

Аннотации рабочих программ дисциплин программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.07 Банковское дело

ОГСЭ.01 Основы философии

1.1 Область применения программы

Программа учебной дисциплины ОГСЭ.01 Основы философии предназначена для изучения основ философских знаний в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования при подготовке специалистов среднего звена с учетом профиля получаемого профессионального образования.

1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Программа учебной дисциплины ОГСЭ.01 Основы философии изучается в разделе учебного плана и относится к общегуманитарному и социально-экономическому циклу. На изучение дисциплины отводится 56 часов.

1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины, обучающиеся должны уметь:

- ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста; знать:

- основные категории, понятия, цели, задачи и принципы философии;

- роль философии в жизни человека и общества;

- основы философского учения о бытии;

- сущность процесса познания;

- основы научной, философской и религиозной картин мира.

- об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;

- о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий.

общие компетенции, включающие в себя способность:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.

1.4. Количество часов на освоение учебной дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося 56 часов, в том числе обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 56 часов, самостоятельной - 0.

ОГСЭ.02 История

1.1 Область применения программы

Программа учебной дисциплины ОГСЭ.02 История предназначена для изучения истории в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования при подготовке специалистов среднего звена с учетом профиля получаемого профессионального образования.

1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы
Программа учебной дисциплины ОГСЭ.02 История изучается в разделе учебного плана и относится к общегуманитарному и социально-экономическому циклу. На изучение дисциплины отводится 76 часов.

1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины, обучающиеся должны

уметь:

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
- анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части;
- определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- составить план действия; определить необходимые ресурсы;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
- реализовывать составленный план;
- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;
- описывать значимость своей специальности;
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- использовать современное программное обеспечение;

знать:

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
- методы работы в профессиональной и смежных сферах;
- структуру плана для решения задач;
- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;
- особенности социального и культурного контекста;
- правила оформления документов и построения устных сообщений.
- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;
- значимость профессиональной деятельности по специальности 38.02.07 Банковское дело.

В результате освоения учебной дисциплины должны быть сформированы:

общие компетенции, включающие в себя способность:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

1.4. Количество часов на освоение учебной дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося 76 часов, в том числе обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 68 часов, самостоятельной - 8 часов.

ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности

1.1 Область применения программы

Программа учебной дисциплины ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности предназначена для изучения иностранного языка в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования при

подготовке специалистов среднего звена с учетом профиля получаемого профессионального образования.

1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Программа учебной дисциплины ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности изучается в разделе учебного плана и относится к общегуманитарному и социально-экономическому циклу. На изучение дисциплины отводится 220 часов.

1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины, обучающиеся должны

уметь:

- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на профессиональные и бытовые темы;

- понимать тексты на базовые и профессиональные темы;

- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;

- участвовать в диалогах на общие и профессиональные темы;

- кратко обосновывать и объяснять свои действия;

- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.

знать:

- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;

- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);

- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;

- особенности произношения слов;

- правила чтения текстов профессиональной направленности.

общие компетенции, включающие в себя способность:

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.

1.4. Количество часов на освоение учебной дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося 220 часов, в том числе обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 182 часа, самостоятельной - 38 часов.

ОГСЭ.04 Физическая культура/ Адаптивная физическая культура

1.1 Область применения программы

Программа учебной дисциплины ОГСЭ.04 Физическая культура / Адаптивная физическая культура предназначена для изучения физической культуры в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования при подготовке специалистов среднего звена с учетом профиля получаемого профессионального образования.

1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Программа учебной дисциплины ОГСЭ.04 Физическая культура / Адаптивная физическая культура изучается в разделе учебного плана и относится к общегуманитарному и социально-экономическому циклу. На изучение дисциплины отводится 192 часа.

1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины, обучающиеся должны

уметь:

- использовать физкультурно-оздоровительную для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;
- применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;
- пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности.

знать:

- 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.

общие компетенции, включающие в себя способность:

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

1.4. Количество часов на освоение учебной дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося 192 часа, в том числе обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 182 часа, самостоятельной - 10 часов.

ОГСЭ.05 Психология общения

1.1 Область применения программы

Программа учебной дисциплины ОГСЭ.05 Психология общения предназначена для изучения Психологии общения в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования при подготовке специалистов среднего звена с учетом профиля получаемого профессионального образования.

1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Программа учебной дисциплины ОГСЭ.05 Психология общения изучается в разделе учебного плана и относится к общегуманитарному и социально-экономическому циклу. На изучение дисциплины отводится 72 часа.

1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины, обучающиеся должны

уметь:

- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;
- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;
- налаживать контакт, обеспечивать эффективную коммуникацию с клиентом;
- использовать навыки саморегуляции в стрессовых ситуациях;
- применять техники и правила ведения делового общения;
- применять техники и приемы распознавания признаков манипуляции, внушения;
- распознавать и избегать открытых конфликтов;
- объяснить собственную позицию (отношение) к конкретным нравственным ситуациям в семье;
- осознанно выбирать способы поведения в конкретных жизненных ситуациях в соответствии с освоенными базовыми семейными ценностями;

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;
- правила эффективной коммуникации, принципы делового общения;
- навыки саморегуляции стрессовых состояний;
- признаки манипуляции и способы защиты от манипуляции;
- основные типы и последствия конфликтов, способы регуляции конфликтов
- смысл ключевых понятий (базовых семейных ценностей): семья, брак, любовь, дружба, личность, половые различия, нравственные законы, стадии развития семьи, адаптация к семейной жизни, нормы брака;

- основы морали и нравственности, их значения в выстраивании конструктивных межличностных отношений в семье и обществе;

- взаимосвязь внутренней и внешней жизни человека.

