный доступ, групповые политики, управление с помощью графического интерфейса, поддержка 64-разрядной (bit) версии архитектуры процессора	МДК.03.01., УП.03, ПП.03, МДК.04.01., УП.04, ПП.04

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
20.	Офисный пакет	**ТС**	**Основное**	Офисный пакет приложений. Программное обеспечение для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, презентациями. Подготовка текстовых документов любой сложности, работа с электронными таблицами и проведение расчетов; создание, редактирование и демонстрации презентаций	МДК.03.01., УП.03, ПП.03, МДК.04.01., УП.04, ПП.04
21.	Программное обеспечение для сканирования документа	**ТС**	**Основное**	Настройка режимов цветности (цвет, черно/белое, шкала серого), разрешения и размера; Ручное выделение области сканирования; Управление автоподатчиком сканера; Сохранение сканируемых изображений в любом из следующих форматов BMP, JPG, TIFF, JP2 или PNG; Автоматическое определение границ сканируемого материала; Сохранение отсканированных или импортированных в	МДК.03.01., УП.03, ПП.03, МДК.04.01., УП.04, ПП.04

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				программу изображений в многостраничные PDF документы; Изменение порядка страниц в PDF путем перетаскивания мышью; Преобразование изображений в PDF с возможностью поиска; Прямое копирование документов со сканера на принтер; Использование автоподатчика при копировании; Функции подготовки изображения: устранение наклона и очистка изображения от мусора; Автоматический анализ макета страницы; быстрое распознавание при поддержке многоядерных процессоров; Языки распознавания Английский, Итальянский, Русский, Немецкий, Французский, Испанский	
22.	Стол	**Мебель**	**Основное**	Стол с подкатной тумбой материал ЛДСП (толщина столешницы не менее 16мм)	МДК.03.01., УП.03, ПП.03, МДК.04.01., УП.04, ПП.04

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
23.	Кресло	**Мебель**	**Основное**	Кресло офисное на колесиках материал -ткань кож.зам/.	МДК.03.01., УП.03, ПП.03, МДК.04.01., УП.04, ПП.04
24.	Тумба	**Мебель**	**Основное**	Тумба под оргтехнику с ящиками для хранения материал ЛДСП	МДК.03.01., УП.03, ПП.03, МДК.04.01., УП.04, ПП.04
25.	Клавиатура	**ТС**	**Основное**	проводная офисная клавиатура, USB, клавиш-104-116 (может входить в стандартную комплектацию моноблока)	МДК.03.01., УП.03, ПП.03, МДК.04.01., УП.04, ПП.04
26.	Моноблок	**ТС**	**Основное**	Диагональ 20-24 дюйма/процессор 10700-12400/оперативная память 8ГБ DDR4/ WI-FI/Lan/USB/ HDMI/Web-камера/микрофон/звук; жесткий диск SSD 240 Гб	МДК.03.01., УП.03, ПП.03, МДК.04.01., УП.04, ПП.04
27.	МФУ	**ТС**	**Основное**	МФУ, лазерный, цветность печати: черно-белая, формат А4, интерфейсы Ethernet (RJ-45), USB, скорость печати в пределах 10-40 стр/мин	МДК.03.01., УП.03, ПП.03, МДК.04.01., УП.04, ПП.04
28.	Мышь	**ТС**	**Основное**	Мышь, оптическая, USB (может входить в стандартную комплектацию моноблока)	МДК.03.01., УП.03, ПП.03, МДК.04.01., УП.04, ПП.04

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
29.	Антивирус Касперского	**ТС**	**Основное**	Программное обеспечение для рабочих станций, включено в реестр российского программного обеспечения. электронная лицензия	МДК.03.01., УП.03, ПП.03, МДК.04.01., УП.04, ПП.04
30.	Операционная система	**ТС**	**Основное**	Операционная система с возможностью подключения к доменной сети образовательных учреждений, функции динамическая подготовка, Active Directory, центр обновления (поддержка обновлений online), ограниченный доступ, групповые политики, управление с помощью графического интерфейса, поддержка 64-разрядной (bit) версии архитектуры процессора	МДК.03.01., УП.03, ПП.03, МДК.04.01., УП.04, ПП.04
31.	Офисный пакет	**ТС**	**Основное**	Офисный пакет приложений. Программное обеспечение для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, презентациями. Подготовка текстовых документов любой	МДК.03.01., УП.03, ПП.03, МДК.04.01., УП.04, ПП.04

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				сложности, работа с электронными таблицами и проведение расчетов; создание, редактирование и демонстрации презентаций	
32.	Программное обеспечение для сканирования документа	**ТС**	**Основное**	Настройка режимов цветности (цвет, черно/белое, шкала серого), разрешения и размера; Ручное выделение области сканирования; Управление автоподатчиком сканера; Сохранение сканируемых изображений в любом из следующих форматов BMP, JPG, TIFF, JP2 или PNG; Автоматическое определение границ сканируемого материала; Сохранение отсканированных или импортированных в программу изображений в многостраничные PDF документы; Изменение порядка страниц в PDF путем перетаскивания мышью; Преобразование изображений в PDF с возможностью поиска;	МДК.03.01., УП.03, ПП.03, МДК.04.01., УП.04, ПП.04

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				Прямое копирование документов со сканера на принтер; Использование автоподатчика при копировании; Функции подготовки изображения: устранение наклона и очистка изображения от мусора; Автоматический анализ макета страницы; быстрое распознавание при поддержке многоядерных процессоров	

/Мастерская «Контакт-центр »

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1.	Диван офисный	**Мебель**	**Основное**	Диван двухместный ширина не менее 1,4 м.; материал обивки ткань/ эко кожа.	МДК.05.01ц, УП.05ц, ПП.05ц
2.	Стул	**Мебель**	**Основное**	Сиденье кож.зам/ткань, металл. основание	МДК.05.01ц, УП.05ц, ПП.05ц
3.	Тумба офисная	**Мебель**	**Основное**	Подкатная тумба с 3 ящиками для хранения	МДК.05.01ц, УП.05ц, ПП.05ц
4.	Шкаф для хранения	**Мебель**	**Основное**	Материал ЛДСП (толщина панели не менее 16мм)/закрытые/открытые полки, высота не менее 1,9 м, ширина не менее 1,6м	МДК.05.01ц, УП.05ц, ПП.05ц
5.	Жалюзи	**Оборудование**	**Основное**	Шторы светозащитные	МДК.05.01ц, УП.05ц, ПП.05ц
6.	Коммутатор	**ТС**	**Основное**	Сетевой коммутатор/роутер, количество портов не менее 8	МДК.05.01ц, УП.05ц, ПП.05ц
7.	МФУ	**ТС**	**Основное**	МФУ, лазерный, цветность печати: черно-белая, формат А4, интерфейсы Ethernet (RJ-45), USB, скорость печати в пределах 10-40 стр/мин	МДК.05.01ц, УП.05ц, ПП.05ц
8.	Сетевой фильтр	**ТС**	**Основное**	Сетевой фильтр, длиной в пределах 1,8 - 5 метров, количество розеток от 3 до 5, защита от короткого замыкания	МДК.05.01ц, УП.05ц, ПП.05ц

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
9.	Учебное пособие (электронное)	**УМК**	**Основное**	Образовательная платформа ЮРАЙТ "Деньги, кредит, банки. Денежный и кредитный рынки: учебник для среднего профессионального образования"	МДК.05.01ц, УП.05ц, ПП.05ц
10.	Органайзер	**Мебель**	**Основное**	Настольный органайзер для канцелярии	МДК.05.01ц, УП.05ц, ПП.05ц
11.	Перегородка	**Мебель**	**Основное**	Ширма-модульная для зонирования, материал ПВХ высота 1,5-2 м.	МДК.05.01ц, УП.05ц, ПП.05ц
12.	Стол	**Мебель**	**Основное**	Мобильный, ЛДСП (толщина столешницы не менее 16 мм)	МДК.05.01ц, УП.05ц, ПП.05ц
13.	Стул	**Мебель**	**Основное**	Сиденье кож.зам/ткань, металл. основание	МДК.05.01ц, УП.05ц, ПП.05ц
14.	Наушники с микрофоном	**ТС**	**Основное**	Наушники с микрофоном (гарнитура)	МДК.05.01ц, УП.05ц, ПП.05ц
15.	Ноутбук	**ТС**	**Основное**	Диагональ 15-17,3 дюйма/процессор четырехядерный/оперативная память 8ГБ DDR4/ WI-FI/Lan/USB/ HDMI/Web-камера/микрофон/звук; жесткий диск SSD 240 Гб	МДК.05.01ц, УП.05ц, ПП.05ц
16.	Мышь	**ТС**	**Основное**	Мышь, оптическая, USB	МДК.05.01ц, УП.05ц, ПП.05ц

