ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

**Омский филиал**

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00FAFE158BB5C27E837F7CD02262122B3C
Владелец: Бахта Андрей Сергеевич
Действителен: с 20.04.2023 до 13.07.2024

УТВЕРЖДЕНА
решением Ученого совета Омского филиала РАНХиГС
от 27.02.2023 г., протокол № 8

Директор филиала А.С. Бахта

# ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

**Уровень профессионального образования**
Среднее профессиональное образование

**Образовательная программа**
Программа подготовки специалистов среднего звена
(на базе среднего общего образования)

**Специальность**: 38.02.07 БАНКОВСКОЕ ДЕЛО

**Форма обучения**: очная

**Квалификация выпускника**: специалист банковского дела

**Организация разработчик:** федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (Омский филиал)

Руководитель образовательной программы:
преподаватель Омского филиала РАНХиГС
Н.А. Романчугова

Омск, 2023 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

Раздел 1. Общие положения……3

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы……. 4

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ……5

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы……11

4.1. Общие компетенции……11

4.2. Профессиональные компетенции……..13

Раздел 5. Структура образовательной программы…….23

5.1. Учебный план……..23

5.2. Календарный учебный график……...23

5.3. Структура и объем основной образовательной программы……..23

5.4. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы……..24

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы…….25

6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы…25

6.2. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы…….. 27

6.3. Примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы……. 28

Раздел 7. Формирование фонда оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации…….. 28

ПРИЛОЖЕНИЯ……..… 28

## Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.07 Банковское дело (далее - ППССЗ) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 67 (далее - ФГОС СПО).

Образовательная программа по специальности 38.02.07 Банковское дело регламентирует цели, содержание, планируемые результаты, организационно-педагогические условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по специальности и включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иные компоненты, оценочные и методические материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также рабочие программы учебной и производственной практик, рабочую программу воспитания, календарный план воспитательной работы, формы аттестации.

Настоящая образовательная программа, реализуемая на базе среднего общего образования, разработана с учетом примерной основной образовательной программы (далее - ПООП) по специальности 38.02.07 Банковское дело, внесенной решением ФУМО (Протокол № 1 от 10.01.2019 г.) в реестр примерных образовательных программ СПО (Рег. номер 38.02.07 - 190129, дата включения ПООП в реестр 29.01.2019 г.).

1.2. Нормативные основания для разработки ППССЗ:

- ✓ Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- ✓ Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 67 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело»;
- ✓ Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- ✓ Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- ✓ Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.03.2015 г. № 176н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по работе с залогами» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 09.04.2015 г., рег. № 36798);
- ✓ Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.03.2021 г. № 172н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по ипотечным кредитам и займам» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30.04.2021 г., рег. № 63349);
- ✓ Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14.11.2016 г. № 646н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по потребительскому кредитованию» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24.11.2016 г., рег. № 44422);
- ✓ Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07.09.2015 г. № 590н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по работе с просроченной задолженностью» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29.09.2015 г., рег. № 39053);
- ✓ Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от

14.11.2016 г. № 645н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по платежным услугам» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24.11.2016 г., рег. № 44419);

- ✓ Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14.11.2016 г. № 643н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по операциям на межбанковском рынке» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24.11.2016 г., рег. № 44421);
- ✓ Устав РАНХиГС;
- ✓ Положение об Омском филиале РАНХиГС.

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ППССЗ:

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ПООП – примерная основная образовательная программа;

ООП – основная образовательная программа;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

Цикл ОГСЭ - Общий гуманитарный и социально-экономический цикл;

Цикл ЕН - Математический и общий естественнонаучный цикл.

1.4. При проектировании программы введены следующие кодировки содержания трудовых функций профессиональных стандартов: например,

08.002 /А/01.5, где

08.002 - код профессионального стандарта;

А - код обобщенной трудовой функции;

01.5 - код трудовой функции.

## Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

2.1. Выпускникам, завершившим обучение по образовательной программе, присваивается квалификация специалиста среднего звена: **специалист банковского дела**, в соответствии с Перечнем специальностей среднего профессионального образования, утвержденном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.10.2013 г. № 1199 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26.12.2013 г., рег. № 30861) и с изменениями, внесенными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.05.2014 г. № 518 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28.05.2014 г., рег. № 32461), от 18.11.2015 г. № 1350 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 03.12.2015 г., рег. № 39955) и от 25.11.2016 г. № 1477 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12.12.2016 г., рег. № 44662).

Обучающиеся, осваивающие образовательную программу, осваивают должность служащего 20002 **«Агент банка»**, установленную Перечнем профессий рабочих, должностей служащих, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.07.2013 г. № 513.