общие компетенции, включающие в себя способность:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.

1.4. Количество часов на освоение учебной дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося 72 часа, в том числе обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 51 час, самостоятельной - 21 час.

ОГСЭ.06 Основы бережливого производства

1.1 Область применения программы

Программа учебной дисциплины ОГСЭ.06 Основы бережливого производства предназначена для изучения основ бережливого человека в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования при подготовке специалистов среднего звена с учетом профиля получаемого профессионального образования.

1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Программа учебной дисциплины ОГСЭ.06 Основы бережливого производства изучается в разделе учебного плана и относится к общегуманитарному и социальноэкономическому циклу. На изучение дисциплины отводится 42 часа.

1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины, обучающиеся должны уметь:

- выявить недостатки традиционного подхода, использовать понятия бережливого производства;

- выстраивать производственные функции в единый производственный поток, пользоваться средствами визуального контроля работы производственной линии;

- относиться к изменениям позитивно, настроиться на изменения, преодолевать внутреннее сопротивление;

- описывать поток создания ценности;

- выявить потери в производственном процессе, анализировать причины возникновения и их искоренять;
- пользоваться инструментами выявления и решения поставленных проблем;
- рассчитывать время такта;
- заполнять бланки стандартизированной работы;
- правильно и эффективно организовать свое рабочее место, используя принципы визуального контроля;
- устранять потери с помощью организации потока единичных изделий;
- разделять действия при переналадке на внутренние и внешние, преобразовывать внутренние во внешние;
- обнаружить муда в любой деятельности, касающейся сферы услуг;
- знать:
 - особенности принципов и идеалов бережливого производства;
 - как рассматривать любые действия на предприятии с точки зрения клиента;
 - виды потерь и причины их образования;
 - способы и методы производственного анализа проблем в системе бережливого производства;
 - что представляет собой стандартизированная работа;
 - как производится измерение затрат рабочего времени на рабочих местах, этапы хронометража, назначение бланков стандартизированной работы;
 - сущность каждого этапа 5s, как данная система работает на рабочем месте;
 - как организуется поток единичных изделий;
 - основные этапы процесса быстрой переналадки;
 - особенности применения принципов бережливого производства в непроизводственных сферах;
 - преимущества нововведений.

общие компетенции, включающие в себя способность:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

1.4. Количество часов на освоение учебной дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося 42 часа, в том числе обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 42 часа, самостоятельной - 0.

ЕН.01 Элементы высшей математики

1.1 Область применения программы

Программа учебной дисциплины ЕН.01 Элементы высшей математики предназначена для изучения математики в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования при подготовке специалистов среднего звена с учетом профиля получаемого профессионального образования.

1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Программа учебной дисциплины ЕН.01 Элементы высшей математики изучается в разделе учебного плана и относится к математическому и общему естественнонаучному циклу. На изучение дисциплины отводится 138 часов.

1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины, обучающиеся должны

уметь:

- умение решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности;
- быстрота и точность поиска, оптимальность и научность необходимой информации, а также обоснованность выбора применения современных технологий её обработки;
- организовывать самостоятельную работу при освоении профессиональных компетенций;
- стремиться к самообразованию и повышению профессионального уровня;
- умело и эффективно работать в коллективе, соблюдать профессиональную этику;
- умение ясно, чётко, однозначно излагать математические факты, а также рассматривать профессиональные проблемы, используя математический аппарат;
- умение рационально и корректно использовать информационные ресурсы в профессиональной и учебной деятельности;
- умение обоснованно и адекватно применять методы и способы решения задач в профессиональной деятельности;

знать:

- знание основных математических методов решения прикладных задач в области профессиональной деятельности;
- знание основных понятий и методов теории комплексных чисел, линейной алгебры, математического анализа;
- значение математики в профессиональной деятельности и при освоении ППСЗ;
- знание математических понятий и определений, способов доказательства математическими методами;
- знание математических методов при решении задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью и иных прикладных задач;
- знание математического анализа информации, представленной различными способами, а также методов построения графиков различных процессов;
- знание экономико-математических методов, взаимосвязи основ высшей математики с экономикой и спецдисциплинами.

общие компетенции, включающие в себя способность:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

1.4. Количество часов на освоение учебной дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося 138 часов в том числе обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 119 часов, самостоятельной работы - 11 часов, промежуточной аттестации – 8 часов.

ЕН.02 Элементы высшей

1.1. Область применения программы.

Рабочая программа учебной дисциплины является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Учебная дисциплина «Экологические основы природопользования» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО специальности 38.02.07 Банковское дело. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК07, ОК09.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Программа учебной дисциплины ЕН.02 «Экологические основы природопользования» относится к математическому и общему естественнонаучному циклу. На изучение дисциплины отводится 38 часов.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины студент должен:

иметь практический опыт:

проведения локальных экологических исследований по вопросам возникновения и проявления экологических проблем.

уметь:

– анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов производственной деятельности;

– анализировать причины возникновения экологических аварий и катастроф;

– выбирать методы, технологии и аппараты утилизации газовых выбросов, стоков, твердых отходов;

– определять экологическую пригодность выпускаемой продукции;

– оценивать состояние экологии окружающей среды на производственном объекте.

знать:

– виды и классификацию природных ресурсов, условия устойчивого состояния экосистем;

– задачи охраны окружающей среды, природоресурсный потенциал и охраняемые природные территории Российской Федерации;

– основные источники и масштабы образования отходов производства;

– основные источники техногенного воздействия на окружающую среду, способы предотвращения и улавливания выбросов, методы очистки промышленных сточных вод, принципы работы аппаратов обезвреживания и очистки газовых выбросов и стоков, основные технологии утилизации газовых выбросов, стоков, твердых отходов;

– принципы размещения производств различного типа, состав основных промышленных выбросов и отходов различных производств;

– правовые основы, правила и нормы природопользования и экологической безопасности;

– принципы и методы рационального природопользования, мониторинга окружающей среды, экологического контроля и экологического регулирования.