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
17.	Антивирус Касперского	**ТС**	**Основное**	Программное обеспечение для рабочих станций, включено в реестр российского программного обеспечения. электронная лицензия	МДК.05.01ц, УП.05ц, ПП.05ц
18.	Операционная система	**ТС**	**Основное**	Операционная система с возможностью подключения к доменной сети образовательных учреждений, функции динамическая подготовка, Active Directory, центр обновления (поддержка обновлений online), ограниченный доступ, групповые политики, управление с помощью графического интерфейса, поддержка 64-разрядной (bit) версии архитектуры процессора	МДК.05.01ц, УП.05ц, ПП.05ц
19.	Офисный пакет	**ТС**	**Основное**	Офисный пакет приложений. Программное обеспечение для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, презентациями. Подготовка текстовых документов любой	МДК.05.01ц, УП.05ц, ПП.05ц

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				сложности, работа с электронными таблицами и проведение расчетов; создание, редактирование и демонстрации презентаций	
20.	Доска/ флипчарт	**Мебель**	**Основное**	Магнитно-маркерная доска, 2х сторонняя, перекатная ширина не более 1 м.	МДК.05.01ц, УП.05ц, ПП.05ц
21.	Стол мобильный	**Мебель**	**Основное**	Материал ЛДСП (толщина столешницы не менее 16мм)	МДК.05.01ц, УП.05ц, ПП.05ц
22.	Кресло	**Мебель**	**Основное**	Офисное на колесиках, материал -ткань кож.зам/.	МДК.05.01ц, УП.05ц, ПП.05ц

1.3. Оснащение спортивного зала

Спортивный зал

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код дисциплины
1.	Баскетбольные щиты и кольца	**Оборудование**	**Основное**	2 шт.	ООД.12, СГ.04
2.	Волейбольная и баскетбольная площадка	**Оборудование**	**Основное**	1 шт.	ООД.12, СГ.04
3.	Волейбольные стойки и сетка	**Оборудование**	**Основное**	1 шт.	ООД.12, СГ.04
4.	Гимнастические лавочки	**Оборудование**	**Основное**	3 шт.	ООД.12, СГ.04
5.	Гимнастический козел	**Оборудование**	**Основное**	1 шт.	ООД.12, СГ.04
6.	Перекладина пристенная	**Оборудование**	**Основное**	2 шт.	ООД.12, СГ.04
7.	Скалодром	**Оборудование**	**Основное**	1 шт.	ООД.12, СГ.04
8.	Шведская стенка	**Оборудование**	**Основное**	2 шт.	ООД.12, СГ.04

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

Библиотека с читальным залом

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1.	рабочие места	**Мебель**	Основное	Парта со стулом	ООД.01, ООД.02, ООД.03, ООД.04, ООД.05, ООД.06, ООД.07, ООД.08, ООД.09, ООД.10, ООД.11, ООД.12,ООД.13, СГ.01, СГ.02, СГ.03, СГ.04, СГ.05,СГ.06, ОП.01, ОП.02, ОП.03, ОП.04, ОП.05, ОП.06, ОП.07, ОП.08, ОП.09, ОП.10, ОП.11, ОП.12, ОП.13, ОП.14, ОП.15, ОП.16, МДК.01.01, МДК.01.02, УП.01, ПП.01, МДК 02.01., УП.02, ПП.02, МДК.03.01., УП.03, ПП.03, МДК.04.01., УП.04, ПП.04, МДК.05.01ц, УП.05ц, ПП.05ц
2.	формулярные и каталожные шкафы	**Мебель**	Основное	Шкаф для прибора	
3.	Места для работы с периодикой и каталогами	**Мебель**	Основное	Парта	
4.	компьютерная техника с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации	**ТС**	Основное	Компьютер в сборе: Процессор тактовая частота - 4.8 ГГц; количество ядер – не менее 8, ОЗУ 32GB, SSD 500Gb, HDD 2Tb, Видеоадаптер не менее 6 Gb ОЗУ, БП 750 Вт, клав., мышь, монитор 27"	
5.	проектор;	**ТС**	Основное	Интерактивная панель, Диагональ 75", с операционной системы	
6.	Коммутатор интернет	**Оборудование**	Основное	10 портов	
7.	Точка доступа Wi-Fi	**Оборудование**	Основное	стандарт 802.11 ac	

Актовый зал

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1.	Места для обучающихся, педагогов	**Мебель**	Основное	Стол, стул, парты	Для проведения массовых воспитательных и методических мероприятий
2.	компьютерная техника с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации	**ТС**	Основное	Компьютер в сборе: Процессор тактовая частота - 4.8 ГГц; количество ядер – не менее 8, ОЗУ 32GB, SSD 500Gb, HDD 2Tb, Видеоадаптер не менее 6 Gb ОЗУ, БП 750 Вт, клав., мышь, монитор 27"	
3.	проектор;	**Оборудование**	Основное	Интерактивная панель, Диагональ 75", с операционной системы	
4.	экран;	**Оборудование**	Основное	Интерактивная панель, Диагональ 75", с операционной системы	
5.	Звуковоспроизводящее оборудование, Микрофоны	**Оборудование**	Основное		

6. 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	Количество	Код и наименование учебной дисциплины (модуля)
1.	Антивирус	62	ООД.01, ООД.02, ООД.03, ООД.04, ООД.05, ООД.06, ООД.07, ООД.08, ООД.09, ООД.10, ООД.11, ООД.12,ООД.13, СГ.01, СГ.02, СГ.03, СГ.04, СГ.05,СГ.06, ОП.01, ОП.02, ОП.03, ОП.04, ОП.05, ОП.06, ОП.07, ОП.08, ОП.09, ОП.10, ОП.11, ОП.12, ОП.13, ОП.14, ОП.15, ОП.16, МДК.01.01, МДК.01.02, УП.01, ПП.01, МДК 02.01., УП.02, ПП.02, МДК.03.01., УП.03, ПП.03, МДК.04.01., УП.04, ПП.04, МДК.05.01ц, УП.05ц, ПП.05ц
2.	Интегрированная банковская система	1	МДК.01.01, МДК.01.02, УП.01, ПП.01, МДК 02.01., УП.02, ПП.02, МДК.03.01., УП.03, ПП.03, МДК.04.01., УП.04, ПП.04, МДК.05.01ц, УП.05ц, ПП.05ц
3.	Операционная система	73	ООД.01, ООД.02, ООД.03, ООД.04, ООД.05, ООД.06, ООД.07, ООД.08, ООД.09, ООД.10, ООД.11, ООД.12,ООД.13, СГ.01, СГ.02, СГ.03, СГ.04, СГ.05,СГ.06, ОП.01, ОП.02, ОП.03, ОП.04, ОП.05, ОП.06, ОП.07, ОП.08, ОП.09, ОП.10, ОП.11, ОП.12, ОП.13, ОП.14, ОП.15, ОП.16, МДК.01.01, МДК.01.02, УП.01, ПП.01, МДК 02.01., УП.02, ПП.02, МДК.03.01., УП.03, ПП.03, МДК.04.01., УП.04, ПП.04, МДК.05.01ц, УП.05ц, ПП.05ц
4.	Офисный пакет	73	МДК.01.01, МДК.01.02, УП.01, ПП.01, МДК 02.01., УП.02, ПП.02, МДК.03.01., УП.03, ПП.03, МДК.04.01., УП.04, ПП.04, МДК.05.01ц, УП.05ц, ПП.05ц
5.	Программное обеспечение для сканирования документа	69	ООД.01, ООД.02, ООД.03, ООД.04, ООД.05, ООД.06, ООД.07, ООД.08, ООД.09, ООД.10, ООД.11, ООД.12,ООД.13, СГ.01, СГ.02, СГ.03, СГ.04, СГ.05,СГ.06, ОП.01, ОП.02, ОП.03, ОП.04, ОП.05, ОП.06, ОП.07, ОП.08, ОП.09, ОП.10, ОП.11, ОП.12, ОП.13, ОП.14, ОП.15, ОП.16, МДК.01.01, МДК.01.02, УП.01, ПП.01, МДК 02.01.,