2.2. Формы получения образования: допускается только в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования.

2.3. Формы обучения: **очная.**

2.4. Объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего общего образования, составляет 2952 академических часов (из них вариативная часть - 828

академических часов).

2.5. Срок получения образования по программе среднего профессионального образования на базе среднего общего образования вне зависимости от применяемых образовательных технологий составляет **1 год 10 месяцев**.

**Трудоемкость образовательной программы на базе среднего общего образования**

| | |
|---|---|
| Теоретическое обучение и практики, из них: | 60 недель |
| *Учебная практика* | *2 недели* |
| Производственная практика (по профилю специальности) | 8 недель |
| Производственная практика (преддипломная) | 4 недели |
| Промежуточная аттестация | 4 недели |
| Государственная итоговая аттестация | 6 недель |
| Каникулы | 13 недель |
| **Итого** | **95 недель** |

2.6. При обучении по индивидуальному учебному плану срок получения образования составляет не более срока получения образования, установленного для очной формы обучения по специальности.

При обучении по индивидуальному учебному плану обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья срок получения образования может быть увеличен не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования, установленного для очной формы обучения по специальности.

2.7. Образовательная программа осваивается на государственном языке Российской Федерации (русском).

2.8. Образовательная программа не реализуется с применением сетевой формы обучения.

2.9. Образовательная программа может быть реализована с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

## Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников[1]: 08 Финансы и экономика.

3.2. В результате освоения образовательной программы выпускник готов к выполнению обобщенных трудовых и трудовых функций в соответствии с профессиональными стандартами:

08.019 Специалист по потребительскому кредитованию

| Обобщенные трудовые функции | | | Трудовые функции | | |
|---|---|---|---|---|---|
| код | наименование | уровень квалификации | наименование | код | уровень (подуровень) квалификации |

[1]*Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2014 г. № 667н «О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 ноября 2014 г., регистрационный № 34779).*

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| A | Проведение комплекса мероприятий для определения целесообразности и предоставления потенциальному заемщику потребительского кредита | 5 | Оказание информационно-консультационных услуг клиенту по вопросам предоставления потребительского кредит и выбора кредитной программы | A/01.5 | 5 |
| | | | Анализ кредитоспособности клиента и подготовка решения о целесообразности выдачи потребительского кредита | A/02.5 | 5 |
| | | | Заключение договора потребительского кредита | A/03.5 | 5 |
| B | Контроль исполнения обязательств по договорам потребительского кредита и мониторинг качества потребительских кредитов | 5 | Взаимодействие с заемщиком по вопросам обслуживания потребительского кредита | B/01.5 | 5 |
| | | | Проведение мероприятий по предупреждению и урегулированию просроченной задолженности заемщика по договору потребительского кредита | B/02.5 | 5 |
| | | | Мониторинг качества потребительских кредитов и корректировка резерва на возможные потери | B/03.5 | 5 |

08.027 Специалист по платежным услугам

| Обобщенные трудовые функции | | | Трудовые функции | | |
|---|---|---|---|---|---|
| код | наименование | уровень квалификации | наименование | код | уровень (подуровень) квалификации |
| A | Выполнение расчетных операций | 4 | Осуществление переводов денежных средств по банковским счетам на основании распоряжений клиентов | A/01.4 | 4 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | Открытие, ведение и закрытие счетов | A/02.4 | 4 |
| | | | Формирование отчетности и обеспечение сохранности расчетных (платежных) документов | A/03.4 | 4 |
| | | | Предоставление информации клиентам и сотрудникам банка о совершенных расчетных операциях | A/04.4 | 4 |

08.020 Специалист по работе с залогами

| Обобщенные трудовые функции | | | Трудовые функции | | |
|---|---|---|---|---|---|
| код | наименование | уровень квалификации | наименование | код | уровень (подуровень) квалификации |
| A | Подготовка и заключение договора о залоге имущества | 6 | Сбор документов, необходимых для проведения залоговой экспертизы и заключения договора залога | A/01.6 | 6 |
| | | | Оценка и залоговая экспертиза имущества | A/02.6 | 6 |
| | | | Заключение и регистрация договоров залога | A/03.6 | 6 |
| | | | Планирование и организация сделок купли-продажи имущества, находящегося на внесудебной реализации | A/04.6 | 6 |
| | | | Контроль исполнения условий залогового договора | A/05.6 | 6 |