общие компетенции, включающие в себя способность:

ОК01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

1.4. Количество часов на освоение учебной дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося 38 часов в том числе обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 34 часа, самостоятельной работы - 4 часа.

ОПЦ.01 Экономика организации

1.1 Область применения программы

Программа учебной дисциплины ОПЦ.01 Экономика организации предназначена для изучения экономика организации в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования при подготовке специалистов среднего звена с учетом профиля получаемого профессионального образования.

1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Программа учебной дисциплины ОПЦ.01 Экономика организации изучается в разделе учебного плана и относится к общепрофессиональному циклу. На изучение дисциплины отводится 104 часа.

1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины, обучающиеся должны уметь:

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;

- составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;

- реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);

- определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации;

- планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;

- выделять наиболее значимое в перечне информации;

- оценивать практическую значимость результатов поиска;

- оформлять результаты поиска;

- организовывать работу коллектива и команды;

- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;

- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;

- использовать современное программное обеспечение;

- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;

- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;

- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;

- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;

- анализировать финансовое положение заемщика;

- юридического лица и техникоэкономическое обоснование кредита;

- проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов;

- проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита;

- оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа);

- составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения;

- контролировать соответствие и правильность исполнения залогодателем своих обязательств;

- выявлять причины ненадлежащего исполнения условий договора и выставлять требования по оплате просроченной задолженности;

- выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолженность;

- находить контактные данные заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных;

- подбирать оптимальный способ погашения просроченной задолженности;
- планировать работу с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, на основании предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате просроченной задолженности;
- использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию;
- знать:
 - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
 - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
 - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;
 - методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях; краткая характеристика основных элементов учетной политики кредитной организации.
 - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
 - приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации;
 - задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях.
 - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
 - основы проектной деятельности; функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях.
 - современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
 - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
 - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);
 - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности основы финансовой грамотности;
 - порядок выстраивания презентации.
 - нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;
 - законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;
 - законодательство Российской Федерации о персональных данных;
 - нормативные документы Банка России об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите);
 - законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг;
 - требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику;
 - состав и содержание основных источников информации о клиенте
 - способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов;
 - способы обеспечения возвратности кредита, виды залога;
 - методы оценки залоговой стоимости, ликвидности предмета залога;
 - критерии определения проблемного кредита;
 - типовые причины неисполнения условий кредитного договора и способы погашения просроченной задолженности.
- общие компетенции, включающие в себя способность:
 - ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

профессиональные компетенции, соответствующие основным видам профессиональной деятельности:

ПК 2.1 Оценивать кредитоспособность клиентов.

ПК 2.3. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.

1.4. Количество часов на освоение учебной дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося 104 часа, в том числе обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 68 часов, самостоятельной - 28 часов, промежуточной аттестации - 8 часов.

ОПЦ.02 Менеджмент

1.1 Область применения программы

Программа учебной дисциплины ОПЦ.02 Менеджмент предназначена для изучения менеджмента в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования при подготовке специалистов среднего звена с учетом профиля получаемого профессионального образования.

1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Программа учебной дисциплины ОПЦ.02 Менеджмент изучается в разделе учебного плана и относится к общепрофессиональному циклу. На изучение дисциплины отводится 40 часов.

1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины, обучающиеся должны

уметь:

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы;
- решения задачи;
- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- 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;
- применять современную научную профессиональную терминологию;
- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;
- организовывать работу коллектива и команды;
- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;

- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
 - использовать современное программное обеспечение;
 - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;
 - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;
 - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;
 - кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);
 - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;
 - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;
 - оформлять бизнес-план; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;
 - презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования;
 - учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
 - рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;
- знать:
- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
 - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
 - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
 - методы работы в профессиональной и смежных сферах;
 - структуру плана для решения задач;
 - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;
 - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
 - приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации;
 - содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования;
 - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
 - современные средства и устройства информатизации;
 - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;
 - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
 - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);
 - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов.
- общие компетенции, включающие в себя способность:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

профессиональные компетенции, соответствующие основным видам профессиональной деятельности:

ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.

ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.

1.4. Количество часов на освоение учебной дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося 40 часов, в том числе обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 28 часов, самостоятельной – 12 часов.

ОПЦ.03 Бухгалтерский учет

1.1 Область применения программы

Программа учебной дисциплины ОПЦ.03 Бухгалтерский учет предназначена для изучения бухгалтерского учета в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования при подготовке специалистов среднего звена с учетом профиля получаемого профессионального образования.

1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Программа учебной дисциплины ОПЦ.03 Бухгалтерский учет изучается в разделе учебного плана и относится к общепрофессиональному циклу. На изучение дисциплины отводится 102 часа.