			УП.02, ПП.02, МДК.03.01., УП.03, ПП.03, МДК.04.01., УП.04, ПП.04, МДК.05.01ц, УП.05ц, ПП.05ц
6.	Система электронного документооборота	4	ООД.01, ООД.02, ООД.03, ООД.04, ООД.05, ООД.06, ООД.07, ООД.08, ООД.09, ООД.10, ООД.11, ООД.12,ООД.13, СГ.01, СГ.02, СГ.03, СГ.04, СГ.05,СГ.06, ОП.01, ОП.02, ОП.03, ОП.04, ОП.05, ОП.06, ОП.07, ОП.08, ОП.09, ОП.10, ОП.11, ОП.12, ОП.13, ОП.14, ОП.15, ОП.16, МДК.01.01, МДК.01.02, УП.01, ПП.01, МДК 02.01., УП.02, ПП.02, МДК.03.01., УП.03, ПП.03, МДК.04.01., УП.04, ПП.04, МДК.05.01ц, УП.05ц, ПП.05ц
7.	Справочная правовая система	4	ООД.06, ООД.07, СГ.01,СГ.05,СГ.06, ОП.01, ОП.02, ОП.03, ОП.05, ОП.06,ОП.07, ОП.08, ОП.09, ОП.10, ОП.11, ОП.13, ОП.14, ОП.15, ОП.16, МДК.01.01, МДК.01.02, УП.01, ПП.01, МДК 02.01., УП.02, ПП.02, МДК.03.01., УП.03, ПП.03, МДК.04.01., УП.04, ПП.04, МДК.05.01ц, УП.05ц, ПП.05ц
8.	Электронная библиотечная система	4	ООД.01, ООД.02, ООД.03, ООД.04, ООД.05, ООД.06, ООД.07, ООД.08, ООД.09, ООД.10, ООД.11, ООД.12,ООД.13, СГ.01, СГ.02, СГ.03, СГ.04, СГ.05,СГ.06, ОП.01, ОП.02, ОП.03, ОП.04, ОП.05, ОП.06, ОП.07, ОП.08, ОП.09, ОП.10, ОП.11, ОП.12, ОП.13, ОП.14, ОП.15, ОП.16, МДК.01.01, МДК.01.02, УП.01, ПП.01, МДК 02.01., УП.02, ПП.02, МДК.03.01., УП.03, ПП.03, МДК.04.01., УП.04, ПП.04, МДК.05.01ц, УП.05ц, ПП.05ц
9.	Справочно-правовая система “Консультант Плюс”	1	ООД.06, ООД.07, СГ.01,СГ.05,СГ.06, ОП.01, ОП.02, ОП.03, ОП.05, ОП.06,ОП.07, ОП.08, ОП.09, ОП.10, ОП.11, ОП.13, ОП.14, ОП.15, ОП.16, МДК.01.01, МДК.01.02, УП.01, ПП.01, МДК 02.01., УП.02, ПП.02, МДК.03.01., УП.03, ПП.03, МДК.04.01., УП.04, ПП.04, МДК.05.01ц, УП.05ц, ПП.05ц
10.	Информационно-правовая система “Гарант”	1	ООД.01, ООД.02, ООД.03, ООД.04, ООД.05, ООД.06, ООД.07, ООД.08, ООД.09, ООД.10, ООД.11, ООД.12,ООД.13, СГ.01, СГ.02, СГ.03, СГ.04, СГ.05,СГ.06, ОП.01, ОП.02, ОП.03, ОП.04, ОП.05, ОП.06, ОП.07, ОП.08, ОП.09, ОП.10, ОП.11, ОП.12, ОП.13, ОП.14, ОП.15, ОП.16, МДК.01.01, МДК.01.02, УП.01, ПП.01, МДК 02.01., УП.02, ПП.02, МДК.03.01., УП.03, ПП.03, МДК.04.01., УП.04, ПП.04, МДК.05.01ц, УП.05ц, ПП.05ц
11.	Электронный ресурс ЦОС СПО Профобразование	1	ООД.01, ООД.02, ООД.03, ООД.04, ООД.05, ООД.06, ООД.07, ООД.08, ООД.09, ООД.10, ООД.11, ООД.12,ООД.13, СГ.01, СГ.02,

			СГ.03, СГ.04, СГ.05,СГ.06, ОП.01, ОП.02, ОП.03, ОП.04, ОП.05, ОП.06, ОП.07, ОП.08, ОП.09, ОП.10, ОП.11, ОП.12, ОП.13, ОП.14, ОП.15, ОП.16, МДК.01.01, МДК.01.02, УП.01, ПП.01, МДК 02.01., УП.02, ПП.02, МДК.03.01., УП.03, ПП.03, МДК.04.01., УП.04, ПП.04, МДК.05.01ц, УП.05ц, ПП.05ц

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к ОПОП-П по специальности
38.02.07 Банковское дело

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 3

2. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ 3

3. СТРУКТУРА ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА ПРОФИЛЬНОГО УРОВНЯ 7

4. КОМПЛЕКС ТРЕБОВАНИЙ И РЕКОМЕНДАЦИЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА ПРОФИЛЬНОГО УРОВНЯ 7

5. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА) ..... Ошибка! Закладка не определена.

6. ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ И ПЕРЕСДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ 10

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа государственной итоговой аттестации 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.

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 и определяет совокупность требований к ГИА, в том числе к содержанию, организации работы, оценочным материалам ГИА выпускников по данной специальности.

В Программе государственной итоговой аттестации определены:

— материалы по содержанию итоговой аттестации;

— сроки проведения государственной итоговой аттестации;

— условия подготовки и процедуры проведения государственной итоговой аттестации;

— критерии оценки уровня качества подготовки выпускника.

2. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Область применения программы ГИА

Программа государственной итоговой аттестации (далее программа ГИА) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело в части освоения **видов деятельности** (ВД) специальности:

Виды деятельности

Код и наименование вида деятельности (ВД)	**Код и наименование профессионального модуля (ПМ), в рамках которого осваивается ВД**
1	2
В соответствии с ФГОС	
Ведение расчетных операций физических и юридических лиц	ПМ. 01 Ведение расчетных операций
Осуществление кредитных банковских операций	ПМ. 02 Осуществление кредитных операций
По запросу работодателя	

Выполнение вида деятельности по должности служащего 2002 «Агент банка»	ПМ 03 Выполнение работ по должности служащего Агент банка
Выполнение вида деятельности по должности служащего 23548 Контролер (Сберегательного банка)	ПМ 04 Выполнение работ по должности служащего Контролер (Сберегательного банка)

Перечень результатов, демонстрируемых выпускником

Виды деятельности	Код и наименование компетенции
Ведение расчетных операций физических и юридических 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
Выполнение работ по должности служащего 20002 Агент банка (по запросу работодателя)	ПК 3.1. Осуществлять переводы денежных средств по банковским счетам на основании распоряжений клиентов
	ПК 3.2. Открывать, вести и закрывать счета
	ПК 3.3. Формировать отчетности и обеспечивать сохранности расчетных (платежных) документов

	ПК 3.4. Предоставлять информацию клиентам и сотрудникам банка о совершенных расчетных операциях
Выполнение работ по должности служащего 23548 Контролер (Сберегательного банка) (по запросу работодателя)	ПК 4.1. Осуществлять банковские операции по расчетно-кассовому обслуживанию и кредитованию населения, предприятий, организаций и учреждений с различной формой собственности.
	ПК 4.2. Принимать вклады, другие виды сбережений, платежные документы, следить за правильностью их оформления
	ПК 4.3. Подготавливать выписки клиенту по расчетному счету, составлять деловые документы, рассчитывать по процентной ставке размеры выплат, оформлять аккредитивы, переводы, расчетные чеки, продажу и покупку ценных бумаг (сертификатов, лотереи, облигаций, акций).
	ПК 4.4. Продавать и покупать валюту
	ПК 4.5. Предоставлять информационно-справочные услуги клиентам банка

2.2 Цели и задачи государственной итоговой аттестации (ГИА)

Цель государственной итоговой аттестации – установление соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы по специальности 38.02.07 Банковское дело соответствующим требованиям 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.

2. 3. Вид и сроки проведения государственной итоговой аттестации:

Для выпускников, осваивающих ППССЗ по специальности 38.02.07 Банковское дело, государственная итоговая аттестация в соответствии с ФГОС СПО проводится в форме демонстрационного экзамена профильного уровня.

Количество часов, отводимое на государственную итоговую аттестацию: **216 часов**

Объем времени и сроки, отводимые на проведение Государственной итоговой аттестации:

6 недель на базе основного общего образования с 18.05.2029 г. по 28.06.2029 г.

