

АННОТАЦИИ

к рабочим программам дисциплин в составе

ППККРС 08.01.26 Контролер банка

ОП.01. ОСНОВЫ ДЕЛОВОЙ КУЛЬТУРЫ ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ:

Формируемые компетенции:

ОК 1 – 8

ПК 1.1 -1.6

ПК 2.1 -2.4

В результате изучения дисциплины обучающийся должен уметь:

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; знать: этику деловых отношений; основы деловой культуры в устной и письменной форме; нормы и правила поведения и общения в деловой профессиональной обстановке; основные правила этикета; основы психологии производственных отношений; основы управления и конфликтологии.

ОП.02 ОСНОВЫ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА

Формируемые компетенции:

ОК 1 – 8

ПК 1.1 -1.6

ПК 2.1 -2.4

В результате изучения дисциплины обучающийся должен уметь: 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; знать: 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.

ОП.03. ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ

Формируемые компетенции:

ОК 1 – 5

ПК 1.1 -1.6

ПК 2.1 -2.4

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

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; знать: 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.

ОП.04. ОСНОВЫ ПРАВОВОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БАНКОВ

Формируемые компетенции:

ОК 1 - 8

ПК 1.1 -1.6

ПК2.1 -2.4

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать и предлагать пути решения правовых проблем; составлять отдельные виды хозяйственных договоров; 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.

ОП.05. ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА В БАНКАХ

Формируемые компетенции:

ОК 2-5

ПК 1.1 -1.6

ПК 2.1 -2.4

В результате изучения 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.

знать:

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.

ОП.06. БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Формируемые компетенции:

ОК 1 - 7

ПК 1.1 - 1.5

ПК 2.1 - 2.4

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

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 профессии;

применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной профессией;

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;

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 профессиям СПО; область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

ОП.07. ОХРАНА ТРУДА

Формируемые компетенции:

ОК 1 - 9

ПК 1.1 - 1.6

ПК 2.1 - 2.4

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

- использовать в своей работе основные законодательные положения по охране труда и производственной экологии;
- организовать технологический процесс и рабочее место с учетом правил техники безопасности, санитарии, пожарной безопасности;
- правильно пользоваться оборудованием и инвентарем;
- применять безопасные приемы работы и в случае необходимости правильно ориентироваться в экстренной ситуации;
- оказывать первую медицинскую помощь при поражении электрическим током, ожогах, механических травмах.

знать:

- основные законодательные положения по охране труда и производственной экологии;
- правила производственной санитарии;
- требования техники безопасности, производственной экологии, санитарии и пожарной безопасности к устройству и содержанию предприятий;
- организацию технологических процессов и рабочих мест;
- правила электробезопасности;
- технику безопасности при эксплуатации технологического оборудования;
- правила пожарной безопасности.

ПМ.01 ВЕДЕНИЕ КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ

В профессиональный модуль входит два МДК:

МДК.01.01. Организация кассовой работы в банке; МДК.01.02. Операции с наличной иностранной валютой и чеками.

Формируемые компетенции:

ОК 1 - 8

ПК 1.1 - 1.6

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:
иметь практический опыт: проведения кассовых операций;

уметь:

проверять правильность оформления документов по приему и выдаче наличных денег, ценностей, бланков; принимать наличные деньги полистным и поштучным пересчетом с использованием технических средств; принимать сумки с наличными деньгами от инкассаторских работников и представителей организаций; осуществлять проверку денежных знаков, выявлять сомнительные, неплатежеспособные и имеющие признаки подделки денежные знаки; заполнять необходимые документы при выявлении сомнительных, неплатежеспособных и имеющих признаки подделки денежных знаков Банка России;

оформлять документы по результатам экспертизы; осуществлять выдачу наличных денег, ценностей, бланков; заполнять кассовые документы при приеме и выдаче наличных денег, ценностей, бланков (в том числе средствами автоматизированных банковских систем);

осуществлять обработку, формирование и упаковку наличных денег; получать и оформлять подкрепление операционной кассы; подготавливать излишки денежной наличности для сдачи в учреждение Банка России и оформлять соответствующие документы; выполнять и оформлять переводы денежных средств по поручению физических лиц без открытия банковских счетов;

осуществлять вложение наличных денег в сумку или индивидуальное устройство для хранения, вскрывать сумки и обрабатывать изъятые из них наличные деньги;

принимать и выдавать драгоценные металлы в физической форме; заполнять документы по операциям с драгоценными металлами; вести книгу учета принятых и выданных ценностей;

оформлять и сдавать заведующему кассой кассовые документы по завершении операционного дня; формировать дела (сшивы) с кассовыми документами; проводить ревизию наличных денег; осуществлять внутрибанковский последующий контроль кассовых операций;

оформлять и сдавать заведующему кассой кассовые документы по завершении операционного дня; формировать дела (сшивы) с кассовыми документами;

проводить ревизию наличных денег; осуществлять внутрибанковский последующий контроль кассовых операций;

обеспечивать работу обменного пункта в начале операционного дня; определять эквивалентные суммы в национальной и иностранной валюте в соответствии с установленными курсами покупки-продажи иностранной валюты;

идентифицировать клиента; осуществлять и оформлять операции по покупке и продаже наличной иностранной валюты;

осуществлять и оформлять операции по размену денежных знаков иностранных государств, замене и покупке поврежденных денежных знаков иностранных государств; осуществлять и оформлять операции с чеками, номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте.

ПМ.02 ВЕДЕНИЕ ОПЕРАЦИЙ ПО БАНКОВСКИМ ВКЛАДАМ (ДЕПОЗИТАМ)

В профессиональный модуль входит

МДК.02.01 Организация работы с банковскими вкладами (депозитами)

Формируемые компетенции:

ОК 1 - 8

ПК 2.1 - 2.4

В результате изучения профессионального 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 (депозитных операций);

информировать клиентов о видах и условиях депозитных операций, помогать в выборе оптимального для клиента вида депозита;

идентифицировать клиентов; оформлять договоры банковского вклада, депозитные договоры и бухгалтерские документы;

оформлять документы по предоставлению права распоряжения вкладом на основании доверенности третьему лицу; оформлять документы по завещательным распоряжениям вкладчиков; открывать и закрывать лицевые счета по вкладам (депозитам); выполнять и оформлять операции по приему дополнительных взносов во вклады и выплаты 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.

ФК.00 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

Формируемые компетенции:

ОК 2,3,6,7

В результате изучения раздела «Физическая культура» обучающийся должен:

уметь:

использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;

знать:

о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;

основы здорового образа жизни.