1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины, обучающиеся должны уметь:

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
- определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- 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;
- применять современную научную профессиональную терминологию;
- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;
- ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву;
- присваивать номера лицевым счетам;
- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;
- составлять документы;
- аналитического учета и анализировать содержание документов синтетического учета;
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- использовать современное программное обеспечение;
- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;
- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;
- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;
- кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);

- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;
- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;
- знать:
 - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
 - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
 - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
 - методы работы в профессиональной и смежных сферах;
 - структуру плана для решения задач;
 - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;
 - методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях;
 - краткая характеристика основных элементов учетной политики кредитной организации;
 - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
 - приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации;
 - задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях;
 - содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология;
 - возможные траектории профессионального развития и самообразования;
 - нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета в банках;
 - принципы построения, структуру и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учета кредитных организаций, порядок нумерации лицевых счетов;
 - особенности социального и культурного контекста;
 - правила оформления документов и построения устных сообщений; основные принципы организации документооборота, виды банковских документов и требования к их оформлению, порядок их хранения;
 - характеристика документов синтетического и аналитического учета;
 - современные средства и устройства информатизации;
 - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;
 - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
 - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);
 - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;
 - особенности произношения;
 - правила чтения текстов профессиональной направленности;
 - основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации.

общие компетенции, включающие в себя способность:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

1.4. Количество часов на освоение учебной дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося 102 часа, в том числе обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 68 часов, самостоятельной - 26 часов, промежуточной аттестации - 8 часов.

ОПЦ.04 Организация бухгалтерского учета в банках

1.1 Область применения программы

Программа учебной дисциплины ОПЦ.04 Организация бухгалтерского учета в банках предназначена для изучения бухгалтерского учета в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования при подготовке специалистов среднего звена с учетом профиля получаемого профессионального образования.

1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Программа учебной дисциплины ОПЦ.04 Организация бухгалтерского учета в банках изучается в разделе учебного плана и относится к общепрофессиональному циклу. На изучение дисциплины отводится 70 часов.

1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины, обучающиеся должны

уметь:

- оформлять договоры банковского счета с клиентами;
- проверять правильность и полноту оформления расчетных документов;
- открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
- выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов;
- оформлять выписки из лицевых счетов клиентов;
- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание;
- рассчитывать прогноз кассовых оборотов;
- использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов;
- проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям
- банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива;
- проводить конверсионные операции по счетам клиентов;
- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;
- осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки;
- оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;
- оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные;
- формировать и вести кредитные дела;
- рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва;
- рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов;
- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
- определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- составить план действия; определить необходимые ресурсы;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
- реализовать составленный план;
- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью 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;
- применять современную научную профессиональную терминологию;
- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;
- ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву;
- присваивать номера лицевым счетам;
- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;
- составлять документы аналитического учета и анализировать содержание документов синтетического учета;
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- использовать современное программное обеспечение;
- знать:
 - содержание и порядок формирования юридических дел клиентов;
 - порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
 - правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;
 - порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов;
 - порядок планирования операций с наличностью;
 - порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов;
 - типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов;
 - нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;
 - формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки;
 - виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;
 - порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм;
 - порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте;
 - порядок расчета размеров открытых валютных позиций;
 - порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля;
 - меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей;
 - системы международных финансовых телекоммуникаций;
 - содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения;
 - состав кредитного дела и порядок его ведения;
 - типичные нарушения при осуществлении кредитных операций;
 - нормативные документы Банка России и внутренние документы банка о порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери;
 - порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту;
 - порядок и отражение в учете формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам;
 - порядок и отражение в учете списания нереальных для взыскания кредитов;

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
 - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
 - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах;
 - структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;
 - методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях;
 - краткая характеристика основных элементов учетной политики кредитной организации.
 - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
 - приемы структурирования информации;
 - формат оформления результатов поиска информации;
 - задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях;
 - содержание актуальной нормативно-правовой документации;
 - современная научная и профессиональная терминология;
 - возможные траектории профессионального развития и самообразования;
 - нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета в банках;
 - принципы построения, структуру и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учета кредитных организаций, порядок нумерации лицевых счетов;
 - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
 - основы проектной деятельности;
 - функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях;
 - особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений;
 - основные принципы организации документооборота, виды банковских документов и требования к их оформлению, порядок их хранения; характеристика документов синтетического и аналитического учета;
 - современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
- общие компетенции, включающие в себя способность:
- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
- ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
- ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
- ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
- профессиональные компетенции, соответствующие основным видам профессиональной деятельности:
- ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.
- ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.
- ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.
- ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.
- 1.4. Количество часов на освоение учебной дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося 70 часов, в том числе обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 51 час, самостоятельной - 11 часов, промежуточной аттестации - 8 часов.

ОПЦ.05 Анализ финансово-хозяйственной деятельности

1.1 Область применения программы

Программа учебной дисциплины ОПЦ.05 Анализ финансово-хозяйственной деятельности предназначена для изучения ОПЦ.05 Анализ финансово-хозяйственной деятельности в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования при подготовке специалистов среднего звена с учетом профиля получаемого профессионального образования.

1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Программа учебной дисциплины ОПЦ.05 Анализ финансово-хозяйственной деятельности изучается в разделе учебного плана и относится к общепрофессиональному циклу. На изучение дисциплины отводится 68 часов.

