

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
"ТОМСКИЙ ФИНАНСОВО- ЮРИДИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ"

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**Уровень профессионального образования**

Среднее профессиональное образование

**Образовательная программа**

подготовки специалистов среднего звена

**Специальность** 38.02.07 Банковское дело

**Квалификация выпускника**

Специалист банковского дела

Томск – 2023

## СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Общие положения.....	3
Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы.....	4
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника.....	6
Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы.....	7
4.1. Общие компетенции.....	7
4.2. Профессиональные компетенции.....	11
Раздел 5. Структура образовательной программы.....	29
5.1. Учебный план.....	29
5.2. Календарный учебный график.....	29
5.3. Рабочая программа воспитания.....	29
5.4. Календарный план воспитательной работы.....	29
Раздел 6. Условия реализации образовательной программы.....	30
6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы.....	30
6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы.....	31
6.3. Требования к организации воспитания обучающихся.....	31
6.4. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы.....	31
Раздел 7. Формирование оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации.....	32
Приложение 1. Учебный план	
Приложение 2. Календарный учебный график	
Приложение 3. Рабочая программа воспитания	
Приложение 4. Календарный план воспитательной работы	
Приложение 5. Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик	
Приложение 6. Оценочные средства для проведения ГИА	

## Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая основная образовательная программа (далее – ОПОП) по специальности среднего профессионального образования разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 «Банковское дело», утвержденного Приказом Минобрнауки России от «05» февраля 2018 г. №67 (далее – ФГОС СПО).

ОПОП определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 «Банковское дело», планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности.

ОПОП разработана для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования.

Образовательная программа, реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается образовательной организацией на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности и настоящей ОПОП СПО.

### 1.2. Нормативные основания для разработки ОПОП:

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Минпросвещения России от 08.04.2021 N 153 (ред. от 09.08.2022) "Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 13.05.2021 N 63394);

– Приказ Минобрнауки России «05» февраля 2018 г. №67 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело»;

Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762 (ред. от 20.12.2022) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 21.09.2022 N 70167);

– Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 N 800 (ред. от 19.01.2023) "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 07.12.2021 N 66211);

- Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 марта 2015 г. № 176н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по работе с залогами»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 7 сентября 2015 г. № 590н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по работе с просроченной задолженностью»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016 г. № 645н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по платежным услугам»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016 г. № 643н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по операциям на межбанковском рынке»;
- Распоряжение Министерства Просвещения Российской Федерации от 1 апреля 2019 г. N P-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена»(в ред. распоряжения Минпросвещения России от 01.04.2020 N P-36).

### 1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ОПОП:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ОПОП – основная образовательная программа;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

ЛР – личностные результаты;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

Цикл ОГСЭ – Общий гуманитарный и социально-экономический цикл;

Цикл ЕН – Математический и общий естественнонаучный цикл.

## **Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы**

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: специалист банковского дела.

Формы обучения: очная, очно-заочная и заочная.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего общего образования по квалификации: специалист банковского дела – 2952 академических часов.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе среднего общего образования по квалификации: специалист банковского дела – 1 год 10 месяцев.

Объем программы по освоению программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования: 4428 академических часов, со сроком обучения 2 года 10 месяцев.

### Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников: 08 Финансы и экономика.

3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям:

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификация	
		Специалист банковского дела	Специалист банковского дела
Ведение расчетных операций	ПМ.01 Ведение расчетных операций	осваивается	осваивается
Осуществление кредитных операций	ПМ. 02 Осуществление кредитных операций	осваивается	осваивается
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	Осваивается квалификация Агент банка	Осваивается квалификация Контролер (Сберегательного банка)

## Разделл 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

### 4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p><b>Умения:</b> 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; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p><b>Знания:</b> 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</p>

ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<b>Умения:</b> 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
		<b>Знания:</b> 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	<b>Умения:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		<b>Знания:</b> 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	<b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		<b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности



ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p><b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p><b>Знания:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	<p><b>Умения:</b> описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p><b>Знания:</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности</p>
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<p><b>Умения:</b> соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности</p> <p><b>Знания:</b> правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения</p>

ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<p><b>Умения:</b> 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 данной специальности</p> <p><b>Знания:</b> 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</p>
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<p><b>Умения:</b> применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> <p><b>Знания:</b> современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	<p><b>Умения:</b> 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 объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>

		<b>Знания:</b> 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	<p><b>Умения:</b> 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</p> <p><b>Знания:</b> основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>

#### 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	<b>Практический опыт:</b> осуществления расчетно-кассового обслуживания клиентов
		<b>Умения:</b> - консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям;

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять договоры банковского счета с клиентами;</li> <li>- проверять правильность и полноту оформления расчетных документов;</li> <li>- открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</li> <li>- выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов;</li> <li>- оформлять выписки из лицевых счетов клиентов;</li> <li>- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание;</li> <li>- рассчитывать прогноз кассовых оборотов;</li> <li>- составлять календарь выдачи наличных денег;</li> <li>- рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;</li> <li>- составлять отчет о наличном денежном обороте;</li> <li>- устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов;</li> <li>- отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;</li> <li>- исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;</li> <li>- использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание и порядок формирования юридических дел клиентов;</li> <li>- порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</li> <li>- правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;</li> </ul>
--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов;</li> <li>- порядок планирования операций с наличностью;</li> <li>- порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов;</li> <li>- типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов</li> </ul>
ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах		<b>Практический опыт:</b> использования различных форм расчетов в национальной и иностранной валюте для осуществления безналичных платежей
		<b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией</li> </ul>
		<b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов;</li> <li>- локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг;</li> <li>- формы расчетов и технологии совершения расчетных операций;</li> <li>- содержание и порядок заполнения расчетных документов.</li> </ul>
ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней		<b>Практический опыт:</b> осуществления обслуживания расчетов по счетам бюджетов различных уровней
		<b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять открытие счетов по уче-</li> </ul>

		<p>ту доходов и средств бюджетов всех уровней;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней;</li> <li>- оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные правовые документы, регулирующие организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>- порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов;</li> <li>- порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;</li> </ul>
	<p>ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты</p>	<p><b>Практический опыт:</b> осуществления межбанковских расчетов</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России;</li> <li>- проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;</li> <li>- контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам;</li> <li>- осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами;</li> <li>- вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете;</li> <li>- отражать в учете межбанковские расчеты;</li> <li>- использовать специализированное программное обеспечение для совершения межбанковских расчетов</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- системы межбанковских расчетов;</li> <li>- порядок проведения и учет расче-</li> </ul>

		<p>тов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО);</li> <li>- порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации;</li> <li>- типичные нарушения при совершении межбанковских расчетов.</li> </ul>
	<p>ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям</p>	<p><b>Практический опыт:</b> осуществления международных расчетов по экспортно-импортным операциям</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива;</li> <li>- проводить конверсионные операции по счетам клиентов;</li> <li>- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;</li> <li>- осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки;</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;</li> <li>- нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;</li> <li>- формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки;</li> <li>- виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;</li> <li>- порядок проведения и отражение в</li> </ul>

		<p>учете операций международных расчетов с использованием различных форм;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте;</li> <li>- порядок расчета размеров открытых валютных позиций;</li> <li>- порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля;</li> <li>- меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей;</li> <li>- системы международных финансовых телекоммуникаций;</li> </ul>
	<p>ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт</p>	<p><b>Практический опыт:</b> обслуживания расчетных операций с использованием различных видов платежных карт</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- консультировать клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт;</li> <li>- оформлять выдачу клиентам платежных карт;</li> <li>- оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</li> <li>- использовать специализированное программное обеспечение совершения операций с платежными картами.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций с использованием платежных карт;</li> <li>- виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием;</li> <li>- условия и порядок выдачи платежных карт;</li> <li>- технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление</li> </ul>