08.011 Специалист по ипотечным кредитам и займам

| Обобщенные трудовые функции | | | Трудовые функции | | |
|---|---|---|---|---|---|
| код | наименование | уровень квалификации | наименование | код | уровень (подуровень) квалификации |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| A | Обеспечение реализации политики в сфере ипотечных кредитов или займов | 6 | Предварительное сопровождение деятельности по ипотечным кредитам и займам | A/01.6 | 6 |
| | | | Оценка платежеспособности и кредитоспособности потенциального заемщика и анализ качества предмета ипотеки | A/02.6 | 6 |
| | | | Подготовка и заключение сделок ипотечных кредитов или займов | A/03.6 | 6 |
| | | | Контроль исполнения условий договора ипотечного кредита или займа | A/04.6 | 6 |
| | | | Последующее сопровождение деятельности по ипотечным кредитам и займам | A/05.6 | 6 |
| | | | Привлечение новых клиентов в целях продвижения ипотечных кредитов или займов | A/06.6 | 6 |
| | | | Развитие и совершенствование деятельности банка по ипотечным кредитам и займам | A/07.6 | 6 |

08.014 Специалист по работе с просроченной задолженностью

| Обобщенные трудовые функции | | | Трудовые функции | | |
|---|---|---|---|---|---|
| код | наименование | уровень квалификации | наименование | код | уровень (подуровень) квалификации |
| A | Взаимодействие с должником на ранних стадиях | 5 | Анализ информации (досье) о заемщике, имеющем просроченную задолженность | A/01.5 | 5 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | взыскания задолженности | | Подготовка плана мероприятий по обеспечению производства платежей по просроченным задолженностям заемщика | A/02.5 | 5 |
| | | | Проведение переговоров с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, и поручителями | A/03.5 | 5 |

08.013 Специалист по работе на межбанковском рынке

| Обобщенные трудовые функции | | | Трудовые функции | | |
|---|---|---|---|---|---|
| код | наименование | уровень квалификации | наименование | код | уровень (подуровень) квалификации |
| A | Обеспечение межбанковского взаимодействия | 5 | Подготовка соглашений об условиях сотрудничества на межбанковском рынке | A/01.5 | 5 |
| | | | Подготовка предложений об условиях сотрудничества на межбанковском рынке | A/02.5 | 5 |
| | | | Ведение информационной базы по контрагентам на межбанковском рынке | A/03.5 | 5 |

3.3. При освоении образовательной программы обучающиеся готовятся к выполнению следующих основных видов профессиональной деятельности:

- ведение расчетных операций;
- осуществление кредитных операций.

В ходе освоения профессионального модуля ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих обучающиеся готовятся к получению квалификации по должности служащего «Агент банка» и выполнению следующих видов деятельности:

- формирование клиентской базы;
- продвижение и продажа банковских продуктов и услуг.

3.4. Соответствие профессиональных модулей профессиональным стандартам:

| № п/п | Наименование профессиональных модулей | Наименование профессиональных стандартов, на основе которых сформированы требования к результатам освоения профессиональных модулей |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| 1 | ПМ.01 Ведение расчетных операций | 08.013 Специалист по операциям на межбанковском рынке<br>08.027 Специалист по платежным услугам |
| 2 | ПМ.02 Осуществление кредитных операций | 08.011 Специалист по ипотечным кредитам и займам<br>08.014 Специалист по работе с просроченной задолженностью<br>08.019 Специалист по потребительскому кредитованию<br>08.020 Специалист по работе с залогами |
| 3 | ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих | 08.027 Специалист по платежным услугам<br>08.013 Специалист по операциям на межбанковском рынке<br>08.019 Специалист по потребительскому кредитованию |

3.5. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям (сочетаниям квалификаций п.1.11/1.12 ФГОС СПО)

| Наименование основных видов деятельности | Наименование профессиональных модулей | Квалификация |
|---|---|---|
| | | специалист банковского дела |
| Ведение расчетных операций | ПМ.01 Ведение расчетных операций<br>МДК.01.01 Организация безналичных расчетов<br>МДК.01.02 Кассовые операции банка<br>МДК.01.03 Международные расчеты по экспортно-импортным операциям | осваивается |
| Осуществление кредитных операций | ПМ.02 Осуществление кредитных операций<br>МДК.02.01 Организация кредитной работы<br>МДК.02.02 Учет кредитных операций<br>МДК.02.03 Ипотечное, потребительское кредитование, работа с залогами, работа с просроченной задолженностью | осваивается |
| Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих | ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих<br>МДК.03.01 Выполнение работ по должности служащего «Агент банка» | осваивается квалификация агент банка |

## Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

### 4.1. Общие компетенции

| Код компе-тенции | Формулировка компетенции | Знания, умения |
|---|---|---|
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам | **Умения:** распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) |
| | | **Знания:** актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности |
| ОК 02 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | **Умения:** определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска |
| | | **Знания:** номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие | **Умения:** определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования |

| | | |
|---|---|---|
| | | **Знания:** содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования |
| ОК 04 | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами | **Умения:** организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности |
| | | **Знания:** психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности |
| ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста | **Умения:** описывать значимость своей *специальности;* применять стандарты антикоррупционного поведения |
| | | **Знания:** сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности |
| ОК 06 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения | **Умения:** описывать значимость своей специальности |
| | | **Знания:** сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения |
| ОК 07 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | **Умения:** соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности |
| | | **Знания:** правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения |
| ОК 08 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности | **Умения:** использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для специальности 38.02.07 Банковское дело |
| | | **Знания:** роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности*;* средства профилактики перенапряжения |

| | | |
|---|---|---|
| ОК 09 | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | **Умения:** применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение |
| | | **Знания:** современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности |
| ОК 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках | **Умения:** понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы |
| | | **Знания:** правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности |
| ОК 11 | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере | **Умения:** выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования |
| | | **Знание:** основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты |

### 4.2. Профессиональные компетенции

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|---|---|
| Ведение расчетных операций | ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов | **Практический опыт:** осуществления расчетно-кассового обслуживание клиентов |
| | | **Умения:** |

| | | |
|---|---|---|
| | | - оформлять договоры банковского счета с клиентами;<br>- проверять правильность и полноту оформления расчетных документов;<br>- открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;<br>- выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов;<br>- оформлять выписки из лицевых счетов клиентов;<br>- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание;<br>- рассчитывать прогноз кассовых оборотов;<br>- составлять календарь выдачи наличных денег;<br>- рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;<br>- составлять отчет о наличном денежном обороте;<br>- устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов;<br>- отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;<br>- исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;<br>- использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов |
| | | **Знания:**<br>- содержание и порядок формирования юридических дел клиентов;<br>- порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;<br>- правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;<br>- порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов;<br>- порядок планирования операций с наличностью;<br>- порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов;<br>- типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов |
| | ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах | **Практический опыт:** |
| | | **Умения:**<br>- выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками;<br>- использовать специализированное программное |

| | | |
|---|---|---|
| | | обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией |
| | | **Знания:**<br>- нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов;<br>- локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг;<br>- формы расчетов и технологии совершения расчетных операций;<br>- содержание и порядок заполнения расчетных документов |
| | ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней | **Практический опыт:** |
| | | **Умения:**<br>- оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней;<br>- оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней;<br>- оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей |
| | | **Знания:**<br>- порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов;<br>порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней |
| | ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты | **Практический опыт:** |
| | | **Умения:**<br>- исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России;<br>- проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;<br>- контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам;<br>- осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами;<br>- вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете;<br>- отражать в учете межбанковские расчеты;<br>- использовать специализированное программное обеспечение для совершения межбанковских расчетов |
| | | **Знания:**<br>- системы межбанковских расчетов;<br>порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в |

| | | |
|---|---|---|
| | | подразделениях Банка России;<br>- порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО);<br>- порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации;<br>- типичные нарушения при совершении межбанковских расчетов |
| | ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям | **Практический опыт:** |
| | | **Умения:**<br>- проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива;<br>- проводить конверсионные операции по счетам клиентов;<br>- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;<br>- осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки |
| | | **Знания:**<br>- нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;<br>- формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки;<br>- виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;<br>- порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм;<br>- порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте;<br>- порядок расчета размеров открытых валютных позиций;<br>- порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля;<br>- меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей;<br>- системы международных финансовых телекоммуникаций |
| | ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт | **Практический опыт:** |
| | | **Умения:**<br>- консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов |

| | | |
|---|---|---|
| | | платежных карт;<br>- оформлять выдачу клиентам платежных карт;<br>- оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;<br>- использовать специализированное программное обеспечение совершения операций с платежными картами |
| | | **Знания:**<br>- виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием;<br>- условия и порядок выдачи платежных карт;<br>технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами;<br>- типичные нарушения при совершении операций с платежными картами |
| Осуществление кредитных операций | ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов | **Практический опыт:**<br>оценки кредитоспособности клиентов |
| | | **Умения:**<br>- консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;<br>- анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита;<br>- определять платежеспособность физического лица;<br>- оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам;<br>- проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов;<br>- проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита;<br>- составлять заключение о возможности предоставления кредита;<br>- оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа);<br>- проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов;<br>- проводить андеррайтинг предмета ипотеки |
| | | **Знания:**<br>- нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;<br>- законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;<br>- законодательство Российской Федерации о персональных данных; |

| | | |
|---|---|---|
| | | - нормативные документы Банка России об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите);<br>- рекомендации Ассоциации региональных банков России по вопросам определения кредитоспособности заемщиков;<br>- порядок взаимодействия с бюро кредитных историй;<br>- законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг;<br>- требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику;<br>состав и содержание основных источников информации о клиенте;<br>методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга;<br>- методы андеррайтинга кредитных заявок клиентов;<br>- методы андеррайтинга предмета ипотеки;<br>- методы определения класса кредитоспособности юридического лица |
| | ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов | **Практический опыт:**<br>осуществления и оформления выдачи кредитов |
| | | **Умения:**<br>- составлять договор о залоге;<br>- оформлять пакет документов для заключения договора о залоге;<br>- составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей;<br>- оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;<br>- оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные;<br>- формировать и вести кредитные дела |
| | | **Знания:**<br>- законодательство Российской Федерации о залогах и поручительстве;<br>- гражданское законодательство Российской Федерации об ответственности за неисполнение условий договора;<br>- законодательство Российской Федерации об ипотеке;<br>- законодательство Российской Федерации о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;<br>- содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения;<br>- состав кредитного дела и порядок его ведения;<br>- типичные нарушения при осуществлении |

| | | |
|---|---|---|
| | | кредитных операций |
| | ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов | **Практический опыт:**<br>осуществления сопровождения выданных кредитов |
| | | **Умения:**<br>- составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения;<br>- оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов;<br>- оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам;<br>- оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам;<br>вести мониторинг финансового положения клиента;<br>- контролировать соответствие и правильность исполнения залогодателем своих обязательств;<br>- оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам;<br>выявлять причины ненадлежащего исполнения условий договора и выставлять требования по оплате просроченной задолженности;<br>- выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолженность;<br>- разрабатывать систему мотивации заемщика, имеющего просроченную задолженность, и применять ее с целью обеспечения производства платежей с учетом индивидуальных особенностей заемщика и условий кредитного досье;<br>- направлять запросы в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента;<br>- находить контактные данные заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных;<br>- подбирать оптимальный способ погашения просроченной задолженности;<br>планировать работу с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, на основании предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате просроченной задолженности;<br>- рассчитывать основные параметры реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита;<br>- оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов;<br>- оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов;<br>- использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по |

| | | |
|---|---|---|
| | | кредитованию |
| | | **Знания:**<br>- способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов;<br>- способы обеспечения возвратности кредита, виды залога;<br>- методы оценки залоговой стоимости, ликвидности предмета залога;<br>- локальные нормативные акты и методические документы, касающиеся реструктуризации и рефинансирования задолженности физических лиц;<br>- бизнес-культуру потребительского кредитования;<br>- способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам;<br>- порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей;<br>- критерии определения проблемного кредита;<br>- типовые причины неисполнения условий кредитного договора и способы погашения просроченной задолженности;<br>- меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора;<br>- отечественную и международную практику взыскания задолженности;<br>- методологию мониторинга и анализа показателей качества и эффективности истребования просроченной и проблемной задолженности по потребительским кредитам |
| | ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов | **Практический опыт:**<br>проведения операций на рынке межбанковских кредитов |
| | | **Умения:**<br>- определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента;<br>- определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита;<br>- пользоваться оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам;<br>- применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке;<br>- пользоваться справочными информационными базами данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском рынке;<br>- оформлять и отражать в учете сделки по |