1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины, обучающиеся должны уметь:

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
 - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
 - определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
 - составить план действия; определить необходимые ресурсы;
 - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
 - реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий;
 - определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации;
 - планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;
 - выделять наиболее значимое в перечне информации;
 - оценивать практическую значимость результатов поиска;
 - оформлять результаты поиска;
 - организовывать работу коллектива и команды;
 - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;
 - анализировать финансовое положение заемщика;
 - юридического лица и техникоэкономическое обоснование кредита;
 - проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов;
 - проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита;
 - оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа);
 - составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения;
 - контролировать соответствие и правильность исполнения залогодателем своих обязательств;
 - выявлять причины ненадлежащего исполнения условий договора и выставлять требования по оплате просроченной задолженности;
 - выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолженность;
 - находить контактные данные заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных;
 - подбирать оптимальный способ погашения просроченной задолженности;
 - планировать работу с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, на основании предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате просроченной задолженности;
 - использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию;
- знать:
- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;

- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
 - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
 - методы работы в профессиональной и смежных сферах;
 - структуру плана для решения задач;
 - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;
 - методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях;
 - краткая характеристика основных элементов учетной политики кредитной организации;
 - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
 - приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации;
 - задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях;
 - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
 - основы проектной деятельности;
 - функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях;
 - современные средства и устройства информатизации;
 - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;
 - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
 - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);
 - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;
 - особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности;
 - основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации;
 - нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;
 - законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;
 - законодательство Российской Федерации о персональных данных;
 - нормативные документы Банка России об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите);
 - законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг;
 - требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику;
 - состав и содержание основных источников информации о клиенте
 - способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов;
 - способы обеспечения возвратности кредита, виды залога;
 - методы оценки залоговой стоимости, ликвидности предмета залога;
 - критерии определения проблемного кредита;
 - типовые причины неисполнения условий кредитного договора и способы погашения просроченной задолженности.
- общие компетенции, включающие в себя способность:
- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
- ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
- ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
- ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. профессиональные компетенции, соответствующие основным видам профессиональной деятельности:

ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.

ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов.

1.4. Количество часов на освоение учебной дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося 68 часов, в том числе обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 56 часов, самостоятельной - 4 часов, промежуточной аттестации - 8 часов.

ОПЦ.06 Рынок ценных бумаг

1.1 Область применения программы

Программа учебной дисциплины ОПЦ.06 Рынок ценных бумаг предназначена для изучения ценных бумаг в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования при подготовке специалистов среднего звена с учетом профиля получаемого профессионального образования.

1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Программа учебной дисциплины ОПЦ.06 Рынок ценных бумаг изучается в разделе учебного плана и относится к общепрофессиональному циклу. На изучение дисциплины отводится 60 часов.

1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины, обучающиеся должны

уметь:

- консультировать клиентов по условиям обращения и погашения собственных ценных бумаг, о видах и условиях предоставления посреднических услуг на рынке ценных бумаг, о рисках вложений денежных средств в ценные бумаги;

- оформлять документы по выпуску и продаже ценных бумаг банка;

- рассчитывать, оформлять начисление и выплату доходов (дивидендов, процентов, дисконта) по ценным бумагам банка;

- проводить сравнительную оценку инвестиционного качества ценных бумаг, оценивать степень;

- оформлять документы при совершении операций с ценными бумагами сторонних эмитентов на организованном рынке ценных бумаг.

знать:

- нормативные правовые документы, регулирующие выпуск и обращение ценных бумаг, деятельность кредитных организаций на рынке ценных бумаг в качестве эмитентов, инвесторов и профессиональных участников;

- порядок выплаты дохода по долевым и долговым эмиссионным ценным бумагам;

- условия выпуска и обращения депозитных и сберегательных сертификатов и порядок их регистрации;

- порядок оформления операций по продаже и погашению сберегательных и депозитных сертификатов и выплате дохода по ним;

- порядок выпуска и обращения собственных векселей банка;

- порядок расчёта и выплаты доходов по собственным ценным бумагам банка (дивидендов, процентов, дисконта);

- порядок оценки доходности и ликвидности различных видов ценных бумаг;

- порядок определения степени инвестиционного риска и эффективности вложений в ценные бумаги;

- порядок оформления операций доверительного управления;

- условия создания общих фондов банковского управления и регламентация их деятельности;

- порядок предоставления депозитарных услуг.

общие компетенции, включающие в себя способность:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

1.4. Количество часов на освоение учебной дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося 60 часов, в том числе обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часа, самостоятельной - 12 часов.

ОПЦ.07 Безопасность жизнедеятельности

1.1 Область применения программы

Программа учебной дисциплины ОПЦ.07 Безопасность жизнедеятельности предназначена для изучения безопасности жизнедеятельности в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования при подготовке специалистов среднего звена с учетом профиля получаемого профессионального образования.

1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Программа учебной дисциплины Безопасность жизнедеятельности изучается в разделе учебного плана и относится к общепрофессиональному циклу. На изучение дисциплины отводится 68 часов.

1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины, обучающиеся должны уметь:

- организовывать и проводить мероприятия по защите населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;

- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;

- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;

- применять первичные средства пожаротушения;

- владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;

- оказывать первую помощь пострадавшим;

знать:

- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;

- основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;

- задачи и основные мероприятия гражданской обороны;

- способы защиты населения от оружия массового поражения;

- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;

- основы военной службы и обороны государства;

- организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке;

- основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений;

- порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

общие компетенции, включающие в себя способность:

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

1.4. Количество часов на освоение учебной дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося 68 часов, в том числе обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 68 часов, самостоятельной - 0 часов.

ОПЦ.08 Основы предпринимательской деятельности

1.1 Область применения программы

Программа учебной дисциплины ОПЦ.08 Основы предпринимательской деятельности предназначена для изучения основы предпринимательской деятельности в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования при подготовке специалистов среднего звена с учетом профиля получаемого профессионального образования.

1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Программа учебной дисциплины ОПЦ.08 Основы предпринимательской деятельности изучается в разделе учебного плана и относится к общепрофессиональному циклу. На изучение дисциплины отводится 44 часа.