		<p>операций с платежными картами;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- типичные нарушения при совершении операций с платежными картами.</li> </ul>
<p>Осуществление кредитных операций</p>	<p>ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов</p>	<p><b>Практический опыт:</b> оценки кредитоспособности клиентов</p>
		<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;</li> <li>- анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита;</li> <li>- определять платежеспособность физического лица;</li> <li>- оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам;</li> <li>- проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов;</li> <li>- проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита;</li> <li>- составлять заключение о возможности предоставления кредита;</li> <li>- оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа);</li> <li>- проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов;</li> <li>- проводить андеррайтинг предмета ипотеки;</li> </ul>
		<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;</li> <li>- законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;</li> <li>- законодательство Российской Федерации о персональных данных;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные документы Банка России об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите);</li> <li>- рекомендации Ассоциации региональных банков России по вопросам определения кредитоспособности заемщиков;</li> <li>- порядок взаимодействия с бюро кредитных историй;</li> <li>- законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг;</li> <li>- требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику;</li> <li>- состав и содержание основных источников информации о клиенте;</li> <li>- методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга;</li> <li>- методы андеррайтинга кредитных заявок клиентов;</li> <li>- методы андеррайтинга предмета ипотеки;</li> <li>- методы определения класса кредитоспособности юридического лица.</li> </ul>
	<p>ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов</p>	<p><b>Практический опыт:</b> осуществления и оформления выдачи кредитов</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять договор о залоге;</li> <li>- оформлять пакет документов для заключения договора о залоге;</li> <li>- составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей;</li> <li>- оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;</li> <li>- оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные;</li> <li>- формировать и вести кредитные дела;</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- законодательство Российской Фе-</li> </ul>

		<p>дерации о залогах и поручительстве;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- гражданское законодательство Российской Федерации об ответственности за неисполнение условий договора;</li> <li>- законодательство Российской Федерации об ипотеке;</li> <li>- законодательство Российской Федерации о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;</li> <li>- содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения;</li> <li>- состав кредитного дела и порядок его ведения;</li> <li>- типичные нарушения при осуществлении кредитных операций</li> </ul>
	<p>ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов</p>	<p><b>Практический опыт:</b> осуществления сопровождения выданных кредитов</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения;</li> <li>- оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов;</li> <li>- оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам;</li> <li>- оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам;</li> <li>- вести мониторинг финансового положения клиента;</li> <li>- контролировать соответствие и правильность исполнения залогодателем своих обязательств;</li> <li>- оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам;</li> <li>- выявлять причины ненадлежащего исполнения условий договора и выставлять требования по оплате просроченной задолженности;</li> <li>- выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиком, имеющим</li> </ul>

		<p>просроченную задолженность;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать систему мотивации заемщика, имеющего просроченную задолженность, и применять ее с целью обеспечения производства платежей с учетом индивидуальных особенностей заемщика и условий кредитного досье;</li> <li>- направлять запросы в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента;</li> <li>- находить контактные данные заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных;</li> <li>- подбирать оптимальный способ погашения просроченной задолженности;</li> <li>- планировать работу с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, на основании предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате просроченной задолженности;</li> <li>- рассчитывать основные параметры реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита;</li> <li>- оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов;</li> <li>- оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов;</li> <li>- использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов;</li> <li>- способы обеспечения возвратности кредита, виды залога;</li> <li>- методы оценки залоговой стоимости, ликвидности предмета залога;</li> <li>- локальные нормативные акты и методические документы, касающиеся</li> </ul>
--	--	---