| | | |
|---|---|---|
| | | предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита |
| | | **Знания:**<br>- порядок оформления и учета межбанковских кредитов;<br>- особенности делопроизводства и документооборот на межбанковском рынке;<br>- основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России |
| | ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам | **Практический опыт:**<br>Формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам |
| | | **Умения:**<br>- рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва;<br>- рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов |
| | | **Знания:**<br>- нормативные документы Банка России и внутренние документы банка о порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери;<br>- порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту;<br>- порядок и отражение в учете формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам;<br>- порядок и отражение в учете списания нереальных для взыскания кредитов. |
| ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих | Выполнение работ агента банка | **Практический опыт:**<br>консультирования клиентов по банковским продуктам и услугам<br>**Умения:**<br>- осуществлять поиск информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг;<br>- выявлять мнение клиентов о качестве банковских услуг и представлять информацию в банк;<br>- выявлять потребности клиентов;<br>- определять преимущества банковских продуктов для клиентов;<br>- ориентироваться в продуктовой линейке банка;<br>- консультировать потенциальных клиентов о банковских продуктах и услугах из продуктовой линейки банка;<br>- консультировать клиентов по тарифам банка;<br>- выбирать схемы обслуживания, выгодные для клиента и банка;<br>- формировать положительное мнение у потенциальных клиентов о деловой репутации |

| | | |
|---|---|---|
| | | банка;<br>- использовать личное имиджевое воздействие на клиента;<br>- переадресовывать сложные вопросы другим специалистам банка;<br>- формировать собственную позитивную установку на процесс продажи банковских продуктов и услуг;<br>- осуществлять обмен опытом с коллегами;<br>- организовывать и проводить презентации банковских продуктов и услуг;<br>- использовать различные формы продвижения банковских продуктов;<br>- осуществлять сбор и использование информации с целью поиска потенциальных клиентов. |
| | | **Знания:**<br>- определения банковской операции, банковской услуги и банковского продукта;<br>- классификацию банковских операций;<br>- особенности банковских услуг и их классификацию;<br>- параметры и критерии качества банковских услуг;<br>- понятие жизненного цикла банковского продукта и его этапы;<br>- структуру цены на банковский продукт и особенности ценообразования в банке;<br>- определение ценовой политики банка, ее объекты и типы;<br>- понятие продуктовой линейки банка и ее структуру;<br>- продукты и услуги, предлагаемые банком, их преимущества и ценности;<br>- основные банковские продукты для частных лиц, корпоративных клиентов и финансовых учреждений;<br>- организационно-управленческую структуру банка;<br>- составляющие успешного банковского бренда;<br>- роль бренда банка в продвижении банковских продуктов;<br>- понятие конкурентного преимущества и методы оценки конкурентных позиций банка на рынке банковских услуг;<br>- особенности продажи банковских продуктов и услуг;<br>- основные формы продаж банковских продуктов;<br>- политику банка в области продаж банковских продуктов и услуг;<br>- условия успешной продажи банковского продукта;<br>- этапы продажи банковских продуктов и |

| | | |
|---|---|---|
| | | услуг;<br>- организацию послепродажного обслуживания и сопровождения клиентов;<br>- отечественный и зарубежный опыт проведения продаж банковских продуктов и услуг;<br>- способы и методы привлечения внимания к банковским продуктам и услугам;<br>- способы продвижения банковских продуктов;<br>- правила подготовки и проведения презентации банковских продуктов и услуг;<br>- принципы взаимоотношений банка с клиентами;<br>- психологические типы клиентов;<br>- приёмы коммуникации;<br>- способы выявления потребностей клиентов;<br>- каналы для выявления потенциальных клиентов |

Планируемые результаты освоения образовательной программы содержатся в Приложении 1.

Указатель соответствия видов деятельности, формируемых профессиональных и дополнительных профессиональных компетенций требованиям профессиональных стандартов - см. Приложение 2.

## Раздел 5. Структура образовательной программы

### 5.1. Учебный план

Учебный план ППССЗ определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации.

Учебный план по специальности 38.02.07 Банковское дело (на базе среднего общего образования) составлен в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело (приложение 5).

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта) и демонстрационного экзамена.

### 5.2. Календарный учебный график

Календарный учебный график представлен в Приложении 6.

### 5.3. Структура и объем основной образовательной программы

**Структура и объем образовательной программы по специальности 38.02.07 Банковское дело (на базе среднего общего образования)**

| Индекс | Структура образовательной программы | Объем образовательной программы в академических часах |
|---|---|---|
| ОГСЭ | Общий гуманитарный и социально-экономический цикл | 460 |
| ЕН | Математический и общий естественнонаучный цикл | 130 |
| ОПЦ | Общепрофессиональный цикл | 903 |

| | | |
|---|---|---|
| ПЦ | Профессиональный цикл | 1243 |
| ГИА | Государственная итоговая аттестация | 216 |
| | **Общий объем образовательной программы** | |
| | на базе среднего общего образования | **2952** |

Перечень и результаты обучения курсов, предметов, дисциплин (модулей) представлены в приложениях:

- Аннотации дисциплин общеобразовательной подготовки (приложение 12);
- Аннотации дисциплин профессиональной переподготовки (приложение 11).