3. СТРУКТУРА ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА ПРОФИЛЬНОГО УРОВНЯ

3.1 Структура оценочных материалов

Оценочные материалы для проведения демонстрационного экзамена профильного уровня включают в себя контрольно-измерительные материалы, варианты заданий и критерии оценивания.

3.2 Структура контрольно-измерительных материалов

Контрольно-измерительные материалы (далее – КИМ) включают в себя следующие разделы (**Приложение 1**):

1. Комплекс основных характеристик для проведения демонстрационного экзамена;
2. Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания;
3. Инструкции по технике безопасности;
4. Условия привлечения экспертов;
5. Образцы заданий;
6. Примерный план застройки площадки ДЭ.

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

4.1. Организационные требования:

1. ДЭ в рамках ГИА проводится с использованием спецификации КИМ, включенных образовательными организациями в программу ГИА, самих КИМ (вариантов заданий) и критериев оценивания.
2. Задания ДЭ получает член ГЭК в день, предшествующий дню начала ДЭ, и передает его руководителю ЦПДЭ.
3. Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время ДЭ обучающихся.
4. ДЭ проводится в ЦПДЭ, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии со спецификацией КИМ.
5. ЦПДЭ может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ —также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации ЦПДЭ.
6. Обучающиеся проходят ДЭ в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.
7. Образовательная организация знакомит с планом проведения ДЭ обучающихся, сдающих ДЭ, и лиц, обеспечивающих проведение ДЭ, в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения экзамена.
8. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения ДЭ, должны обеспечивать проведение ДЭ в соответствии со спецификацией КИМ.
9. Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения ДЭ руководителем ЦПДЭ проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии экспертной группы,

обучающихся, а также технического специалиста, назначаемого организацией, на территории которой расположен ЦПДЭ, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

10. Руководитель ЦПДЭ 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 руководителем ЦПДЭ в соответствующих протоколах.

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

12. Допуск обучающихся в ЦПДЭ осуществляется руководителем ЦПДЭ на основании документов, удостоверяющих личность.

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

4.2 Рекомендуемое содержание КИМ

1 Компетенции, рекомендуемые для включения в содержание КИМ

Код и наименование вида деятельности	**Код и наименование профессионального модуля, в рамках которого осваивается ВД**	**Перечень оцениваемых ПК**
В соответствии с ФГОС СПО		
ВД.1. Ведение расчетных операций физических и юридических лиц	ПМ.01 Ведение расчетных операций	ПК 1.1 Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов
		ПК 1.2 Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах
		ПК 1.3 Осуществлять 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
	ПМ.02 Осуществление кредитных операций	ПК 2.1 Оценивать кредитоспособность клиентов.

ВД.2 Осуществление кредитных банковских операций .	.	ПК 2.2 Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.
		ПК 2.3 Осуществлять сопровождение выданных кредитов
		ПК 2.4 Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.
По запросу работодателя (вариативная часть)		
Выполнение вида деятельности по должности служащего 2002 «Агент банка»	ПМ 03 Выполнение работ по должности служащего Агент банка	ПК 3.1. Осуществлять переводы денежных средств по банковским счетам на основании распоряжений клиентов ПК 3.2. Открывать, вести и закрывать счета ПК 3.3. Формировать отчетности и обеспечивать сохранности расчетных (платежных) документов ПК 3.4. Предоставлять информацию клиентам и сотрудникам банка о совершенных расчетных операциях
Выполнение вида деятельности по должности служащего 23548 Контролер (Сберегательного банка)	ПМ 04 Выполнение работ по должности служащего Контролер (Сберегательного банка)	ПК 4.1. Осуществлять банковские операции по расчетно-кассовому обслуживанию и кредитованию населения, предприятий, организаций и учреждений с различной формой собственности. ПК 4.2. Принимать вклады, другие виды сбережений, платежные документы, следить за правильностью их оформления ПК 4.3. Подготавливать выписки клиенту по расчетному счету, составлять деловые документы, рассчитывать по процентной ставке размеры выплат, оформлять аккредитивы, переводы, расчетные чеки, продажу и покупку ценных бумаг (сертификатов, лотереи, облигаций, акций). ПК 4.4. Продавать и покупать валюту ПК 4.5. Предоставлять информационно-справочные услуги клиентам банка

Умения и навыки, рекомендуемые для включения в содержание КИМ, определяются в соответствии с разделом 4 ПОП.

a. Требования к оцениванию

Максимально возможное количество баллов	**100**

Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из стобалльной шкалы в пятибалльную

Оценка (пятибалльная шкала)	**«2»**	**«3»**	**«4»**	**«5»**
Оценка в баллах	0,00 – 49,99 % 0,0 – 49,99 баллов	50,00% – 64,99% 50,00 – 64,99 баллов	65,00% – 89,99% 65,00 – 89,99 баллов	90,00% – 100,00% 90,00 – 100,00 баллов

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

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

5. ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ И ПЕРЕСДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Положения и (или) несогласии с результатами ГИА (далее — апелляция).

5.2. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию ФГБОУ ВО БГУ.

Апелляция о нарушении процедуры проведения 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.

5.3. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

5.4. Состав апелляционной комиссии утверждается ФГБОУ ВО БГУ 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 ФГБОУ ВО БГУ, 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.

5.5. 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.

5.6. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

5.7. 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 ФГБОУ ВО БГУ без отчисления такого выпускника из ФГБОУ ВО БГУ в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

5.8. 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 проект (работу), протокол заседания ГЭК.

5.9. 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.

5.10. 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.

5.11. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

5.12. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве ФГБОУ ВО БГУ.

5.13. Протоколы заседания апелляционной комиссии сшиваются в книги и хранятся в архиве

Приложение 5
к ОПОП-П по специальности
38.02.07 «Банковское дело»

Рабочая программа воспитания по специальности 38.02.07 «Банковское дело»

2026

СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка
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 образовательной организации, реализующей программы СПО
2.2 Воспитательные модули: виды, формы, содержание воспитательной деятельности
РАЗДЕЛ 3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ
3.1 Кадровое обеспечение
3.2 Нормативно-методическое обеспечение
3.3 Система поощрения профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся
3.4 Анализ воспитательного процесса
Приложение 1. Календарный план воспитательной работы

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Рабочая программа воспитания является частью основной профессиональной образовательной программы (программы подготовки специалистов среднего звена, далее – ППССЗ) по специальности 38.02.07 «Банковское дело». Сроки реализации программы - базе основного общего образования в очной форме 2 года 10 месяцев.

Рабочая программа воспитания по специальности 38.02.07 «Банковское дело» направлена на формирование гражданина страны:

- разделяющего традиционные российские ценности, проявляющего гражданско-патриотическую позицию, готового к защите Родины;
- выражающего осознанную готовность стать высококвалифицированным специалистом в выбранной профессиональной деятельности и трудиться на благо государства и общества.

Рабочая программа воспитания является обязательной частью образовательной программы образовательной организации, и предназначена для планирования и организации системной воспитательной деятельности.
Рабочая программа разрабатывается и утверждается с участием коллегиальных органов управления организацией (в том числе педагогического совета, совета обучающихся, совета родителей); реализуется в единстве аудиторной, внеаудиторной и практической (учебные и производственные практики) деятельности, осуществляемой совместно с другими участниками образовательных отношений, социальными партнёрами.

Программа разработана с учётом Конституции Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского образования 01.07.2020); Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года (утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 № 996-р) и Плана мероприятий по её реализации в 2021 — 2025 годах (утвержден распоряжением Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 № 2945-р), Стратегии национальной безопасности Российской Федерации (утверждена Указом Президента Российской Федерации от 02.07.2021 № 400), Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей (утверждены Указом Президента Российской Федерации от 09.11.2022 № 809), Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО, утвержденного приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762, федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

Программа включает три раздела: целевой, содержательный и организационный.

Содержание рабочей программы включает инвариантный компонент, представленный в Программе, и вариативный компонент, определяемый

разработчиками самостоятельно.

Содержание Программы представляет собой основу для разработки соответствующих разделов рабочей программы. При этом содержание подразделов 1.1. «Цель и задачи воспитания обучающихся», 1.2. «Направления воспитания» и пункта 1.3.1 подраздела 1.3 «Инвариантные целевые ориентиры» является инвариантным, т. е. сохраняется в неизменном виде, т. к. данное содержание определяется ключевыми нормативными документами и едино для всех образовательных организаций.

Содержание остальных подразделов рабочей программы является вариативным и формируется исходя из условий функционирования конкретной образовательной организации с опорой на содержание соответствующих подразделов Программы.

Пояснительная записка не является частью Программы.

