ООО «АКАДЕМИЯ»
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ – ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КРАСНОДАРСКИЙ ТЕХНИКУМ УПРАВЛЕНИЯ, ИНФОРМАТИЗАЦИИ И СЕРВИСА»

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

базовой подготовки

38.02.07 БАНКОВСКОЕ ДЕЛО

Квалификация специалист банковского дела

Нормативный срок освоения ППССЗ 2 года 10 месяцев

2018

Согласовано:
Управляющий
ККО №31-10 «Центральный»
г. Краснодар ПАО АКБ «АВАНГАРД»
_____ В.Е. Антонец
«_3_» _____05_____ 2018 год
Директор Краснодарского
регионального представительства
дирекции «Юг» ООО «ХКФБанк»
_____ К.Ю. Панфилов
«_3_» _____05_____ 2018 год
Управляющий операционным офисом
ОО «Краснодарский» ПАО «СКБ-банк»
_____ И.А. Аксёнова
«_3_» _____05_____ 2018 год

Утверждена:
_____ Е.В. Бобырь
«__»_____ 2018 год

Рассмотрено на заседании педагогического совета техникума
Протокол № 10 от 10.05.2018 г.

Основная профессиональная образовательная программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018 № 67, зарегистрированного Минюст 26.02.2018 г. № 50135, укрупнённая группа 38.00.00 Экономика и управление, с учетом профессиональных стандартов Бухгалтер 309, утверждённый приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.12.2014г. №1061н, зарегистрирован Минюст РФ 23.01.14г. №35697, Специалист по работе с залогами 455, утверждённый приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.03.2015г. №176н, зарегистрирован Минюст РФ 09.04.15г. №35798, Специалист по ипотечному кредитованию 442, утверждённый приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.03.2015г. №17н, зарегистрирован Минюст РФ 31.03.15г. №36640.

Разработчики:

Сахарова Наталья Евгеньевна, заместитель директора по учебно-производственной работе, ЧУ ПОО «Краснодарский техникум управления, информатизации и сервиса» _____ подпись

Полусмак Вячеслав Иванович председатель цикловой комиссии информатики и вычислительной техники, ЧУ ПОО «Краснодарский техникум управления, информатизации и сервиса» _____ подпись

Котова Анастасия Сергеевна председатель цикловой комиссии экономики и управления, ЧУ ПОО «Краснодарский техникум управления, информатизации и сервиса» _____ подпись

Парахин Ярослав Олегович председатель цикловой комиссии общеобразовательных учебных дисциплин, ЧУ ПОО «Краснодарский техникум управления, информатизации и сервиса» _____ подпись

Лист согласования

основной профессиональной образовательной программы
среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена
Частное учреждение – профессиональная образовательная организация
«Краснодарский техникум управления, информатизации и сервиса»
Учебного плана по специальности 38.02.07 Банковское дело

Учебный план разработан на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018 № 67, зарегистрированного Минюст 26.02.2018 г. № 50135, укрупнённая группа 38.00.00 Экономика и управление.

РАССМОТРЕНО цикловой комиссией Экономики и управления
Протокол № 10 от 03.05 2018г.
Председатель ЦК _____ А.С. Котова

ПРИНЯТО педагогическим советом техникума
Протокол №10 от 10.05.2018г.

СОГЛАСОВАНО: Работодатель

СОГЛАСОВАНО: Работодатель

ККО №31-10 «Центральный»
г. Краснодар ПАО АКБ «АВАНГАРД» _____ В.Е. Антонец, управляющий
М.П. подпись

Лист согласования

основной профессиональной образовательной программы
среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена
Частное учреждение – профессиональная образовательная организация
«Краснодарский техникум управления, информатизации и сервиса»
Учебного плана по специальности 38.02.07 Банковское дело

Учебный план разработан на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018 № 67, зарегистрированного Минюст 26.02.2018 г. № 50135, укрупнённая группа 38.00.00 Экономика и управление.

РАССМОТРЕНО цикловой комиссией Экономики и управления
Протокол № 10 от 03.05 2018г.
Председатель ЦК _____ А.С. Котова

ПРИНЯТО педагогическим советом техникума
Протокол №10 от 10.05.2018г.