		<p>реструктуризации и рефинансирования задолженности физических лиц;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- бизнес-культуру потребительского кредитования;</li> <li>- способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам;</li> <li>- порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей;</li> <li>- критерии определения проблемного кредита;</li> <li>- типовые причины неисполнения условий кредитного договора и способы погашения просроченной задолженности;</li> <li>- меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора;</li> <li>- отечественную и международную практику взыскания задолженности;</li> <li>- методологию мониторинга и анализа показателей качества и эффективности истребования просроченной и проблемной задолженности по потребительским кредитам.</li> </ul>
	<p>ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов</p>	<p><b>Практический опыт:</b> проведения операций на рынке межбанковских кредитов</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента;</li> <li>- определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита;</li> <li>- пользоваться оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам;</li> <li>- применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудни-</li> </ul>

		<p>чества на межбанковском рынке;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пользоваться справочными информационными базами данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском рынке;</li> <li>- оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита;</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок оформления и учета межбанковских кредитов;</li> <li>- особенности делопроизводства и документооборот на межбанковском рынке;</li> <li>- основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России.</li> </ul>
	ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.	<p><b>Практический опыт:</b> формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва;</li> <li>- рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные документы Банка России и внутренние документы банка о порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери;</li> <li>- порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту;</li> <li>- порядок и отражение в учете формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам;</li> <li>- порядок и отражение в учете списания нереальных для взыскания кредитов.</li> </ul>
ПМ.03 Выполнение работ по одной или несколь-	ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслужи-	<b>Практический опыт:</b> консультирования клиентов по банковским продуктам и услугам

<p>ким профессиям рабочих, должностям служащих<sup>1</sup> (20002. Агент банка)</p>	<p>вание клиентов  ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты  ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт  ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов</p>	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять поиск информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг;</li> <li>- выявлять мнение клиентов о качестве банковских услуг и представлять информацию в банк;</li> <li>- выявлять потребности клиентов;</li> <li>- определять преимущества банковских продуктов для клиентов;</li> <li>- ориентироваться в продуктовой линейке банка;</li> <li>- консультировать потенциальных клиентов о банковских продуктах и услугах из продуктовой линейки банка;</li> <li>- консультировать клиентов по тарифам банка;</li> <li>- выбирать схемы обслуживания, выгодные для клиента и банка;</li> <li>- формировать положительное мнение у потенциальных клиентов о деловой репутации банка;</li> <li>- использовать личное имиджевое воздействие на клиента;</li> <li>- переадресовывать сложные вопросы другим специалистам банка;</li> <li>- формировать собственную позитивную установку на процесс продажи банковских продуктов и услуг;</li> <li>- осуществлять обмен опытом с коллегами;</li> <li>- организовывать и проводить презентации банковских продуктов и услуг;</li> <li>- использовать различные формы продвижения банковских продуктов;</li> <li>- осуществлять сбор и использование информации с целью поиска потенциальных клиентов.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определения банковской операции, банковской услуги и банковского продукта;</li> <li>- классификацию банковских опера-</li> </ul>
---	---	--

		<p>ций;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности банковских услуг и их классификацию;</li> <li>- параметры и критерии качества банковских услуг;</li> <li>- понятие жизненного цикла банковского продукта и его этапы;</li> <li>- структуру цены на банковский продукт и особенности ценообразования в банке;</li> <li>- определение ценовой политики банка, ее объекты и типы;</li> <li>- понятие продуктовой линейки банка и ее структуру;</li> <li>- продукты и услуги, предлагаемые банком, их преимущества и ценности;</li> <li>- основные банковские продукты для частных лиц, корпоративных клиентов и финансовых учреждений;</li> <li>- организационно-управленческую структуру банка;</li> <li>- составляющие успешного банковского бренда;</li> <li>- роль бренда банка в продвижении банковских продуктов;</li> <li>- понятие конкурентного преимущества и методы оценки конкурентных позиций банка на рынке банковских услуг;</li> <li>- особенности продажи банковских продуктов и услуг;</li> <li>- основные формы продаж банковских продуктов;</li> <li>- политику банка в области продаж банковских продуктов и услуг;</li> <li>- условия успешной продажи банковского продукта;</li> <li>- этапы продажи банковских продуктов и услуг;</li> <li>- организацию послепродажного обслуживания и сопровождения клиентов;</li> <li>- отечественный и зарубежный опыт проведения продаж банковских продуктов и услуг;</li> </ul>
--	--	---