РАЗДЕЛ 1. ЦЕЛЕВОЙ

Воспитательная деятельность в ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет», 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. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют преимущественное право на воспитание своих детей.

1.1 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:

- усвоение обучающимися знаний о нормах, духовно-нравственных ценностях, которые выработало российское общество;
- 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;
- приобретение социокультурного опыта поведения, общения, межличностных и социальных отношений, в том числе в профессионально ориентированной деятельности;
- подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности с учетом получаемой квалификации (социально-значимый опыт) во благо своей семьи, народа, Отечества и государства.

1.2 Направления воспитания

Рабочая программа воспитания реализуется в единстве учебной и воспитательной деятельности с учётом направлений воспитания:

- **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;
- **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;
- **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;
- **эстетическое воспитание** — формирование эстетической культуры, эстетического отношения к миру, приобщение к лучшим образцам отечественного и мирового искусства;
- **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;
- **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;
- **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;
- **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.

1.3. Целевые ориентиры воспитания

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:

- выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам (ОК 01);
- использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 02);
- 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);
- эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде (ОК 04);
- осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста (ОК 05);
- 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);

- содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях (ОК 07);
- использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности (ОК 08);
- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке (ОК 09).

1.3.1. Инвариантные целевые ориентиры воспитания выпускников ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет», Колледжа

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 аргументировано 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

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 аргументировано 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

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ

2.1 Уклад образовательной организации

Колледж Байкальского университета создан в 2015 г. путем объединения двух колледжей: Колледжа бизнеса и права и Колледжа торговли, сервиса и туризма Института торговли БГУЭП.

В состав Колледжа Байкальского университета входили 4 отделения очного обучения: сферы обслуживания, информационно-правовое, социально-экономическое, экономико-техническое и отделение заочного обучения.

Колледж торговли, сервиса и туризма Института торговли ФГБОУ ВПО «БГУЭП» (ранее Торгово-экономический колледж, Колледж советской торговли, Кооперативно-экономический колледж) основан 17 марта 1930 г. по решению Центросоюза СССР как школа кооперативно-торгового ученичества. В 1933 г. школа кооперативно-торгового ученичества реорганизована в кооперативно—экономический колледж Центросоюза СССР, в 1933 г. кооперативно—экономический колледж переименован в колледж потребительской кооперации, который в 1935 г. передается в распоряжение Наркомата внутренней торговли СССР. В 1935 г. колледж переименовывается в Иркутский колледж советской торговли. В 1993 г колледж преобразован в Иркутский торгово-экономический колледж. В 2006 г. ГОУ СПО «Иркутский торгово-экономический колледж» присоединён к ГОУ ВПО «Байкальский государственный университет экономики и права». Колледж создан в соответствии с решением Ученого совета Байкальского государственного университета экономики и права от 25.04.2008 г. протокол № 10 и Приказом БГУЭП от 26.05.2008 г. № 85 в связи с переходом на двухуровневую систему высшего профессионального образования, открытием программ высшего и среднего профессионального образования в области экономики и менеджмента торговли, как структурное подразделение Института торговли Байкальского государственного университета экономики и права. Торгово-экономический колледж Института торговли в 2013 г. переименован в Колледж торговли, сервиса и туризма Института торговли ФГБОУ ВПО «Байкальского государственного университета экономики и права».

Колледж бизнеса и права был создан Иркутской государственной экономической академией в 1997 году. Он вошел в состав академии на правах структурного подразделения для подготовки специалистов среднего профессионального образования. В том же году к Иркутской государственной экономической академии был присоединен Иркутский лесотехнический техникум, подготовивший свыше 20000 специалистов направлений лесного профиля.

В декабре 1997 года Колледж бизнеса и права ИГЭА и Иркутский лесотехнический техникум были объединены в Колледж бизнеса, права и лесных технологий, впоследствии переименованный в Колледж бизнеса и права ИГЭА (01.02.1999г.). А после переименования Иркутской

государственной академии в Байкальский государственный университет экономики и права, колледж получил название «Колледж бизнеса и права Байкальского государственного университета экономики и права».

Колледж позиционирует себя как профессиональная образовательная организация, осуществляющая подготовку высококвалифицированных перспективных специалистов и рабочих кадров на основе современных стандартов и передовых технологий (миссия).

Сегодня колледж готовит специалистов по направлениям «Экономика и бухгалтерский учёт по отраслям (в торговле)», «Банковское дело», «Документационное обеспечение управления и архивоведение», «Финансы», «Туризм и гостеприимство», «Коммерция по отраслям (в торговле)», «Право и организация социального обеспечения», «Юриспруденция», «Информационные системы и программирование», «Землеустройство», «Лесное и лесопарковое хозяйство».

С 2023 г. Колледж Байкальского госуниверситета участвует в Федеральном проекте «Профессионалитет», являясь базовой организацией образовательного кластера среднего профессионального образования Иркутской области по отрасли «Правоохранительная сфера и управление».

2.2 Воспитательные модули: виды, формы, содержание воспитательной деятельности

Воспитательный модуль — это структурный элемент, включающий виды, формы и содержание воспитательной работы в рамках заданных направлений воспитания.

Инвариантными модулями являются «Образовательная деятельность», «Кураторство», «Основные воспитательные мероприятия», «Организация предметно-пространственной среды», «Взаимодействие с родителями (законными представителями)», «Самоуправление», «Профилактика и безопасность», «Социальное партнёрство и участие работодателей».

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 музеи, картинные галереи, технопарки, на предприятия и др.), экспедиций, походов.

Модуль «Кураторство»

Реализация воспитательного потенциала кураторства как особого вида педагогической деятельности, направленной в первую очередь на решение задач воспитания и социализации обучающихся, предусматривает (выбираются и конкретизируются позиции, имеющиеся или запланированные):

- организацию социально-значимых совместных проектов, отвечающих потребностям обучающихся, дающих возможности для их самореализации, установления и укрепления доверительных отношений внутри учебной группы и между группой и куратором;
- сплочение коллектива группы через игры и тренинги на командообразование, походы, экскурсии, празднования дней рождения, тематические вечера и т. п.;
- организацию и проведение регулярных родительских собраний, информирование родителей об академических успехах и проблемах обучающихся, их положении в студенческой группе, о жизни группы в целом; помощь родителям и иным членам семьи во взаимодействии с педагогическим коллективом и администрацией;
- работа со студентами, вступившими в ранние семейные отношения, проведение консультаций по вопросам этики и психологии

семейной жизни, семейного права;

- планирование, подготовку и проведение праздников, фестивалей, конкурсов, соревнований и т. д. с обучающимися.

Модуль «Основные воспитательные мероприятия»

Реализация воспитательного потенциала основных воспитательных мероприятий предусматривает:

- проведение общих праздников, ежегодных творческих (театрализованных, музыкальных, литературных и т. п.) мероприятий, связанных с общероссийскими, региональными, местными праздниками, памятными датами;
- проведение торжественных мероприятий, связанных с завершением образования, переходом на следующий курс;
- 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.).

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) и 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;
- 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.

Модуль «Взаимодействие с родителями (законными представителями)»

Реализация воспитательного потенциала взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся предусматривает:

- организацию взаимодействия между родителями обучающихся и преподавателями, администрацией в области воспитания и профессиональной реализации студентов;
- проведение родительских собраний по вопросам воспитания, взаимоотношений обучающихся и педагогов, условий обучения и воспитания;
- привлечение родителей к подготовке и проведению мероприятий воспитательной направленности.

Модуль Самоуправление

Основная цель модуля «Самоуправление» заключается в создании условий для выявления, поддержки и развития управленческих инициатив обучающихся, принятия совместных решений, а также для включения обучающихся колледжа в коллективную творческую и социально-значимую деятельность. Участие в самоуправлении даёт возможность студентам попробовать себя в различных социальных ролях, получить опыт конструктивного общения, совместного преодоления трудностей, формирует личную и коллективную ответственность за свои решения и поступки.

Высшим органом студенческого самоуправления является студенческий Совет, состоящий из студентов, администрации колледжа и представителей родительской общественности.

Структура студенческого самоуправления колледжа имеет несколько уровней.

а) ***на уровне колледжа:***

Уровень коллектива предполагает получение обучающимися опыта самостоятельного общественного действия. Главным органом студенческого самоуправления является студенческий Совет, который состоит из лидеров всех секторов управления: старостат, студенческий спортивный клуб Спарта, волонтерский отряд «Человек», молодежный медиацентр, художественно-творческий сектор, гражданско-патриотический сектор, учебный сектор. На этом уровне члены студенческого Совета активно взаимодействуют с советником директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО, педагогом-организатором, представителями лидеров педагогического и родительского коллектива. При организации мероприятий разного уровня члены студенческого самоуправления решаются следующие задачи: планирование, организация и анализ мероприятий и культурно-образовательных событий; разработка и внедрение инициатив студенческого, педагогического и родительского коллективов; управление социально ориентированной деятельности колледжа; создание и укрепление традиций колледжа, проведение профориентационных и имиджевых мероприятий.