СОГЛАСОВАНО: Работодатель

Краснодарское региональное
представительство
дирекция «Юг» ООО «ХКФБанк»
М.П.

Общество с ограниченной ответственностью «Хоум Кредит энд Финанс Банк» Краснодарское Представительство ООО «ХКФ Банк»

_____ К.Ю. Панфилов, директор
подпись

Лист согласования

основной профессиональной образовательной программы
среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена
Частное учреждение – профессиональная образовательная организация
«Краснодарский техникум управления, информатизации и сервиса»
учебного плана по специальности 38.02.07 Банковское дело

Учебный план разработан на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018 № 67, зарегистрированного Минюст 26.02.2018 г. № 50135, укрупнённая группа 38.00.00 Экономика и управление.

РАССМОТРЕНО цикловой комиссией Экономики и управления
Протокол № 10 от 03.05 2018г.
Председатель ЦК _____ А.С. Котова

ПРИНЯТО педагогическим советом техникума
Протокол №10 от 10.05.2018г.

СОГЛАСОВАНО: Работодатель

ОО «Краснодарский» ПАО «СКБ-банк» _____ И.А. Аксёнова, управляющий операционным офисом
М.П. подпись

СОДЕРЖАНИЕ

НАИМЕНОВАНИЕ РАЗДЕЛА	Стр.
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
1.1. Нормативно-правовые основания разработки основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена ОПОП СПО ППССЗ)	3
2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	5
3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПОДГОТОВКИ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ	6
4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	7
4.1. Общие компетенции	7
4.2. Профессиональные компетенции	10
5. РАБОЧИЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН	18
6. ОБОСНОВАНИЕ ВАРИАТИВНОЙ ЧАСТИ ППССЗ	21
7. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ И ПРАКТИК ОПОП СПО ППССЗ	29
8. УСЛОВИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	31
8.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы	31
8.2. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы	33
9. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОПОП СПО ППССЗ	34
9.1. Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций	34
9.2 Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации и организация оценочных процедур по программе	35
9.3. Организация государственной итоговой аттестации выпускников	36

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая примерная основная образовательная программа (далее ПООП) 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 № 67, от 5 февраля 2018 г. (далее ФГОС СПО).

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

ПООП СПО 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 ПООП СПО.

1.2. Нормативные основания для разработки ПООП СПО:

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

– Приказ Минобрнауки России от 28 мая 2014 г. № 594 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ»;

– Приказ Минобрнауки России от 5 февраля 2018 г. № 67 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018 г. N 50135);

– Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской

Федерации 30 июля 2013 г., регистрационный № 29200) (далее – Порядок организации образовательной деятельности);

– Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 ноября 2013 г., регистрационный № 30306) в актуальной редакции;

– Приказ Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 июня 2013 г., регистрационный № 28785).

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 марта 2015 г. N 176н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по работе с залогами» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 9 апреля 2015 г., регистрационный N 36798).

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 марта 2015 г. 171н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по ипотечному кредитованию» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 31 марта 2015 г., регистрационный N 36640).

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016 г. N 646н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по потребительскому кредитованию» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 ноября 2016 г., регистрационный N 44422).

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 7 сентября 2015 г. N 590н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по работе с просроченной задолженностью» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 сентября 2015 г., регистрационный N 39053).

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016 г. N 645н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по платежным услугам» (зарегистрирован

Министерством юстиции Российской Федерации 24 ноября 2016 г., регистрационный N 44419).

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016 г. N 643н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по операциям на межбанковском рынке» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 ноября 2016 г., регистрационный N 44421).

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ПООП:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ПООП – примерная основная образовательная программа;

МДК – междисциплинарный курс

ПМ – профессиональный модуль

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции.

Цикл ОГСЭ - Общий гуманитарный и социально-экономический цикл

Цикл ЕН- Математический и общий естественнонаучный цикл

2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: **специалист банковского дела.**

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

Формы обучения: **очная.**

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

Объем программы по освоению программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования: 4464 академических часа, со сроком обуче6ния 2 года 10 месяцев.

