**Аннотация дисциплины**

|  |  |
| --- | --- |
| Дисциплина  (Модуль) | Банковское право |
| Реализуемые  компетенции | ПК-2, ПК-3 |
| Индикаторы достижения крмпетенций | ПК-2.1 Оперирует основными категориями и понятиями документирования, определяет конкретный вид документа, правильно составляет и оформляет реквизиты документов  ПК-2.2 Соблюдает основные требования, предъявляемые к составлению и оформлению служебных документов и установленный порядок организации документирования материалов и сведений, получаемых при проведении оперативно – розыскных мероприятий, в целях выявления, предупреждения, пресечения и раскрытия преступлений;  ПК-2.3 Разрабатывает и оформляет документы, используемые в профессиональной деятельности, согласно требованиям нормативных правовых актов;  ПК-2.4 Правильно и полно отражает результаты профессиональной деятельности в процессуальных и служебных документах. |
| ПК-3.1. Выявляет и формулирует наличие правовой проблемы;  ПК-3.2. Определяет цель обращения за правовой помощью, устанавливает юридически значимые обстоятельства по делу;  ПК-3.3. Определяет возможные способы решения правовой проблемы, разрабатывает план их реализации, выделяет их преимущества и недостатки;  ПК-3.4. Применяет правила оформления правового заключения и письменной консультации;  ПК-3.5. Соблюдает правила эффективной коммуникации при оказании правовой помощи и юридических услуг. |
| Трудоемкость, з.е./час | 3/108 |
| Формы отчетности (в т.ч. по семестрам) | ОФО: зачет в 3 семестре  ЗФО: зачет в 5 семестре |