

Аннотации
к рабочим программам учебных дисциплин, профессиональных
модулей в составе образовательной программы среднего
профессионального образования
 по профессии
38.01.03 Контролер банка

Квалификация: контролер банка, кассир
 Нормативный срок обучения 2 года 10 мес. на базе основного общего образования
 Форма обучения – очная

Рабочие программы дисциплин общепрофессионального цикла, профессиональные модули разработаны в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по профессии среднего профессионального образования 38.01.03 Контролер банка, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 693 от 2 августа 2013года.

Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей отражают цели и задачи изучения, требования к результатам обучения, объем учебной нагрузки (включая аудиторную и внеаудиторную работу обучающихся), содержание учебного материала, темы самостоятельной внеаудиторной работы, перечень учебной литературы, форму промежуточной аттестации обучающихся.

Учебные дисциплины, профессиональные модули	Аннотация
ОП. 00 Общепрофессиональный учебный цикл	
ОП.01. Основы деловой культуры	<p>Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины</p> <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> применять правила делового этикета; поддерживать деловую репутацию; соблюдать требования культуры речи при устном, письменном обращении; пользоваться простейшими приемами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; выполнять нормы и правила поведения и общения в деловой профессиональной обстановке; налаживать контакты с партнерами; организовывать рабочее место; <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> этику деловых отношений; основы деловой культуры в устной и письменной форме; нормы и правила поведения и общения в деловой профессиональной обстановке;

	<p>основные правила этикета; основы психологии производственных отношений; основы управления и конфликтологии.</p> <p>Количество часов на освоение программы дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося – 51 час, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 34 часа; самостоятельной работы обучающегося –17 часов.</p> <p>Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.</p> <p>Наименование разделов, тем дисциплины: Раздел 1. Деловой этикет и профессиональная этика Тема 1.1 Деловой этикет и имидж делового человека Тема 1.2 Деловая беседа и культура телефонного общения Раздел 2. Психологические аспекты делового общения Тема 2.1 Структура общения Тема 2.2 Конфликты в деловом общении</p>
<p>ОП.02 Основы делопроизводства</p>	<p>Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> составлять и оформлять различные виды документов; оформлять номенклатуру дел и формировать дела в соответствии с номенклатурой дел; осуществлять документирование и организацию работы с документами; использовать офисную организационную технику. <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> основные законодательные акты в области делопроизводства; виды документов; правила составления и оформления различных видов документов; требования к тексту служебных документов; общие правила организации работы с документами; принципы работы офисной организационной техники. <p>Количество часов на освоение программы дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося - 51 час, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 34 часа; самостоятельной работы обучающегося - 17 часов.</p> <p>Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.</p> <p>Наименование разделов, тем дисциплины: Раздел 1. Исходные понятия делопроизводства Тема 1.1. Истоки делопроизводства: информация, документ Тема 1.2 Становление делопроизводства в России Раздел 2. Общие нормы и правила оформления документов</p>

	<p>Тема 2.1 Нормативно-правовое обеспечение российского делопроизводства. Классификация деловой документации</p> <p>Тема 2.2 Реквизиты и структура документа</p> <p>Тема 2.3 Организационно-распорядительная документация: понятие, классификация, состав и оформление реквизитов.</p> <p>Тема 2.4 Оформление организационно-правовых документов</p> <p>Тема 2.5 Оформление приказов и других распорядительных документов</p> <p>Тема 2.6 Оформление информационно-справочной документации</p> <p>Раздел 3. Документооборот и его организация</p> <p>Тема 3.1 Принципы и характеристика документооборота</p> <p>Тема 3.2 Регистрация и хранение документов</p>
<p>ОП.03</p> <p>Финансы, денежное обращение и кредит</p>	<p>Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины</p> <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> оперировать понятиями и категориями денежной, кредитной и финансовой сфер; рассчитывать денежные агрегаты и анализировать показатели, связанные с денежным обращением; анализировать структуру государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета. <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> законы денежного обращения, виды и функции денег, особенности построения денежных систем; понятие, функции и формы кредита; структуру кредитной и банковской системы, функции банков и классификацию банковских операций; основы денежно-кредитной политики государства; структуру финансовой системы, принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства. <p>Количество часов на освоение программы дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося - 68 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 46 часов; самостоятельной работы обучающегося - 22 часа.</p> <p>Вид промежуточной аттестации – экзамен</p> <p>Наименование разделов, тем дисциплины:</p> <p>Раздел 1. Денежное обращение</p> <p>Тема 1.1 Деньги: история, понятие, функции, виды</p> <p>Тема 1.2 Денежные системы и денежные реформы</p> <p>Тема 1.3 Денежное обращение. Инфляция</p> <p>Раздел 2. Финансы в рыночной экономике</p> <p>Тема 2.1 Понятие и функции финансов. Финансовый контроль.</p> <p>Тема 2.2 Финансовая система и финансовая политика государства</p> <p>Тема 2.3 Бюджетная система РФ</p>