1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины, обучающиеся должны уметь:

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи;
- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- 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;
- применять современную научную профессиональную терминологию;
- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;
- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- использовать современное программное обеспечение;
- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;
- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить

свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;

- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;
 - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план;
 - рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;
 - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;
 - презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования;
- знать:
- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
 - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
 - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
 - методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;
 - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
 - приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации;
 - содержание актуальной нормативно-правовой документации;
 - современная научная и профессиональная терминология;
 - возможные траектории профессионального развития и самообразования;
 - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
 - основы проектной деятельности;
 - особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений;
 - современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;
 - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
 - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);
 - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;
 - особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности; общие компетенции, включающие в себя способность:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

1.4. Количество часов на освоение учебной дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося 44 часа, в том числе обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 42 часа, самостоятельной - 2 часа.

ОПЦ.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности/ Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1 Область применения программы

Программа учебной дисциплины ОПЦ.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности предназначена для изучения информационных технологий в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования при подготовке специалистов среднего звена с учетом профиля получаемого профессионального образования.

1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Программа учебной дисциплины Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности изучается в разделе учебного плана и относится к общепрофессиональному циклу. На изучение дисциплины отводится 86 часов.

1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины, обучающиеся должны уметь:

- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
- определять этапы решения задач профессиональной деятельности;
- создавать расписания запланированных на обозримую перспективу мероприятий с использованием программ-органайзеров;
- осуществлять поиск и получение информации с использованием современных технологий в локальных и глобальных компьютерных сетях;
- выбирать инструментальные средства для хранения информации финансово-кредитного рынка в соответствии с поставленной задачей;
- регистрироваться на веб-ресурсах и работать с ними;
- вести деловое общение с помощью интернет-служб;
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;
- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.
- обрабатывать текстовую и табличную информацию;
- использовать деловую графику и мультимедиа информацию;
- создавать презентации;
- применять антивирусные средства защиты;
- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь;
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
- применять методы и средства защиты банковской информации;
- понимать тексты на базовые профессиональные темы;
- кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);
- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;
- презентовать идеи открытия собственного дела или бизнес-идею в профессиональной деятельности;
- оформлять бизнес-план;
- рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;

- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;
 - заполнять документы по расчетно-кассовому обслуживанию с использованием средств работы в текстовых, табличных редакторах;
 - проводить оценку показателей кредитоспособности клиентов с использованием средств работы в текстовых, табличных редакторах;
 - оформлять в текстовых, табличных редакторах документы по сопровождению выдачи кредитов;
- 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 межсетевое взаимодействие;
 - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
 - принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
 - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
 - основные понятия автоматизированной обработки информации;
 - направления автоматизации банковской деятельности;
 - назначение принципы организации и эксплуатации банковских информационных систем;
 - основные угрозы, методы и принципы обеспечения информационной безопасности.
 - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;
 - правила чтения текстов профессиональной направленности;
 - порядок выстраивания презентации;- кредитные банковские продукты;
 - основные методы, способы и средства работы в текстовых, графических, табличных редакторах;
 - технологию решения финансовых задач с использованием табличного редактора или специализированных программных продуктах банка;
 - содержание и сущность управления информационными рисками.
- общие компетенции, включающие в себя способность:
- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
- ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

профессиональные компетенции, соответствующие основным видам профессиональной деятельности:

ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.

ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.

ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.

1.4. Количество часов на освоение учебной дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося 86 часов, в том числе обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 68 часов, самостоятельной - 18 часов.

ПМ.01 Ведение расчетных операций

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля «Ведение расчетных операций» является частью основной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.07 «Банковское дело» в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Ведение расчетных операций и соответствующих профессиональных компетенций (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 расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.

ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты.

ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.

ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.

Рабочая программа профессионального модуля «Ведение расчетных операций» включает в себя:

Междисциплинарные курсы:

- МДК.01.01 Организация безналичных расчетов;

- МДК.01.02. Кассовые операции банка;

- МДК.01.03. Международные расчеты по экспортно-импортным операциям.

Производственную практику (по профилю специальности).

1.2 Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студент в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- осуществления расчетно-кассового обслуживания клиентов;

- проведения безналичных платежей в национальной и иностранной валютах;

- проведения расчетных операций по обслуживанию счетов бюджетов различных уровней;

- проведения межбанковских расчетных операций;

- осуществления контроля за репатриацией валютной выручки;

- проведения расчетных операций с использованием различных видов платежных карт;

уметь:

- оформлять договоры банковского счета с клиентами;
 - проверять правильность и полноту оформления расчетных документов;
 - открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
 - выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета;
 - клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов;
 - оформлять выписки из лицевых счетов клиентов;
 - рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание;
 - рассчитывать прогноз кассовых оборотов;
 - составлять календарь выдачи наличных денег;
 - рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;
 - составлять отчет о наличном денежном обороте;
 - устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов;
 - выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке;
 - плательщика, инкассовыми поручениями, чеками;
 - отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;
 - исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;
 - оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней;
 - оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней;
 - оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей;
 - исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в 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;
 - проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива;
 - проводить конверсионные операции по счетам клиентов;
 - рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;
 - осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки;
 - консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт;
 - оформлять выдачу клиентам платежных карт;
 - оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
 - использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами;
 - использовать специализированное программное обеспечение и программноаппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией;
- знать:
- нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, совершение операций с использованием платежных карт, операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;

- локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг;
- нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;
- содержание и порядок формирования юридических дел клиентов;
- порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
- правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;
- порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов;
- порядок планирования операций с наличностью;
- порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов;
- формы расчетов и технологии совершения расчетных операций;
- содержание и порядок заполнения расчетных документов;
- порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов;
- порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;
- системы межбанковских расчетов;
- порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в 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;
- формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки;
- виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;
- порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм;
- порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте;
- порядок расчета размеров открытых валютных позиций;
- порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля;
- меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей;
- системы международных финансовых телекоммуникаций;
- виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием;
- условия и порядок выдачи платежных карт;
- технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами.