		<ul style="list-style-type: none"> <li>- способы и методы привлечения внимания к банковским продуктам и услугам;</li> <li>- способы продвижения банковских продуктов;</li> <li>- правила подготовки и проведения презентации банковских продуктов и услуг;</li> <li>- принципы взаимоотношений банка с клиентами;</li> <li>- психологические типы клиентов;</li> <li>- приёмы коммуникации;</li> <li>- способы выявления потребностей клиентов;</li> <li>- каналы для выявления потенциальных клиентов.</li> </ul>
<p>ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих<sup>2</sup> (23548 Контролер (Сберегательного банка))</p>	<p>ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов</p>	<p><b>Практический опыт:</b> Проведения кассовых операций и операций по банковским вкладам (депозитам)</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать автоматизированные банковские системы при осуществлении операций по вкладам (деPOSITНЫХ операций);</li> <li>- информировать клиентов о видах и условиях депозитных операций, помогать в выборе оптимального для клиента вида депозита;</li> <li>- идентифицировать клиентов;</li> <li>- оформлять договоры банковского вклада, депозитные договоры и бухгалтерские документы; - оформлять документы по предоставлению права распоряжения вкладом на основании доверенности третьему лицу;</li> <li>- оформлять документы по завещательным распоряжениям вкладчиков;</li> <li>- открывать и закрывать лицевые счета по вкладам (депозитам);</li> <li>- выполнять и оформлять операции по приёму дополнительных взносов во вклады и выплате части вклада;</li> <li>- выполнять разовые и длительные поручения вкладчиков на перечисление (перевод) денежных средств со</li> </ul>

		<p>счетов по вкладам в безналичном порядке;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- зачислять суммы поступивших переводов во вклады;</li> <li>- осуществлять пролонгацию договора по вкладу;</li> <li>- исчислять и выплачивать проценты по вкладам (депозитам);</li> <li>- плату за выполнение операций по вкладам и оказание услуг;</li> <li>- отражать в учёте операции по вкладам (депозитам);</li> <li>- осуществлять внутрибанковский последующий контроль операций по вкладам</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- принципы и финансовые основы системы страхования вкладов;</li> <li>- элементы депозитной политики банка;</li> <li>- порядок организации работы по привлечению денежных средств во вклады (депозиты);</li> <li>- виды, условия и порядок проведения операций по вкладам (депозитных операций);</li> <li>- виды вкладов, принимаемых банками от населения;</li> <li>- технику оформления вкладных операций;</li> <li>- стандартное содержание договора банковского вклада (депозитного договора), основные условия, права и ответственность сторон;</li> <li>- порядок распоряжения вкладами;</li> <li>- виды и режимы депозитных счетов, открываемых в банке клиентам в зависимости от категории владельцев</li> </ul>
--	--	---

		<p>средств, сроков привлечения, видов валют;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок обслуживания счетов по вкладам и оказания дополнительных услуг;</li> <li>- типичные нарушения при совершении депозитных операций (операций по вкладам);</li> <li>- порядок депонирования части привлечённых денежных средств в Банке России;</li> <li>- порядок начисления и уплаты процентов по вкладам (депозитам);</li> <li>- порядок отражения в бухгалтерском учёте операций по вкладам (депозитных операций)</li> </ul>
ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты		<p><b>Практический опыт:</b> Проведения межбанковских расчетов и операций по банковским вкладам (депозитам)</p>
		<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;</li> <li>- отражать в учете межбанковские расчеты;</li> <li>- использовать специализированное программное обеспечение для совершения межбанковских расчетов.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- системы межбанковских расчетов; порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России;</li> <li>- порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО);</li> <li>- порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации;</li> <li>- типичные нарушения при совершении межбанковских расчетов.</li> </ul>
ПК 1.6. Обслужи-		<p><b>Практический опыт:</b> Проведения</p>