б) ***на уровне группы:***

Уровень студенческого коллектива формируется и реализуется в каждой студенческой группе. Данный уровень самоуправления дает обучающимся возможность раскрыть свои личностные качества, получить опыт реализации различных социальных ролей в процессе разработки плана классных дел, подготовки и организации разнообразных событий группы.

На этом уровне самоуправления решаются следующие задачи: под руководством куратора создается модель самостоятельной деятельности по

реализации инициатив обучающихся; создаются условия для выявления и реализации творческого потенциала обучающихся; воспитывается личная и коллективная ответственность за выполнение порученных дел. Оценка деятельности студенческого самоуправления на данном уровне осуществляется в рамках конкурса «Рейтинг участия группы», который проходит в течение всего учебного года.

в) На индивидуальном уровне:

через вовлечение студентов в планирование, организацию, проведение и анализ различного рода деятельности.

Содержание деятельности органов студенческого самоуправления разного уровня находит отражение в плане внеурочной деятельности. Например, к ежегодным мероприятиям, реализуемыми обучающимися на разных уровнях самоуправления, относятся: организация и проведение профориентационных мероприятий, организация встреч с интересными людьми, проведение спартакиад, интеллектуально-спортивных конкурсов, фестивалей, праздников, конференций, творческих конкурсов, выставок, проведение социальных и благотворительных акций, реализация проекта по благоустройству и оформлению дизайна помещений колледжа и прилегающей территории.

Модуль «Профилактика и безопасность»

Реализация воспитательного потенциала профилактической деятельности в целях формирования и поддержки безопасной и комфортной среды предусматривает:

- организацию деятельности педагогического коллектива по созданию в образовательной организации безопасной среды как условия успешной воспитательной деятельности;
- 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, в транспорте, на воде, безопасности дорожного движения, противопожарной безопасности, антитеррористической и антиэкстремистской безопасности, гражданской обороне и т. д.);
- сбор информации и регулярный мониторинг семей обучающихся, находящихся в сложной жизненной ситуации, профилактическая работа с неблагополучными семьями;
- организация психолого-педагогической поддержки обучающихся групп риска;
- организацию работы по развитию у обучающихся навыков

саморефлексии, самоконтроля, устойчивости к негативному воздействию, групповому давлению;

- поддержку инициатив обучающихся, педагогов в сфере укрепления безопасности жизнедеятельности.

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:

- 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 и т. п.);
- участие представителей организаций-партнёров в проведении мастер-классов, аудиторных и внеаудиторных занятий, мероприятий профессиональной направленности;
- проведение на базе организаций-партнёров отдельных аудиторных и внеаудиторных занятий, презентаций, лекций, акций воспитательной направленности;
- 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 образовательной организации, реализующей программы СПО, муниципального образования, региона, страны;
- 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.

Модуль «Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство»

Реализация воспитательного потенциала работы по профессиональному развитию, адаптации и трудоустройству в образовательной организации, реализующей программы СПО, предусматривает:

- участие в конкурсах, фестивалях, олимпиадах профессионального мастерства (в т. ч. международных), работе над профессиональными

проектами различного уровня (регионального, всероссийского, международного) и др.;

- 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.);
- экскурсии (на предприятия, в организации), дающие углублённые представления о выбранной специальности и условиях работы;
- 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;
- 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;
- консультирование обучающихся по вопросам построения ими профессиональной карьеры и планов на будущую жизнь с учётом индивидуальных особенностей, интересов, потребностей;
- проведение тренингов, нацеленных на формирование рефлексивной культуры, совершенствование умений в области анализа и оценки результатов деятельности.

РАЗДЕЛ 3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ

3.1 Кадровое обеспечение

Управление воспитательной работой обеспечивается кадровым составом, включающим директора, который несет ответственность за организацию воспитательной работы в профессиональной образовательной организации, заместителя директора по воспитательной работе, советника по воспитанию и ДОО, тьюторов, социального педагога, педагога-психолога, кураторов, преподавателей.

3.2 Нормативно-методическое обеспечение

Примерная программа воспитания разрабатывается в соответствии с нормативно-правовыми документами федеральных органов исполнительной власти в сфере образования, требованиями ФГОС СПО, с учетом сложившегося опыта воспитательной деятельности и имеющимися необходимыми ресурсами в профессиональной образовательной организации.

3.3 Система поощрения профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся

Система поощрения проявлений активной жизненной позиции и социальной успешности обучающихся Колледжа Байкальского госуниверситет способствует формированию у обучающихся ориентации на активную жизненную позицию, инициативность, максимально вовлекает их в совместную деятельность в воспитательных целях. Система проявлений активной жизненной позиции и поощрения социальной успешности обучающихся строится на принципах:

- публичности, открытости поощрений (информирование всех обучающихся о награждении, проведение награждений в присутствии значительного числа обучающихся);
- соответствия артефактов и процедур награждения укладу жизни Колледжа, качеству воспитывающей среды, специфической символике, выработанной и существующей в укладе;
- прозрачности правил поощрения;
- сочетания индивидуального и коллективного поощрения (использование индивидуальных и коллективных наград даёт возможность стимулировать как индивидуальную, так и коллективную активность обучающихся);

Формы поощрения:

- предоставление возможностей для участия во всероссийских и международных программах и проектах;
- предоставление возможностей для участия в проектах и исследованиях в образовательной организации;
- направление на мастер-классы и семинары от ведущих специалистов области;
- фото-выставки достижений;
- публикации в СМИ, интервью;
- направление на дополнительные образовательные программы, стажировки и др.

Формы поощрения проявлений активной жизненной позиции обучающихся и социальной успешности: индивидуальные и групповые: сертификаты, дипломы, грамоты, призы, поощрительные письма и др.

3.4 Анализ воспитательного процесса

Анализ воспитательного процесса проводится по следующим позициям:

- укомплектованность специалистами по воспитательной деятельности;

- наличие студенческих объединений, кружков и секций, которые могут посещать обучающиеся;
- взаимодействие с социальными партнёрами по организации воспитательной деятельности (базами практик, учреждениями культуры, образовательными организациями и др.);
- оформление предметно-пространственной среды образовательной организации (воспитательным потенциалом обладают и учебный материал, и манера педагога одеваться, и внешний вид здания колледжа, наличие модели обустройства жизненного пространства обучающихся, видение у педагогического коллектива внешнего облика колледжа и представление о том, как каждый элемент среды будет работать на воспитание обучающихся)
- проводимые в образовательной организации мероприятия и реализованные проекты;
- степень вовлечённости обучающихся в проекты, мероприятия и конкурсы (в т.ч. в конкурсах профессионального мастерства) на муниципальном, региональном и федеральном уровнях;
- включённость обучающихся и преподавателей в деятельность различных объединений;
- снижение негативных факторов в среде обучающихся (уменьшение числа обучающихся, состоящих на различных видах профилактического учета/контроля, снижение числа совершенных правонарушений; отсутствие суицидов среди обучающихся).
- духовное и физическое здоровье;
- успешность разного плана деятельности;
- поведение как система поступков;
- ценностные предпочтения и отношение к себе как человеку.

Основными методами диагностики личных и социальных проблем обучающихся являются:

Социологические методы: анкетирование, интервьюирование, экспертные опросы.

Социально-психологические методы: социометрия, тестирование, тренинги.

Методы гуманистической психологии: включенное наблюдение, эмпатическое слушание, рефлексия, беседа.

Педагогические методы: изучение и интерпретация сочинений, писем, дневников, «продуктов» творческой деятельности, эмоционально-поведенческих проявлений человека, создание воспитательных ситуаций.

Требования к диагностическим методикам:

- Соответствие возрастным и индивидуальным особенностям обучающихся, уровню профессионализма педагогов, которые их будут использовать;
- Научная обоснованность;
- Методика должна использоваться систематически, в течение продолжительного времени (чтобы было ясно, насколько устойчивы те или иные явления, факты);
- Данные, полученные с помощью методики, позволят осуществить определенное педагогическое, управленческое воздействие.

Анализ проводится заместителем директора по воспитательной работе, советником директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО 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 ДОО) в конце учебного года, рассматриваются и утверждаются педагогическим советом или иным коллегиальным органом управления в колледже.