**5.4. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы**

Рабочая программа воспитания направлена на развитие личности обучающегося, позволяет создать условия для его самоопределения и социализации в обществе на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирует у обучающихся чувства патриотизма и гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам героев Отечества, к закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, к природе и окружающей среде.

Рабочая программа воспитания по специальности 38.02.07 Банковское дело позволяет сформировать у обучающихся общие компетенции, предусмотренные ФГОС СПО, овладение которыми осуществляется в процессе проведения с ними воспитательной деятельности.

Процесс воспитания при реализации ППССЗ основывается на следующих принципах взаимодействия педагогических работников и обучающихся:

- неукоснительное соблюдение законности и прав семьи и обучающихся, соблюдения конфиденциальности информации об обучающемся и семье, приоритета безопасности обучающегося при нахождении в образовательной организации;
- ориентир на создание психологически комфортной среды для каждого студента и взрослого, без которой невозможно конструктивное взаимодействие обучающихся и педагогических работников;
- реализация процесса воспитания главным образом через создание в филиале общностей, которые бы объединяли обучающихся и педагогов яркими и содержательными событиями, общими позитивными эмоциями и доверительными отношениями друг к другу;
- организация основных совместных дел обучающихся и педагогов как предмета совместной заботы и взрослых, и студентов;
- системность, целесообразность воспитания как условия его эффективности.

Рабочая программа воспитания включает следующие разделы:

- ✓ Общая характеристика рабочей программы воспитания.
- ✓ Особенности воспитательного процесса.
- ✓ Цель и задачи воспитания.
- ✓ Основные направления воспитательной работы.
- ✓ Виды, формы и содержание деятельности.
- ✓ Дополнительные направления воспитательной работы.
- ✓ Эффективность реализации программы.
- ✓ Область оценки эффективности программы и ожидаемых результатов.

Календарно-тематический план воспитательной работы определяет перечень проводимых мероприятий, формы и сроки их проведения.

Программа воспитания и календарно-тематический план воспитательной работы представлены в Приложениях 9-10.

## Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

### 6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы

6.1.1. Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой по специальности 38.02.07 Банковское дело, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду РАНХиГС.

**Перечень специальных помещений**

**Кабинеты:**
гуманитарных дисциплин;
иностранного языка;
иностранного языка в профессиональной деятельности;
математических дисциплин;
экологических основ природопользования;
естественно-научных дисциплин;
социально-экономических дисциплин;
экономики организации;
финансов, денежного обращения и кредита;
статистики;
анализа финансов-хозяйственной деятельности;
основ предпринимательской деятельности;
менеджмента;
безопасности жизнедеятельности;
междисциплинарных курсов;
налогов и налогообложения;
бухгалтерского учета.

**Лаборатории:**
учебный банк;
информационных технологий в профессиональной деятельности.

**Мастерские:**
Финансы;
Бухгалтерский учет.

**Спортивный комплекс**:
спортивный зал.

**Залы**:
библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;

актовый зал.

**6.1.2. Материально-техническое оснащение лабораторий, мастерских и баз практики по специальности.**

Омский филиал РАНХиГС располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам. Минимально необходимый для реализации ООП перечень материально-технического обеспечения, включает в себя:

**6.1.2.1. Оснащение лабораторий**

**Лаборатория «Учебный банк»**

Оснащается оборудованием: рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, учебная доска, наглядные пособия, бланковая документация, нормативно-законодательные документы, учебно-методическая документация; техническими средствами обучения: компьютер с установленным программным обеспечением Microsoft Office, мультимедийное оборудование, калькуляторы.

**Лаборатория «Информационные технологии в профессиональной деятельности»**

Оснащается: посадочные места по количеству студентов с выходом в локальную и глобальную сети, рабочее место преподавателя, учебная доска; техническими средствами обучения: компьютеры (в количестве не менее 8 шт. +1 на рабочем столе преподавателя), мультимедийный проектор, экран, сканер, сетевой принтер.

**6.1.2.2. Оснащение кабинетов**

Все учебные кабинеты оснащаются оборудованием: рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, учебная доска, технические средства обучения: компьютер с установленным лицензионным программным обеспечением Microsoft Office, мультимедийное оборудование.