	<p>вать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт</p>	<p>расчетных операций с использованием различных видов платежных карт</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт;</li> <li>- оформлять выдачу клиентам платежных карт;</li> <li>- оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</li> <li>- использовать специализированное программное обеспечение совершения операций с платежными картами.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием; условия и порядок выдачи платежных карт;</li> <li>технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами;</li> <li>типичные нарушения при совершении операций с платежными картами.</li> </ul>
	<p>ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов</p>	<p><b>Практический опыт:</b></p> <p>осуществления и оформления выдачи кредитов</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения;</li> <li>- типичные нарушения при осуществлении кредитных операций;</li> <li>- способы и порядок предоставления и погашения различных видов кре-</li> </ul>

		<p>дитов;</p> <p>способы обеспечения возвратности кредита, виды залога;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам;</li><li>- порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей;</li><li>-- типовые причины неисполнения условий кредитного договора и способы погашения просроченной задолженности;</li><li>- методологию мониторинга и анализа показателей качества и эффективности истребования просроченной и проблемной задолженности по потребительским кредитам.</li></ul>
--	--	--

## **Раздел 5. Структура образовательной программы**

5.1. Учебный план (Приложение 1)

5.2. Календарный учебный график (Приложение 2)

5.3. Рабочая программа воспитания (Приложение 3)

5.4. Календарный план воспитательной работы (Приложение 4)

5.5. Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик (Приложение 5)

## **Раздел 6. Условия реализации образовательной программы**

### **6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы**

6.1.1. Специальные помещения должны представлять собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, 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.

#### **Перечень специальных помещений**

##### **Кабинеты:**

социально-гуманитарных дисциплин;  
экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета;  
математики и статистики;  
иностранного языка;  
безопасности жизнедеятельности;  
менеджмента и предпринимательства;  
экологических основ природопользования;  
междисциплинарных курсов.

##### **Лаборатории:**

информационных технологий в профессиональной деятельности.

##### **Спортивный комплекс**

##### **Залы:**

- библиотека, читальный зал с выходом в интернет;
- актовый зал.

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

Техникум 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 в разрезе выбранных траекторий.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Техникум обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

## **6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы**

6.2.1. Библиотечный фонд образовательной организации должен быть укомплектован печатными и электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия) по каждой дисциплине (модулю).

Образовательная программа должна обеспечена учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам (модулям).

## **6.3. Требования к организации воспитания обучающихся**

6.4.1. Воспитание обучающихся при освоении ими основной образовательной программы осуществляется на основе включаемых в настоящую образовательную программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

6.4.2. Рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы образовательная организация разрабатывает и утверждает самостоятельно с учетом в примерные рабочие программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

6.4.3. В разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы имеют право принимать участие советы обучающихся, советы родителей, представители работодателей и (или) их объединений (при их наличии).

## **6.4. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы**

6.3.1. 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, имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (далее - ЕКС), а также профессиональном стандарте (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 деятель-



ности<sup>08</sup> Финансы и экономика, в общем числе педагогических работников, реализующих программы профессиональных модулей образовательной программы, должна быть не менее 25 процентов.

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

7.1. Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) является обязательной для образовательных организаций СПО. Она проводится по завершении всего курса обучения по направлению подготовки. В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС.

ГИА проходит в форме защиты ВКР, в том числе в виде демонстрационного экзамена.

7.2. Выпускники, освоившие программы подготовки специалистов среднего звена, выполняють выпускную квалификационную работу (дипломный проект) и сдають демонстрационный экзамен. Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы техникум определяет самостоятельно с учетом ОПОП.

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

Задания для демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов и с учетом оценочных материалов при условии наличия соответствующих профессиональных стандартов и материалов.

7.4. Оценочные средства для проведения ГИА включают типовые задания для демонстрационного экзамена, примеры тем дипломных работ, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки.

Оценочные средства для проведения ГИА приведены в Приложении 6.