1.3 Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

Всего 412 часов, в том числе:

- объем образовательной нагрузки – 400 часов, включая самостоятельную работу обучающегося – 136 часов, промежуточную аттестацию – 16 часов;
- экзамен по модулю – 12 часов.

ПМ.02 Осуществление кредитных операций

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля «Осуществление кредитных операций» является частью основной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.07 «Банковское дело» в части освоения основного вида профессиональной деятельности (далее - ВПД): осуществление кредитных операций, и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.

ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.

ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов.

ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.

ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.

Рабочая программа профессионального модуля «Осуществление кредитных операций» включает в себя:

- междисциплинарные курсы:

МДК.02.01 Организация кредитной работы.

МДК.02.02 Учет кредитных операций.

- производственную практику (по профилю специальности).

1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля:

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения междисциплинарного курса должен:

иметь практический опыт:

- оценки кредитоспособности клиентов;

- осуществления и оформления выдачи кредитов;

- осуществления сопровождения выданных кредитов;

- проведения операций на рынке межбанковских кредитов;

- формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам;

уметь:

- консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;

- анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и техникоэкономическое 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;

- 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;

- 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 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;
 - 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;
 - рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва;
 - рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов;
 - оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов;
 - оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов;
 - использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию;
 - иметь практический опыт в: осуществлении операций по кредитованию физических и юридических лиц.
- знать:
- нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;
 - законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;
 - законодательство Российской Федерации о персональных данных;
 - нормативные документы Банка России об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите);
 - рекомендации Ассоциации региональных банков России по вопросам определения кредитоспособности заемщиков;
 - законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг;
 - 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;
 - нормативные документы Банка России и внутренние документы банка о порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери;
 - способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов;
 - способы обеспечения возвратности кредита, виды залога;
 - методы оценки залоговой стоимости, ликвидности предмета залога; требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику;
 - состав и содержание основных источников информации о клиенте;
 - методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга;

- локальные нормативные акты и методические документы, касающиеся реструктуризации и рефинансирования задолженности физических лиц;
- бизнес-культуру потребительского кредитования;
- методы андеррайтинга кредитных заявок клиентов;
- методы андеррайтинга предмета ипотеки;
- методы определения класса кредитоспособности юридического лица;
- состав кредитного дела и порядок его ведения;
- способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам;
- порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей;
- критерии определения проблемного кредита;
- типовые причины неисполнения условий кредитного договора и способы погашения просроченной задолженности;
- меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора;
- отечественную и международную практику взыскания задолженности;
- методологию мониторинга и анализа показателей качества и эффективности истребования просроченной и проблемной задолженности по потребительским кредитам;
- порядок оформления и учета межбанковских кредитов;
- особенности делопроизводства и документооборота на межбанковском рынке;
- основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России;
- порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту;
- порядок и отражение в учете формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

Всего 392 часа, в том числе:

- объем образовательной нагрузки – 380 часов, включая самостоятельную работу обучающегося – 170 часов, промежуточную аттестацию 16 часов;
- производственной практики (по профилю специальности) - 108 часов;
- экзамен по модулю – 12 часов.

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

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» является частью основной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.07 «Банковское дело» в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) «Выполнение работ по профессии «Агент банка» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов

ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты

ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт

ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов

Рабочая программа профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» включает в себя

- междисциплинарный курс:

МДК.03.01 Выполнение работ по профессии «Агент банка»

- Учебную практику

- Производственную практику (по профилю специальности)

1.2 Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студент в ходе освоения профессионального модуля должен иметь практический опыт:

- консультирования клиентов по банковским продуктам и услугам;

уметь:

- осуществлять поиск информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг;
- выявлять мнение клиентов о качестве банковских услуг и представлять информацию в банк;
- выявлять потребности клиентов;
- определять преимущества банковских продуктов для клиентов;
- ориентироваться в продуктовой линейке банка;
- консультировать потенциальных клиентов о банковских продуктах и услугах из продуктовой

линейки банка;

- консультировать клиентов по тарифам банка;
- выбирать схемы обслуживания, выгодные для клиента и банка;
- формировать положительное мнение у потенциальных клиентов о деловой репутации банка;
- использовать личное имиджевое воздействие на клиента;
- переадресовывать сложные вопросы другим специалистам банка;
- формировать собственную позитивную установку на процесс продажи банковских

продуктов и услуг;

- осуществлять обмен опытом с коллегами;
- организовывать и проводить презентации банковских продуктов и услуг;
- использовать различные формы продвижения банковских продуктов;
- осуществлять сбор и использование информации с целью поиска потенциальных клиентов.