Планирование самоанализа воспитательного процесса включается в календарный план воспитательной работы. В ходе планирования воспитательной деятельности учитывается воспитательный потенциал участия обучающихся в мероприятиях, проектах, конкурсах, акциях, проводимых на уровне Российской Федерации, в том числе, с учетом профессии/специальности:

Россия – страна возможностей https://rsv.ru/;
Российское общество «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/
«Большая перемена» https://bolshayaperemena.online/;
«Лидеры России» https://лидерыроссии.рф/;
«Мы Вместе» (волонтерство) https://onf.ru.
«Разговоры о важном» https://razgovor.edsoo.ru/
отраслевые конкурсы профессионального мастерства:
движение «Профессионалы»;
движение «Абилимпикс».

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
на 2026-2027 учебный год

№	Модуль	Курсы, группы	Сроки	Ответственные
1. Модуль «Образовательная деятельность»				
	1.1. Аудиторные занятия			
1.	Открытые уроки по общеобразовательным предметам	1,2,3 курсы	В течение учебного года	Председатели ЦК, преподаватели, советник по воспитанию
2.	Серия мероприятий по дисциплинам профессионального цикла с привлечением работодателей	1-3 курсы	В течение года	Зав. учебными отделениями, зам. директора по ВР, тьюторы, кураторы
3.	Участие обучающихся в научно- исследовательских конференциях	1,2,3 курсы	В течение учебного года	Председатели ЦК, преподаватели, советник по воспитанию, тьюторы, преподаватели
4.	Интеллектуальный турнир «Лига Знаний»	1-3 курсы	Февраль	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы, преподаватели
5.	Практическое занятие Семинар- деловая игра Лабораторный практикум	1,2,3 курсы	Апрель	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы, преподаватели общепрофессиональных и специальных дисциплин
	1.2.Внеаудиторная деятельность			
1.	День знаний	1,2,3 курсы	Сентябрь	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы, преподаватели
2.	Истории про историю	1,2 курс	Сентябрь	Советник по воспитанию, тьюторы, преподаватели истории и обществознания

3.	Лекция, беседа, дискуссия «Мои права и обязанности» (ознакомление с Конституцией РФ, уставом колледжа, правилами внутреннего распорядка колледжа и другими локальными актами. Анкетирование обучающихся с целью составления психолого-педагогических характеристик, формирования социального паспорта групп, выявления обучающихся, склонных к девиантному поведению, организации психолого-педагогического сопровождения.	1 курс	Сентябрь	
4.	Трагедия в Беслане	1,2,3 курсы	Сентябрь	Советник по воспитанию, тьюторы, преподаватели истории и обществознания
5.	Посвящение в студенты	1 курс	Сентябрь	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы, преподаватели
	День землеустройства, геодезии и картографии	1,2,3 курсы	Сентябрь	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы, преподаватели общепрофессиональных и специальных дисциплин
	День работников леса	1,2,3 курсы	Сентябрь	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы, преподаватели общепрофессиональных и специальных дисциплин
6.	День солидарности в борьбе с терроризмом (конкурс плакатов и антитеррористических видеороликов)	1,2,3 курсы	В течение учебного года	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы, преподаватели

7.	Участие в ежегодной профилактической акции «Подросток» (контроль посещения занятий и досуговой деятельности обучающихся, в т. ч. состоящих на различных формах учета профилактические)	1,2,3 курсы	Октябрь	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы, преподаватели
8.	Лекторий административной и уголовной ответственности несовершеннолетних	1,2 курсы	Октябрь	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы, преподаватели
9.	День здоровья	1,2 курсы	Октябрь	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы, преподаватели физической культуры
10.	День народного единства	1,2 курсы	Ноябрь	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы
11.	День Государственного герба Российской Федерации (конкурс плакатов)	1,2 курсы	Ноябрь	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы, преподаватели
12.	День матери. Написание эссе по теме: «Мои близкие люди».	1,2 курсы	Ноябрь	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы, преподаватели
13.	День борьбы со СПИДом	1, курсы	Декабрь	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы, преподаватели
14.	День Героев Отечества (классные часы)	1,2 курсы	Декабрь	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы, преподаватели
15.	Конкурс плакатов с поздравлениями к новому году	1,2 курсы	Декабрь	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы, преподаватели
16.	День снятия блокады Ленинграда (классные часы, квест)	1,2 курсы	Январь	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы, преподаватели

17.	День освобождения Красной армией крупнейшего лагеря смерти «Освенцим» - День памяти жертв Холокоста **(**Классные часы, открытые уроки с просмотром тематических фильмов)	1,2курсы	Январь	Советник по воспитанию, тьюторы, преподаватели истории и обществознания
18.	День воинской славы России (Сталинградская битва, 1943)	1,2курсы	Февраль	Советник по воспитанию, тьюторы, преподаватели истории и обществознания
19.	День Российской науки	1,2, курсы	Февраль	Советник по воспитанию, тьюторы, преподаватели
20.	Конкурс плакатов: «Служу Отечеству»	1,2 курсы	Февраль	Советник по воспитанию, тьюторы, преподаватели истории и обществознания
21.	День воссоединения Крыма с Россией (Лекторий)	1,2, курсы	Март	Советник по воспитанию, тьюторы, преподаватели истории и обществознания
22.	День космонавтики – конкурс творческих работ	1,2 курсы	Апрель	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы, преподаватели
23.	Профилактическая акция «Дети России»	1,2 курсы	Апрель	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы, преподаватели
24.	Всероссийский субботник	1,2 курсы	Апрель	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы, преподаватели
25.	День славянской письменности	1,2 курсы	Май	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы, преподаватели
26.	В рамках ЗОЖ проведение дня борьбы с курением	1,2 курсы	Май	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы, преподаватели физической культуры

	День работников сферы информационных систем и программирования		май	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы, преподаватели
27.	Классные часы для первокурсников «Первая сессия»	1 курсы	Июнь	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы, преподаватели
28.	День русского языка	1 курсы	Июнь	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы, преподаватели русского языка
	2. Кураторство			
1.	Контроль соблюдения правил внутреннего распорядка	1-3 курсы	В течение учебного года	Советник по воспитанию, тьюторы, кураторы, соц. педагог
2.	Разговоры о важном (2 раза в месяц)	1-3 курсы	В течение учебного года	Советник по воспитанию, тьюторы, кураторы
3.	Классный час «2023 год -год педагога и наставника»	1-3курсы	Сентябрь-декабрь	Советник по воспитанию, тьюторы, кураторы
4.	Контроль успеваемости, посещаемости. Индивидуальные беседы с обучающимися Индивидуальные беседы с родителями	1-3 курсы	В течение учебного года	Советник по воспитанию, тьюторы, кураторы
5.	Сопровождение чатов с обучающимися в мессенджерах и социальных сетях	1-3 курсы	В течение учебного года	Советник по воспитанию, тьюторы, кураторы
6.	Час общения с психологом «Конфликты. Способы разрешения»	1-3 курсы	Сентябрь	Советник по воспитанию, тьюторы, кураторы, психолог, соц. педагог
7.	Психологическое тестирование «Определение уровня эмпатии» - лекция, обсуждение результатов	1,2,3 курсы	Октябрь	Советник по воспитанию, тьюторы, кураторы
8.	Час общения с преподавателями «Успеваемость учебного коллектива»	1-3 курсы	В течение учебного года	Советник по воспитанию, тьюторы, кураторы
9.	Психологическое тестирование «Определение уровня конфликтности» - лекция, обсуждение результатов	1,2 курсы	Ноябрь	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы, кураторы, психолог, соц. педагог

10.	Конкурс видеопоздравлений «С Новым Годом!»	1-3 курсы	Декабрь	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы, кураторы
11.	Час общения «Сетевой этикет»	1,2 курсы	Январь	Кураторы
12.	Информационная безопасность (квест-игра)	1,2 курсы	Февраль	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы, кураторы
13.	Международный женский день – конкурс видеооткрыток	1,2 курсы	Март	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы, кураторы
14.	Конкурс тематических презентаций «Космос – бескрайняя даль?!»	1,2 курсы	Апрель	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы, кураторы
15.	Дорогами Победы! Вахта памяти! – конкурс тематических презентаций	1,2 курсы	Май	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы, кураторы
16.	Международный день защиты детей – конкурс социальных роликов «Эти бедные дети?!»	1,2 курсы	Июнь	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы, кураторы
	3. Основные воспитательные дела ПОО			
1.	Психологические тренинги (совместно с психологом)	1 курс	Сентябрь	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы, кураторы, психолог, соц. педагог
2.	День солидарности в борьбе с терроризмом	1,2,3 курсы	Сентябрь	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы, кураторы, психолог, соц. педагог
3.	Посвящение в студенты	1 курсы	Октябрь	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы
4.	День пожилых людей (волонтерские акции помощи пожилым людям)	1,2, курсы	Октябрь	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы
5.	День Учителя – (праздничный концерт, конкурсы)	1,2,3, курсы	Октябрь	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы
6.	День народного единства (классные, часы, встречи)	1,2 курсы	Ноябрь	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы, преподаватели