3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

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

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

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификация
		специалист банковского дела
Ведение расчетных операций	ПМ.01 Ведение расчетных операций	осваивается
Осуществление кредитных операций	ПМ.02 Осуществление кредитных операций	осваивается
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих *(20002 Агент банка)*	осваивается квалификация агент банка

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	**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; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	**Умения:** описывать значимость своей специальности
		Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности.
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 данной 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; - проверять правильность и полноту оформления расчетных документов; - открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; - выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов; - оформлять выписки из лицевых счетов клиентов; - рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание; - рассчитывать прогноз кассовых оборотов; - составлять календарь выдачи наличных денег; - рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе; - составлять отчет о наличном денежном обороте; - устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов; - отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов; - исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; - использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов.
		Знания: - содержание и порядок формирования юридических дел клиентов; - порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; - правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств; - порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов; - порядок планирования операций с наличностью; - порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов; - типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов
	ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных	**Практический опыт:**
		Умения: - 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;

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

	ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям	**Практический опыт:**
		Умения: - проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива; - проводить конверсионные операции по счетам клиентов; - рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций; - осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки;
		Знания: - нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов; - формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки; - виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов; - порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм; - порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте; - порядок расчета размеров открытых валютных позиций; - порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля; - меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей; - системы международных финансовых телекоммуникаций;
	ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	**Практический опыт:**
		Умения: - консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт; - оформлять выдачу клиентам платежных карт; - оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; - использовать специализированное программное обеспечение совершения операций с платежными картами.
		Знания: - виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием; условия и порядок выдачи платежных карт; технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами; типичные нарушения при совершении операций с платежными картами.
Осуществление кредитных операций	ПК 2.1. Оценивать кредитоспос	**Практический опыт:** оценки кредитоспособности клиентов
		Умения:

	обность клиентов	- консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов; - анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита; - определять платежеспособность физического лица; - оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам; - проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов; - проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита; - составлять заключение о возможности предоставления кредита; - оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа); - проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов; - проводить андеррайтинг предмета ипотеки;
		Знания: - нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств; - законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; - законодательство Российской Федерации о персональных данных; - нормативные документы Банка России об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите); - рекомендации Ассоциации региональных банков России по вопросам определения кредитоспособности заемщиков; - порядок взаимодействия с бюро кредитных историй; - законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг; - требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику; состав и содержание основных источников информации о клиенте; методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга; - методы андеррайтинга кредитных заявок клиентов; методы андеррайтинга предмета ипотеки; методы определения класса кредитоспособности юридического лица.
	ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	**Практический опыт:** осуществления и оформления выдачи кредитов
		Умения: - составлять договор о залоге; оформлять пакет документов для заключения договора о залоге; - составлять график платежей по кредиту и процентам,

		контролировать своевременность и полноту поступления платежей; - оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; - оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные; - формировать и вести кредитные дела;
		Знания: - законодательство Российской Федерации о залогах и поручительстве; гражданское законодательство Российской Федерации об ответственности за неисполнение условий договора; - законодательство Российской Федерации об ипотеке; - законодательство Российской Федерации о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним; - содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения; - состав кредитного дела и порядок его ведения; - типичные нарушения при осуществлении кредитных операций.
	ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов	**Практический опыт:** осуществления сопровождения выданных кредитов
		Умения: - составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения; - оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов; оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам; - оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам; вести мониторинг финансового положения клиента; - контролировать соответствие и правильность исполнения залогодателем своих обязательств; - оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам; выявлять причины ненадлежащего исполнения условий договора и выставлять требования по оплате просроченной задолженности; - выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолженность; - разрабатывать систему мотивации заемщика, имеющего просроченную задолженность, и применять ее с целью обеспечения производства платежей с учетом индивидуальных особенностей заемщика и условий кредитного досье; - направлять запросы в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента; - находить контактные данные заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных; - подбирать оптимальный способ погашения просроченной