**Кабинет безопасности жизнедеятельности**

Оснащается оборудованием: рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, магнитно-маркерная учебная доска; наглядными пособиями: комплекты индивидуальных средств защиты; тренажёр для отработки навыков первой доврачебной помощи; контрольно-измерительные приборы и приборы безопасности; огнетушитель порошковый (учебный); огнетушитель углекислотный (учебный); устройство отработки прицеливания; учебные автоматы; медицинская аптечка; войсковой прибор химической разведки (ВПХР); рентгенметр ДП-5В; техническими средствами обучения: компьютер с установленным программным обеспечением Microsoft Office, мультимедийное оборудование.

**6.1.2.3. Оснащение баз практик**

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практики.

Учебная практика реализуется в лаборатории «Учебный банк», который содержит соответствующее оборудование, обеспечивающее выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессионального модуля ПМ.03 (для определения подлинности денежных знаков, организации счетных операций банкнот и монет, осуществления банковских

операций и др.).

Производственная практика реализуется в кредитных организациях (Банк России, коммерческие банки), обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области «Банковское дело».

Оборудование организаций и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий и оборудования, а так же организовать проведение ГИА в виде демонстрационного экзамена в том числе на оборудовании соответствующем инфраструктурным листам по стандартам Ворлдскиллс или его аналогах.

**6.1.2.4. Оснащение учебных мастерских**

**Учебная мастерская «Финансы»**

Оснащается: рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, учебная доска, технические средства обучения: компьютер с установленным лицензионным программным обеспечением Microsoft Office, СПС КонсультантПлюс, «1С: Предприятие» версии 8 разработки «1С», мультимедийное оборудование, колонки. Выход в Интернет и доступ в электронную информационно-образовательную среду организации, в том числе с рабочих мест обучающихся.

**Учебная мастерская «Бухгалтерский учет»**

Оснащается: рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, учебная доска, технические средства обучения: компьютер с установленным лицензионным программным обеспечением Microsoft Office, СПС КонсультантПлюс, «1С: Предприятие» версии 8 разработки «1С», мультимедийное оборудование, колонки. Выход в Интернет и доступ в электронную информационно-образовательную среду организации, в том числе с рабочих мест обучающихся.

**6.2. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы**

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет).

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, в общем числе педагогических работников, реализующих профессиональные модули образовательной программы, должна быть не менее 25 процентов.

### 6.3. Примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы осуществляются в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ среднего профессионального образования по профессиям (специальностям) и укрупненным группам профессий (специальностей), утвержденной Минобрнауки России 27 ноября 2015 г. № АП-114/18вн.

Нормативные затраты на оказание государственных услуг в сфере образования по реализации образовательной программы включают в себя затраты на оплату труда преподавателей с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

## Раздел 7. Формирование фонда оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации

По специальности 38.02.07 Банковское дело формой государственной итоговой аттестации является защита выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта) и демонстрационного экзамена.

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы образовательная организация определяет самостоятельно с учетом ПООП.

В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС СПО. Государственная итоговая аттестация должна быть организована как демонстрация выпускником выполнения одного или нескольких основных видов деятельности по профессии/специальности.

Для государственной итоговой аттестации по программе образовательной организацией разрабатывается программа государственной итоговой аттестации и фонды оценочных средств.

Фонды оценочных средств для проведения ГИА приведены в приложении 8.

Задания для демонстрационного экзамена, разрабатываются на основе ФГОС, с учетом профессиональных стандартов и с учетом оценочных материалов, разработанных АНО «Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия)», при условии наличия соответствующих профессиональных стандартов и материалов.

Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации включают набор оценочных средств, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки, оснащение рабочих мест для выпускников, утверждаются руководителем образовательной организации и доводятся до сведения обучающихся в срок не позднее чем за шесть месяцев до начала процедуры итоговой аттестации.

## ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1. Перечень и планируемые результаты освоения образовательной программы - перечень компетенций, описание показателей освоения формируемых компетенций.

Приложение 2. Указатель соответствия видов деятельности, формируемых профессиональных и дополнительных профессиональных компетенций требованиям профессиональных стандартов.

Приложение 3. Матрица освоения компетенций.

Приложение 4. Сведения о педагогических работниках, обеспечивающих реализацию образовательной программы.

Приложение 5. Учебный план.

Приложение 6. Календарный учебный график.

Приложение 7. Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик.

Приложение 8. Фонд оценочных средств государственной итоговой аттестации.

Приложение 9. Рабочая программа воспитания.

Приложение 10. Календарный план воспитательной работы.

Приложение 11. Аннотации дисциплин профессиональной переподготовки.