	<p>Тема 2.4 Внебюджетные фонды Раздел 3. Кредит Тема 3.1 Кредит: сущность и принципы кредитования Тема 3.2 Банковское кредитование в РФ</p>
<p>ОП.04 Основы правового регулирования деятельности банка</p>	<p>Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины: В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать и предлагать пути решения правовых проблем; составлять отдельные виды хозяйственных договоров. В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать: законодательные и нормативные акты, регулирующие правовое положение учреждений банковской системы Российской Федерации, совершение основных видов банковских операций и сделок; законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие взаимоотношения в процессе хозяйственной деятельности; права и обязанности работников в сфере трудовой деятельности. Количество часов на освоение программы дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося - 51 час, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 34 часа; самостоятельной работы обучающегося - 17 часов. Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет. Наименование разделов, тем дисциплины: Тема 1. Правовое регулирование банковской деятельности Тема 2. Правовой статус Банка России и кредитных организаций Тема 3. Система требований, обеспечивающих надежность кредитных организаций Тема 4. Сущность и виды банковского надзора</p>
<p>ОП.05 Основы бухгалтерского учета в банках</p>	<p>Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь: ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву; присваивать номера лицевым счетам; составлять документы аналитического учета и анализировать содержание документов синтетического учета; составлять бухгалтерские проводки по отражению в учете кассовых и депозитных операций. В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</p>

	<p>метод бухгалтерского учета и его элементы; строение и классификацию бухгалтерских счетов; задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях; основы организации и ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, документы синтетического и аналитического учета; принципы построения, структуру и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учета кредитных организаций, порядок нумерации лицевых счетов; основные принципы организации документооборота, виды банковских документов, требования к их оформлению и хранению.</p> <p>Количество часов на освоение программы дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося - 51 час, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 34 часа; самостоятельной работы обучающегося - 17 часов.</p> <p>Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.</p> <p>Наименование разделов, тем дисциплины: Раздел 1. Основы бухгалтерской работы в банках Тема 1.1 Основы организации бухгалтерского учета в банках Тема 1.2 Аналитический и синтетический учет в банках Раздел 2. Учет внутрибанковских операций Тема 2.1 Учет кассовых операций Тема 2.2 Учет депозитных операций</p>
<p>ОП.06 Безопасность жизнедеятельности</p>	<p>Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <p>организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и 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; ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности; применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью; владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; оказывать первую помощь пострадавшим.</p>

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **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;

основы военной службы и обороны государства;

задачи и основные мероприятия гражданской обороны;

способы защиты населения от оружия массового поражения;

меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;

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

основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;

область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;

порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

Количество часов на освоение программы дисциплины:
максимальной учебной нагрузки обучающегося - 83 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 67 часов;

самостоятельной работы обучающегося - 16 часов.

Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

Наименование разделов, тем дисциплины:

Раздел 1. Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени и организация защиты населения

Тема 1.1. Чрезвычайные ситуации природного, техногенного и военного характера

Тема 1.2. Организация защиты населения от чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени

Раздел 2. Основы военной службы

Тема 2.1. Основы обороны государства. Правовая основа военной службы

Тема 2.2. Структура Вооруженных Сил Российской Федерации

Тема 2.3. Основы военно-патриотического воспитания

Раздел 3. Основы здорового образа жизни. Помощь пострадавшим

Тема 3.1. Здоровый образ жизни как необходимое условие

	<p>сохранения и укрепления здоровья человека и общества Тема 3.2 Первая доврачебная помощь Раздел 4. Подготовка по основам военной службы (для юношей) Раздел 4. Основы медицинских знаний (для девушек)</p>
<p>ОП. 07 Адаптация выпускника на рынке труда</p>	<p>Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> выражать и обосновывать свою позицию по вопросам построения профессиональной карьеры; характеризовать деловые и личностные навыки; управлять своим поведением; быстро ориентироваться в постоянно меняющейся обстановке на современном рынке труда. <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ситуацию на современном рынке труда; наиболее эффективные пути, средства и методы достижения успеха в профессиональной деятельности; приемы эффективного поведения на рынке труда. <p>Количество часов на освоение программы дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося - 48 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 32 час; самостоятельной работы обучающегося - 16 часов.</p> <p>Вид промежуточной аттестации – зачет.</p> <p>Наименование разделов, тем дисциплины: Раздел 1. Молодежь на рынке труда Тема 1.1 Современное состояние рынка труда Тема 1.2 Профессиональное самоопределение Тема 1.3 Психологическое самоопределение Раздел 2. Технология трудоустройства и самопрезентации Тема 2.1 Технология поиска работы Тема 2.2 Трудоустройство и самопрезентация Тема 2.3 Юридические и правовые аспекты трудоустройства Тема 2.4 Адаптация на рабочем месте Раздел 3. Построение карьеры и профессиональная самореализация Тема 3.1 Планирование карьеры Тема 3.2 Построение карьеры</p>
П.00 Профессиональный учебный цикл	
ПМ.00 Профессиональные модули	
<p>ПМ. 01 Ведение кассовых операций</p>	<p>Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля В результате освоения модуля обучающийся должен:</p> <p>иметь практический опыт: проведение кассовых операций;</p> <p>уметь: проверять правильность оформления документов по приему и выдаче наличных денег, ценностей, бланков; принимать наличные деньги полистным и поштучным</p>

	<p>пересчетом с использованием технических средств;</p> <p>принимать сумки с наличными деньгами от инкассаторских работников и представителей организаций;</p> <p>осуществлять проверку денежных знаков, выявлять сомнительные, неплатежеспособные и имеющие признаки подделки денежные знаки;</p> <p>заполнять необходимые документы при выявлении сомнительных, неплатежеспособных и имеющих признаки подделки денежных знаков Банка России;</p> <p>оформлять документы по результатам экспертизы;</p> <p>осуществлять выдачу наличных денег, ценностей, бланков;</p> <p>заполнять кассовые документы при приеме и выдаче наличных денег, ценностей, бланков (в том числе средствами автоматизированных банковских систем);</p> <p>осуществлять обработку, формирование и упаковку наличных денег;</p> <p>получать и оформлять подкрепление операционной кассы;</p> <p>подготавливать излишки денежной наличности для сдачи в учреждение Банка России и оформлять соответствующие документы;</p> <p>выполнять и оформлять переводы денежных средств в валюте Российской Федерации и иностранной валюте по поручению физических лиц без открытия банковских счетов;</p> <p>осуществлять вложение наличных денег в сумку или индивидуальное устройство для хранения, вскрывать сумки и обрабатывать изъятые из них наличные деньги;</p> <p>передавать заведующему кассой и принимать у заведующего кассой наличные деньги и сумки с денежной наличностью;</p> <p>загружать в кассовые терминалы и банкоматы и изымать из них наличные деньги;</p> <p>изымать из автоматического сейфа сумки с наличными деньгами;</p> <p>оформлять документы на излишки и недостачи при пересчете наличных денег, изъятых из сумок;</p> <p>осуществлять покупку и продажу памятных монет;</p> <p>заполнять документы по операциям с памятными монетами;</p> <p>осуществлять визуальный контроль, пересчет и взвешивание слитков драгоценных металлов;</p> <p>сличать данные контрольного пересчета и взвешивания с данными сопроводительных документов;</p> <p>принимать и выдавать драгоценные металлы в физической форме;</p> <p>заполнять документы по операциям с драгоценными металлами;</p> <p>вести книгу учета принятых и выданных ценностей;</p> <p>оформлять и сдавать заведующему кассой кассовые документы по завершении операционного дня;</p>
--	---