7.	День матери (классные часы, встречи с матерями-героинями)	1,2 курсы	Ноябрь	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы, преподаватели
8.	День Героев Отечества (классные часы, тематические конкурсы)	1,2 курсы	Декабрь	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы, преподаватели
9.	Открытый урок «Жизнь без наркотиков «с участием сотрудников МВД и медицинских работников наркодиспансера	1,2 курсы	Январь	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы, кураторы, психолог, соц. педагог
10.	Экскурсия в воинскую часть	1,2 курсы	Февраль	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы, кураторы
11.	Праздничное мероприятие, посвященное Дню защитников Отечества **(**концерт, конкурсы)	1,2 курсы	Февраль	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы
12.	Праздничное мероприятие, посвященное Международному женскому дню **(**концерт, конкурсы)	1,2 курсы	Март	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы
13.	Открытый урок с инспектором из отдела надзорной деятельности и профилактики МЧС, посвященный Всемирному дню гражданской обороны	1,2 курсы	Апрель	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы
14.	Акция «Сад памяти» (высадка цветов на территории колледжа)	1,2 курсы	Май	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы
15.	Акция «Лес Победы»	1,2 курсы	Май	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы
16.	День памяти и скорби – классные часы, акция памяти	1,2 курсы	Июнь	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы, преподаватели
17.	День семьи, любви и верности – репортаж студенческого парламента	1,2 курсы	Июль	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы
18.	День воинской славы России (например : Курская битва, 1943) - репортаж студенческого парламента	1,2 курсы	Август	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы
	4. Организация предметно-пространственной среды			

1.	Комплекс мероприятий, посвященных Дню знаний	1,2,3 курсы	Сентябрь	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы, преподаватели
2.	Реализация социального проекта «Это должен знать каждый» в рамках проведения конференций: антитеррористическая безопасность; безопасность на объектах транспортной инфраструктуры; безопасность на автодорогах; пожарная и электробезопасность; поведение на водоемах	1,2,3 курсы	Сентябрь - октябрь	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы, преподаватели
3.	Участие в проекте «100 вопросов священнику» (дискуссионная площадка)	1,2,3 курсы	Октябрь	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы, преподаватели
4.	Акция «Краеведческий марафон» Квест-игра	1,2,3 курсы	Октябрь	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы, преподаватели
5.	Акция «Литературный марафон» Квест-игра	1,2, курсы	Ноябрь 2023	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы, преподаватели
6.	Виртуальная экскурсия День снятия блокады Ленинграда – интеллектуальная игра	1,2 курсы	Январь	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы, преподаватели
7.	Комплекс мероприятий, посвященных Дню Российской науки	1,2 курсы	Февраль	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы, преподаватели
8.	Комплекс мероприятий, посвященных Дню космонавтики	1,2 курсы	Апрель	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы, преподаватели
9.	Комплекс мероприятий, посвященных Дню славянской письменности и культуры	1,2 курсы	Май	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы, преподаватели
	5. Взаимодействие с родителями (законными представителями)			

1.	Анкетирование обучающихся и родителей или их законных представителей с целью оформления дневника куратора и составления плана работы	1,2,3, курсы	Сентябрь	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы, кураторы
2.	Составление социального паспорта групп	1,2,3 курсы	Сентябрь	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы, кураторы, соц. Педагог, психолог
3.	Выявление и организация работы с детьми из многодетных семей и социально-незащищенных семей	1,2,3 курсы	Сентябрь	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы, кураторы, соц. Педагог, психолог
4.	Единые родительские собрания для групп первого курса	1 курс	Сентябрь	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы, кураторы
5.	Сопровождение чатов с родителями обучающихся в мессенджерах и социальных сетях	1,2,3 курсы	течение чебного ода	Тьюторы, кураторы
6.	Выявление проблем, оказание содействия в решении проблемных вопросов	1,2,3 курсы	В течение учебного года	Соц. Педагог, психолог
7.	Организация и проведение родительских собраний	1,2,3 курсы	1 раз за семестр	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы, кураторы
8.	Организация и проведение индивидуальной работы с родителями студентов, находящихся в трудной жизненной ситуации	1-3 курсы	В течение года	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы, кураторы, соц. Педагог, психолог
	6. Самоуправление			
1.	Отчетно-перевыборная конференция Студенческого актива. Выбор актива Студенческого парламента	Члены Студенческого актива, заинтересованные	Сентябрь	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы

	Школа актива КБГУ	Члены Студенческого актива, заинтересованные обучающиеся	Декабрь	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы
2.	Участие в региональных и федеральных конкурсах молодежных проектов	1,2,3 курсы	По плану ПОО	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы
3.	Комплекс творческих и просветительских мероприятий, посвященных Дню российского студенчества	1,2,3 курсы	Январь	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы
4.	Комплекс творческих и просветительских мероприятий, посвященных Дню молодежи	1,2,3 курсы	Июнь	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы
5.	Участие в городских и региональных волонтерских акциях	1,2,3 курсы	По плану ПОО	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы
7. Профилактика и безопасность				
1.	Мероприятия, посвященные Дню солидарности в борьбе с терроризмом – реализация социального проекта	1,2,3 курсы	Сентябрь - ноябрь	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы
2.	Профилактическая встреча с сотрудниками УМВД России по г. Иркутску	1 курс	Октябрь, март	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы
3.	Открытый урок «Жизнь без наркотиков» с участием сотрудников МВД и медицинских работников наркодиспансера	1-4 курс	В течение года	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы
4.	Профилактические встречи с врачами городской больницы Тема: «Сохранение репродуктивного здоровья	1 курс	Октябрь	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы
5.	Творческий вечер, посвященный Дню народного единства	1,2,3 курсы	Ноябрь	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы
6.	Мероприятия, посвященные Дню борьбы с ВИЧ/СПИДом	1,2,3 курсы	Декабрь	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы

7.	Мероприятия, посвященные Дню памяти (о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы ВОВ)	1,2,3 курсы	Апрель	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы
8.	Мероприятия, посвященные Дню России	1,2 курсы	Июнь	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы
9.	Воспитательные беседы, приуроченные ко Дню памяти и скорби	1,2 курсы	Июнь	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы, преподаватели
10.	Встреча со священнослужителями разных конфессий	1-3 курсы	В течение года	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы
11.	Работа Совета профилактики и правонарушений несовершеннолетних	1-3 курс	В течение года	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы, психолог, соц. педагог
12.	Проведение бесед по формированию у учащихся чувства толерантности к людям других национальностей и религиозных конфессий	1-3 курс	В течение года	Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы
8. Социальное партнёрство и участие работодателей				
1.	Участие работодателей в разработке рабочей учебно-программной документации	работодатели	В течение года	Заместители директора
2.	Участие работодателей в государственной итоговой аттестации выпускников	работодатели	В течение года	Заместители директора
3.	Проведение совместных мероприятий: организация и проведение на базе организаций-партнёров мероприятий, посвященных профессии /специальности: презентации, лекции, акции, экскурсии.	Работодатели 1-3 курсы	В течение года	Центр карьеры, предприятия-партнеры, кураторы, мастера п/о
9. Модуль «Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство»				
1.	День карьеры (по специальностям/ профессиям)	Выпускные курсы	Октябрь-ноябрь	Центр карьеры, предприятия-партнеры, кураторы, мастера п/о
2.	Мероприятия (тренинги) по составлению и размещению резюме	Выпускные курсы	Январь	Педагог-психологи
3.	День карьеры (по специальностям/ профессиям)	1-2 курсы	Март/апрель	Центр карьеры, предприятия-партнеры, кураторы, мастера п/о
4.	Участие во Всероссийской ярмарке вакансий «Работа России. Время возможностей»	Выпускные курсы	Апрель	Центр карьеры, кураторы