знать:

- определения банковской операции, банковской услуги и банковского продукта;
- классификацию банковских операций;
- особенности банковских услуг и их классификацию;
- параметры и критерии качества банковских услуг;
- понятие жизненного цикла банковского продукта и его этапы;
- структуру цены на банковский продукт и особенности ценообразования в банке;
- определение ценовой политики банка, ее объекты и типы;
- понятие продуктовой линейки банка и ее структуру;
- продукты и услуги, предлагаемые банком, их преимущества и ценности;
- основные банковские продукты для частных лиц, корпоративных клиентов и финансовых

учреждений;

- организационно-управленческую структуру банка;
- составляющие успешного банковского бренда;
- роль бренда банка в продвижении банковских продуктов;
- понятие конкурентного преимущества и методы оценки конкурентных позиций банка на

рынке банковских услуг;

- особенности продажи банковских продуктов и услуг;
- основные формы продаж банковских продуктов;
- политику банка в области продаж банковских продуктов и услуг;
- условия успешной продажи банковского продукта;
- этапы продажи банковских продуктов и услуг;
- организацию послепродажного обслуживания и сопровождения клиентов;
- отечественный и зарубежный опыт проведения продаж банковских продуктов и услуг;
- способы и методы привлечения внимания к банковским продуктам и услугам;
- способы продвижения банковских продуктов;
- правила подготовки и проведения презентации банковских продуктов и услуг;
- принципы взаимоотношений банка с клиентами;
- психологические типы клиентов;
- приёмы коммуникации;

- способы выявления потребностей клиентов;
- каналы для выявления потенциальных клиентов.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Всего 312 часов, в том числе:

- объем образовательной нагрузки – 156 часов, включая самостоятельную работу обучающегося – 156 часов, промежуточную аттестацию - 8 часов;
- учебной практики – 72 часа;
- производственной практики (по профилю специальности) - 72 часа;
- квалификационный экзамен – 12 часов.

ПДП.01 Преддипломная практика

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа преддипломной практики (далее преддипломной практики) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.07 «Банковское дело» в части освоения специалистом основных видов профессиональной деятельности. Преддипломная практика по специальности проводится на завершающем этапе подготовки после освоения программы теоретического и практического обучения и сдачи выпускниками всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных государственными требованиями к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности «Банковское дело».

1.2. Цели и задачи преддипломной практики

Целями преддипломной практики являются:

1. Комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело:

- ведение расчетных операций;
- осуществление кредитной работы;
- выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Агент банка).

2. Формирование общих и профессиональных компетенций.

3. Приобретение необходимого опыта практической работы по специальности.

Задачами преддипломной практики является:

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных при изучении общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей;
- приобретение практических навыков работы по специальности;
- углубленное изучение и анализ фундаментальной и периодической литературы по актуальным вопросам банковской деятельности;
- изучение соответствующих методических, инструктивных и нормативных материалов в области банковского дела;
- изучение компьютерных программ и информационных технологий, применяемых в области банковского дела;
- приобретение навыков в области ведения расчетных операций; осуществления безналичных платежей; осуществления кредитных операций; организации кассовой работы; оформления депозитных операций;
- проверка возможностей самостоятельной работы будущего специалиста в условиях конкретной организации;
- изучение практических и теоретических вопросов, относящихся к теме выпускной квалификационной работы (дипломной работы);
- сбор, обобщение и анализ материалов для выполнения выпускной квалификационной работы (дипломной работы);
- подготовка отчета о преддипломной практике.

До начала преддипломной практики обучающимся выбирается тема дипломной работы, совместно с руководителем составляется предварительный план, определяется круг необходимых для анализа практических материалов по данной теме.

1.3 Требования к результатам освоения практики

Виды профессиональной деятельности	Требования к умениям (практическому опыту)
ПМ 01 Ведение расчетных операций	<ul style="list-style-type: none"> - оформлять договоры банковского счета с клиентами; - проверять правильность и полноту оформления расчетных документов; - открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; - выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов; - оформлять выписки из лицевых счетов клиентов; - рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание; - рассчитывать прогноз кассовых оборотов; - составлять календарь выдачи наличных денег; - рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе; - составлять отчет о наличном денежном обороте; - устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов; - выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками; - отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов; - исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; - оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней; - оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней; - оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей; - исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в 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; - проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива; - проводить конверсионные операции по счетам клиентов; - рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций; - осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки; - консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт;

	<ul style="list-style-type: none"> - оформлять выдачу клиентам платежных карт; - оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; - использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами; - использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией
<p>ПМ 02 Осуществление кредитных операций</p>	<ul style="list-style-type: none"> - консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов; - анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита; - определять платежеспособность физического лица; - оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам; - проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов; - проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита; - составлять заключение о возможности предоставления кредита; - оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа); - проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов; - проводить андеррайтинг предмета ипотеки; - 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; - 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;

	<ul style="list-style-type: none"> - оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов; - оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам; - оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита; - оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам; - вести мониторинг финансового положения клиента; - 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; - рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва; - рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов; - оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов; - оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов; - использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию; - иметь практический опыт в осуществлении операций по кредитованию физических и юридических лиц.
<p>ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</p>	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять поиск информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг; - осуществлять сбор и использование информации с целью поиска потенциальных клиентов; - осуществлять поиск информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг; - выявлять мнение клиентов о качестве банковских услуг и представлять информацию в банк;

	<ul style="list-style-type: none"> - выявлять потребности клиентов; - определять преимущества банковских продуктов для клиентов; - использовать различные формы продвижения банковских продуктов; - выбирать схемы обслуживания, выгодные для клиента и банка; - формировать положительное мнение у потенциальных клиентов о деловой репутации банка; - использовать личное имиджевое воздействие на клиента; - формировать собственную позитивную установку на процесс продажи банковских продуктов и услуг; - организовывать и проводить презентации банковских продуктов и услуг; - ориентироваться в продуктовой линейке банка; - консультировать потенциальных клиентов о банковских продуктах и услугах из продуктовой линейки банка; - консультировать клиентов по тарифам банка; - переадресовывать сложные вопросы другим специалистам банка.
--	--

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

1.4. Количество часов на преддипломную практику:

Всего 4 недели, 144 часа, в том числе часов в форме практической подготовки – 144 часа.