	<p> формировать дела (сшивы) с кассовыми документами; проводить ревизию наличных денег; осуществлять внутрибанковский последующий контроль кассовых операций; идентифицировать клиентов; принимать для зачисления на счета физических лиц и выдавать со счетов физических лиц наличную валюту Российской Федерации и наличную иностранную валюту (в том числе с использованием платежных карт); осуществлять заключение операционного дня по операциям с наличной валютой и чеками; знать: правовые основы ведения кассовых операций, операций по банковским вкладам (депозитам), операций с наличной иностранной валютой и чеками; порядок приема и выдачи наличных денег клиентам; порядок кассового обслуживания кредитных организаций в учреждениях Банка России; порядок отражения в бухгалтерском учете приходных и расходных кассовых операций, операций с наличной иностранной валютой и чеками; технологии проведения платежей физических лиц без открытия банковского счета; порядок обработки, формирования и упаковки наличных денег; правила эксплуатации банкоматов, кассовых терминалов и автоматических сейфов; признаки платежеспособности и подлинности банкнот и монет Банка России и иностранных государств; порядок оформления и ведения учета операций с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками; порядок получения памятных и инвестиционных монет в Банке России; порядок приема, хранения и выдачи драгоценных металлов банками; порядок определения массы драгоценных металлов и исчисления их стоимости; функции и задачи отдела кассовых операций; требования к технической укреплённости помещений для совершения операций с наличными денежными средствами и другими ценностями; общие требования к организации работы по ведению кассовых операций; порядок завершения рабочего дня, формирования и хранения кассовых документов; правила хранения наличных денег; порядок получения подкрепления операционной кассы и сдачи излишков денежной наличности; порядок открытия и закрытия обменных пунктов; порядок установления банком валютных курсов, кросс-курсов обмена валюты, комиссии за проведение </p>
--	---

	<p>операций с наличной иностранной валютой; порядок доставки денежной наличности и других ценностей из внутреннего структурного подразделения в уполномоченный банк; порядок проведения операций с наличной иностранной валютой; операции с денежными средствами или иным имуществом, подлежащие обязательному контролю; типичные нарушения при совершении кассовых операций, в том числе с наличной иностранной валютой и чеками.</p> <p>Количество часов на освоение программы ПМ: всего – 1104 часа, в том числе: максимальной учебной нагрузки обучающегося – 384 часа, включая: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 256 часа; самостоятельной работы обучающегося – 128 часов; учебной и производственной практики – 720 часов.</p> <p>Вид промежуточной аттестации – экзамен квалификационный.</p> <p>Наименование разделов, тем междисциплинарного курса Раздел 1. Организация кассовой работы в банке <i>МДК 01.01 Организация кассовой работы в банке</i> Тема 1.1. Общие вопросы организации кассовой работы в кредитных организациях Тема 1.2 Принципы организации операционной работы Тема 1.3 Состав активов и пассивов коммерческих банков Тема 1.4 Организация работы с денежной наличностью в кассе банка Тема 1.5 Организация работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России Тема 1.6 Безналичные расчеты Тема 1.7 Осуществление расчетных операций с использованием платежных карт Тема 1.8 Кредитные операции Тема 1.9 Операции с драгоценными металлами и памятливыми монетами Тема 1.10 Контроль кассовых операций Форма промежуточной аттестации по <i>МДК 01.01</i> - экзамен</p> <p>Раздел 2. Операции с наличной иностранной валютой и чеками <i>МДК 01.02 Операции с наличной иностранной валютой и чеками</i> Тема 2.1 Основные валютные операции Тема 2.2 Основные документы валютных операций Тема 2.3 Операции с поврежденными и сомнительными денежными знаками иностранных государств Тема 2.4 Принципы организации валютных операций Тема 2.5 Порядок осуществления операций с наличной иностранной валютой и чеками</p>
--	---

	<p>Тема 2.6 Бухгалтерский учет валютно-обменных операций Тема 2.7 Валютный анализ и контроль Тема 2.8 Сущность предоставления кредита в иностранной валюте Форма промежуточной аттестации по МДК 01.02 - экзамен УП.01 Учебная практика - 396 ПП.01 Производственная практика - 324</p>
<p>ПМ.02 Ведение операций по банковским вкладам (депозитам)</p>	<p>Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля В результате освоения модуля обучающийся должен: иметь практический опыт: проведения операций по банковским вкладам (депозитам); уметь: устанавливать контакт с клиентами; использовать автоматизированные банковские системы при осуществлении операций по вкладам (деPOSITНЫХ операций); информировать клиентов о видах и условиях депозитных операций, помогать в выборе оптимального для клиента вида депозита; идентифицировать клиентов; оформлять договоры банковского вклада, депозитные договоры и бухгалтерские документы; оформлять документы по предоставлению права распоряжения вкладом на основании доверенности третьему лицу; оформлять документы по завещательным распоряжениям вкладчиков; открывать и закрывать лицевые счета по вкладам (депозитам); выполнять и оформлять операции по приему дополнительных взносов во вклады и выплате части вклада; выполнять разовые и длительные поручения вкладчиков на перечисление (перевод) денежных средств со счетов по вкладам в безналичном порядке; зачислять суммы поступивших переводов во вклады; осуществлять пролонгацию договора по вкладу; исчислять и выплачивать проценты по вкладам (депозитам); взимать плату за выполнение операций по вкладам и оказание услуг; отражать в учете операции по вкладам (депозитам); осуществлять внутрибанковский последующий контроль операций по вкладам; открывать и закрывать обезличенные металлические счета в различных драгоценных металлах; оформлять договоры обезличенного металлического счета; оформлять документы по операциям приема и выдачи драгоценных металлов в обезличенной и физической форме по обезличенным металлическим счетам;</p>

