

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Макаренко Елена Николаевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 30.09.2024 14:52:10

Уникальный программный ключ:

c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78

## Аннотация к рабочей программе дисциплины ОП. 03

### Основы банковского дела

#### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		4 (2.2)		Итого	
	Неделя		18			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Лекции	16	16	18	18	34	34
Практические	16	16	18	18	34	34
В том числе в форме практ.подготовки	42	42	40	40	82	82
Итого ауд.	32	32	36	36	68	68
Контактная работа	32	32	36	36	68	68
Сам. работа	10	10	4	4	14	14
Итого	42	42	40	40	82	82

#### ОСНОВАНИЕ

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 БАНКОВСКОЕ ДЕЛО (приказ Минобрнауки России от 14.11.2023 г. № 856)

Рабочая программа составлена по образовательной программе направление 38.02.07 БАНКОВСКОЕ ДЕЛО для набора 2024 года программа среднего профессионального образования

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 28.05.2024 протокол № 16

Программу составил(и): Антиков З.Х.

Председатель ЦМК: Гамалева Н.Г.

Рассмотрено на заседании ЦМК от 30.08.2024 протокол № 1

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Изучение дисциплины способствует развитию профессиональных навыков и умений, освоению профессиональных компетенций будущих специалистов

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ООП:	ОП
2.1	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Математика
2.1.2	Основы проектной деятельности
2.2	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Организация Кредитной работы
2.2.2	Организация бухгалтерского учета в банках
2.2.3	Подготовка к демонстрационному экзамену

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
<b>3.1 Знать</b>	
<p><b>ОК 03.:</b> Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>- возможные траектории профессионального развития и самообразования</li> </ul> <p><b>ОК-04:</b> Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- психологические основы деятельности коллектива;</li> <li>- психологические особенности личности;</li> <li>- основы проектной деятельности.</li> </ul> <p><b>ОК 05.:</b> Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности социального и культурного контекста</li> <li>- правила оформления документов</li> <li>- правила оформления и построения устных сообщений</li> </ul>	
<b>3.2 Уметь</b>	
<p><b>ОК 03.:</b> Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>- применять современную научную профессиональную терминологию</li> <li>- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</li> </ul> <p><b>ОК-04:</b> Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством в ходе профессиональной деятельности;</li> <li>- взаимодействовать с клиентами в ходе профессиональной деятельности.</li> </ul> <p><b>ОК 05.:</b> Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотно излагать свои мысли по профессиональной тематике на государственном языке Российской Федерации</li> <li>- оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке Российской Федерации</li> </ul>	
<b>3.3 Владеть</b>	

**ОК 03.: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;**

- навыками применения методов оценки ситуации на ее стандартность/нестандартность

**ОК-04: Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами**

- приемами организации работы в коллективе и команде.

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

- навыками грамотного построения устной и письменной коммуникации на государственном языке

