

Паспорт и программа формирования компетенции

Направление 38.03.01 «Экономика»
Профиль «Финансы и кредит»

1. Паспорт компетенции

1.1. Формулировка компетенции

Выпускник, освоивший основную профессиональную образовательную программу, должен обладать компетенцией:

ПК-24	способностью осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов, межбанковские расчеты, расчеты по экспортно-импортным операциям
--------------	--

1.2. Место компетенции в совокупном ожидаемом результате обучения

Компетенция относится к блоку профессиональных компетенций и является обязательной для всех выпускников в соответствии с требованиями ОПОП.

1.3. Структура компетенции

Структура компетенции в терминах «знать», «уметь», «владеть»

знать

- законодательные основы организации банковской деятельности, ее регулирования и проведения банковских операций;
- правила проведения банковских операций и нормативно-правовую базу регулирования деятельности кредитных организаций;
- основные характеристики и историю возникновения и развития банковской системы в России и за рубежом;
- способы определения кредитоспособности заемщика;
- основные нормативно-правовые документы, регулирующие деятельность организаций;
- характеристику основ кадрового, документационного, информационного, технического, нормативно-методического и правового обеспечения системы в организации;
- основы делопроизводства, стандарты и требования к оформлению отчетов;

уметь

- применять на практике положения нормативно-правовых документов для характеристики, организации и оценки деятельности кредитных организаций и ее контрагентов;
- использовать существующие подходы к обработке информации, ее анализу и обобщению с целью решения профессиональных задач в отдельных направлениях банковской деятельности;
- определять основные функции центрального банка;
- анализировать условия кредитования;
- применять теоретические знания для характеристики финансово-экономической деятельности организаций;
- применять количественные и качественные методы анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды деятельности организаций;
- представлять итоги проделанной работы, полученные в результате прохождения практики по профилю профессиональной деятельности;

владеть

- методами оценки соответствия банковской деятельности положениям нормативно-правовых документов и интерпретации полученных результатов;
- методами и приемами анализа информации о контрагентах банка, отдельных направлений банковской деятельности;
- способами анализа характеристик экономических основах банковского регулирования;
- методами рассмотрения форм организации сберегательного дела;
- основными методами, способами и средствами получения, хранения и переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией;
- навыками делового общения, навыками организаторской работы, навыками работы с документами, навыками работы с должностными инструкциями работников;
- методами презентации научных результатов на научных конференциях с привлечением современных технических средств.

1.4. Планируемые уровни сформированности компетенции

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Основные признаки уровня
1	Пороговый (базовый) уровень (обязательный по отношению ко всем выпускникам к моменту завершения ими обучения по ООП)	Имеет теоретические представления о расчетно-кассовом обслуживании клиентов, межбанковских расчетах, расчетах по экспортно-импортным операциям.
2	Повышенный (продвинутый) уровень (превосходит «пороговый (базовый) уровень» по одному или нескольким существенным признакам)	Демонстрирует знания о расчетно-кассовом обслуживании клиентов, межбанковских расчетах, расчетах по экспортно-импортным операциям.
3	Высокий (превосходный) уровень (превосходит пороговый уровень по всем существенным признакам, предполагает максимально возможную выраженнуюность компетенции)	Способен самостоятельно осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов, межбанковские расчеты, расчеты по экспортно-импортным операциям.

2. Программа формирования компетенции

2.1. Содержание, формы и методы формирования компетенции

№ п/п	Наименование учебных дисциплин и практик	Содержание образования в терминах «знать», «уметь», «владеть»	Формы и методы
1	Банки и банковское дело	знать: – законодательные основы организации банковской деятельности, ее регулирования и проведения банковских операций	лекции, практические занятия, экзамены

		<p>– правила проведения банковских операций и нормативно-правовую базу регулирования деятельности кредитных организаций</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять на практике положения нормативно-правовых документов для характеристики, организации и оценки деятельности кредитных организаций и ее контрагентов – использовать существующие подходы к обработке информации, ее анализу и общению с целью решения профессиональных задач в отдельных направлениях банковской деятельности <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методами оценки соответствия банковской деятельности положениям нормативно-правовых документов и интерпретации полученных результатов – методами и приемами анализа информации о контрагентах банка, отдельных направлений банковской деятельности 	
2	Банковское дело	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные характеристики и историю возникновения и развития банковской системы в России и за рубежом – способы определения кредитоспособности заемщика <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять основные функции центрального банка – анализировать условия кредитования <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – способами анализа характеристик экономических основах банковского регулирования – методами рассмотрения форм организации сберегательного дела 	лекции, практические занятия, экзамен
3	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные нормативно-правовые документы, регулирующие деятельность 	