	<p>начислять и выплачивать проценты по обезличенным металлическим счетам;</p> <p>определять размер и взыскивать комиссионные сборы и прочие вознаграждения, связанные с ведением металлических счетов;</p> <p>отражать в бухгалтерском учете операции с драгоценными металлами;</p> <p>знать:</p> <p>правовые основы организации депозитных операций с физическими и юридическими лицами, обеспечения защиты прав и интересов клиентов, порядок лицензирования операций по вкладам (депозитных операций) и операций с драгоценными металлами;</p> <p>принципы и финансовые основы системы страхования вкладов;</p> <p>элементы депозитной политики банка;</p> <p>порядок организации работы по привлечению денежных средств во вклады (депозиты);</p> <p>виды, условия и порядок проведения операций по вкладам (депозитных операций);</p> <p>виды вкладов, принимаемых банками от населения;</p> <p>технику оформления вкладных операций;</p> <p>стандартное содержание договора банковского вклада (депозитного договора), основные условия, права и ответственность сторон;</p> <p>порядок распоряжения вкладами;</p> <p>виды и режимы депозитных счетов, открываемых в банке клиентам в зависимости от категории владельцев средств, сроков привлечения, видов валют;</p> <p>порядок обслуживания счетов по вкладам и оказания дополнительных услуг;</p> <p>типичные нарушения при совершении депозитных операций (операций по вкладам);</p> <p>порядок депонирования части привлеченных денежных средств в Банке России;</p> <p>порядок начисления и уплаты процентов по вкладам (депозитам);</p> <p>порядок отражения в бухгалтерском учете операций по вкладам (депозитных операций);</p> <p>виды операций и сделок, совершаемых кредитными организациями с драгоценными металлами;</p> <p>условия зачисления на обезличенный металлический счет и возврата со счета драгоценных металлов;</p> <p>порядок выплаты вознаграждений, связанных с ведением обезличенного металлического счета, изменением индивидуальных характеристик драгоценных металлов;</p> <p>порядок регулирования открытой позиции в драгоценных металлах;</p> <p>порядок отражения в бухгалтерском учете операций с драгоценными металлами;</p> <p>порядок переоценки счетов по учету драгоценных металлов;</p>
--	--

	<p>типичные нарушения при совершении операций с драгоценными металлами;</p> <p>приемы и методы коммуникации.</p> <p>Количество часов на освоение программы ПМ: всего – 899 часов, в том числе: максимальной учебной нагрузки обучающегося – 215 часов, включая: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 143 часа; самостоятельной работы обучающегося – 72 часа; учебной и производственной практики – 684 часа.</p> <p>Вид промежуточной аттестации – экзамен квалификационный</p> <p>Наименование разделов, тем междисциплинарного курса Раздел 1. Организация работы с банковскими вкладами (депозитами) МДК 02.01 <i>Организация работы с банковскими вкладами (депозитами)</i> Тема 1.1 Организация работы по привлечению денежных средств во вклады (депозиты) Тема 1.2 Оформление выдачи вклада Тема 1.3 Обязательные резервы кредитных организаций и контроль депозитных операций Тема 1.4 Оформление и выполнение операций по вкладам физических лиц Тема 1.5 Оформление и выполнение депозитных операций с юридическими лицами Тема 1.6 Организация работы по привлечению во вклады драгоценных металлов Тема 1.7. Оформление и выполнение операций по обезличенным металлическим счетам физических лиц Тема 1.8 Оформление и выполнение операций по металлическим счетам юридических лиц Форма промежуточной аттестации по <i>МДК 02.01</i> - экзамен УП.01 Учебная практика - 216 ПП.01 Производственная практика - 468</p>
<p>ФК.00 Физическая культура</p>	<p>Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <p>использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.</p> <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</p> <p>о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни.</p> <p>Количество часов на освоение программы дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося - 80 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося -</p>

	<p>40 час; самостоятельной работы обучающегося - 40 часов. Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет. Наименование разделов, тем дисциплины: Введение Тема 1. Легкая атлетика Тема 2. Спортивные игры Тема 3. Профилактика неблагоприятного воздействия условий труда Тема 4. Личностное развитие человека</p>
--	--