		<p>организации</p> <ul style="list-style-type: none"> – характеристику основ кадрового, документационного, информационного, технического, нормативно-методического и правового обеспечения системы в организации – основы делопроизводства, стандарты и требования к оформлению отчетов <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять теоретические знания для характеристики финансово-экономической деятельности организации – применять количественные и качественные методы анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды деятельности организации – представлять итоги проделанной работы, полученные в результате прохождения практики по профилю профессиональной деятельности <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основными методами, способами и средствами получения, хранения и переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией – навыками делового общения, навыками организаторской работы, навыками работы с документами, навыками работы с должностными инструкциями работников – методами презентации научных результатов на научных конференциях с привлечением современных технических средств 	
4	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	<p>знат:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные нормативно-правовые документы, регулирующие деятельность организаций – характеристику основ кадрового, документационного, информационного, технического, 	

		<p>нормативно-методического и правового обеспечения системы в организации</p> <ul style="list-style-type: none"> – основы делопроизводства, стандарты и требования к оформлению отчетов <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять теоретические знания для характеристики финансово-экономической деятельности организации – применять количественные и качественные методы анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды деятельности организации – представлять итоги проделанной работы, полученные в результате прохождения практики по профилю профессиональной деятельности <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основными методами, способами и средствами получения, хранения и переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией – навыками делового общения, навыками организаторской работы, навыками работы с документами, навыками работы с должностными инструкциями работников – методами презентации научных результатов на научных конференциях с привлечением современных технических средств 	
5	Преддипломная практика	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные нормативно-правовые документы, регулирующие деятельность организаций – характеристику основ кадрового, документационного, информационного, технического, нормативно-методического и правового обеспечения системы в организации – основы делопроизводства, 	

		<p>стандарты и требования к оформлению отчетов уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять теоретические знания для характеристики финансово-экономической деятельности организации – применять количественные и качественные методы анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды деятельности организации – представлять итоги проделанной работы, полученные в результате прохождения практики по профилю профессиональной деятельности <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основными методами, способами и средствами получения, хранения и переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией – навыками делового общения, навыками организаторской работы, навыками работы с документами, навыками работы с должностными инструкциями работников – методами презентации научных результатов на научных конференциях с привлечением современных технических средств 	
--	--	--	--

2.2. Календарный график формирования компетенции

№ п/п	Наименование учебных дисциплин и практик	Курсы									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Банки и банковское дело			+							
2	Банковское дело					+					
3	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	+									
4	Практика по получению профессиональных умений и опыта		+								

	профессиональной деятельности								
5	Преддипломная практика			+					

2.3. Матрица оценки сформированности компетенции

№ п/п	Наименование учебных дисциплин и практик	Оценочные средства и формы оценки
1	Банки и банковское дело	Устный опрос. Контрольная работа. Реферат. Экзамен.
2	Банковское дело	Выполнение докладов по вопросам семинаров. Участие в дискуссии. Выполнение практических заданий. Выполнение реферата с презентацией. Зачет.
3	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	Дневник прохождения практики (посещаемость). Характеристика руководителя практики в организации. Отчет с практическим материалом (оформление, содержание, объем и содержание практического материала). Защита отчета по результатам прохождения практики (выступление, ответы на вопросы, участие в дискуссии).
4	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	Дневник прохождения практики (посещаемость). Характеристика руководителя практики от организации. Отчет с практическим материалом (оформление, содержание, объем и содержание практического материала). Защита отчета по результатам прохождения практики (выступление, ответы на вопросы, участие в дискуссии).
5	Преддипломная практика	Дневник прохождения практики (посещаемость). Характеристика руководителя практики в организации. Отчет с практическим материалом (оформление, содержание, объем и содержание практического материала). Защита отчета по результатам прохождения практики (выступление, ответы на вопросы, участие в дискуссии).