		задолженности; планировать работу с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, на основании предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате просроченной задолженности; - рассчитывать основные параметры реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита; - оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов; - оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов; - *использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию.*
		Знания: - способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов; способы обеспечения возвратности кредита, виды залога; - методы оценки залоговой стоимости, ликвидности предмета залога; - локальные нормативные акты и методические документы, касающиеся реструктуризации и рефинансирования задолженности физических лиц; - бизнес-культуру потребительского кредитования; - способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам; - порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей; - критерии определения проблемного кредита; - типовые причины неисполнения условий кредитного договора и способы погашения просроченной задолженности; - меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора; - отечественную и международную практику взыскания задолженности; - 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:** проведения операций на рынке межбанковских кредитов
		Умения: - определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента; - определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита; - пользоваться оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам; - применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке;

		- пользоваться справочными информационными базами данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском рынке; - оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита;
		Знания: - порядок оформления и учета межбанковских кредитов; - особенности делопроизводства и документооборот на межбанковском рынке; основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России.
	ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.	**Практический опыт:** Формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам
		Умения: - рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва; - рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов
		Знания: - нормативные документы Банка России и внутренние документы банка о порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери; - порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту; - порядок и отражение в учете формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам; - порядок и отражение в учете списания нереальных для взыскания кредитов.
ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20002 Агент банка)	Выполнение работ агента банка	**Умения:** - осуществлять поиск информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг; - выявлять мнение клиентов о качестве банковских услуг и представлять информацию в банк; - выявлять потребности клиентов; - определять преимущества банковских продуктов для клиентов; - ориентироваться в продуктовой линейке банка; - консультировать потенциальных клиентов о банковских продуктах и услугах из продуктовой линейки банка; - консультировать клиентов по тарифам банка; - выбирать схемы обслуживания, выгодные для клиента и банка; - формировать положительное мнение у потенциальных клиентов о деловой репутации банка; - использовать личное имиджевое воздействие на клиента; - переадресовывать сложные вопросы другим специалистам банка; - формировать собственную позитивную установку на процесс продажи банковских продуктов и услуг; - осуществлять обмен опытом с коллегами;

		- организовывать и проводить презентации банковских продуктов и услуг; - использовать различные формы продвижения банковских продуктов; - осуществлять сбор и использование информации с целью поиска потенциальных клиентов.
		Знания: - определения банковской операции, банковской услуги и банковского продукта; - классификацию банковских операций; - особенности банковских услуг и их классификацию; - параметры и критерии качества банковских услуг; - понятие жизненного цикла банковского продукта и его этапы; - структуру цены на банковский продукт и особенности ценообразования в банке; - определение ценовой политики банка, ее объекты и типы; - понятие продуктовой линейки банка и ее структуру; - продукты и услуги, предлагаемые банком, их преимущества и ценности; - основные банковские продукты для частных лиц, корпоративных клиентов и финансовых учреждений; - организационно-управленческую структуру банка; - составляющие успешного банковского бренда; - роль бренда банка в продвижении банковских продуктов; - понятие конкурентного преимущества и методы оценки конкурентных позиций банка на рынке банковских услуг; - особенности продажи банковских продуктов и услуг; - основные формы продаж банковских продуктов; - политику банка в области продаж банковских продуктов и услуг; - условия успешной продажи банковского продукта; - этапы продажи банковских продуктов и услуг; - организацию послепродажного обслуживания и сопровождения клиентов; - отечественный и зарубежный опыт проведения продаж банковских продуктов и услуг; - способы и методы привлечения внимания к банковским продуктам и услугам; - способы продвижения банковских продуктов; - правила подготовки и проведения презентации банковских продуктов и услуг; - принципы взаимоотношений банка с клиентами; - психологические типы клиентов; - приёмы коммуникации; - способы выявления потребностей клиентов; - каналы для выявления потенциальных клиентов.

5. РАБОЧИЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Индекс	Элементы учебного процесса, в т.ч. учебные дисциплины, профессиональные модули, междисциплинарные курсы	Время в неделях	Всего	Всего по УД/МДК	Обязательная учебная нагрузка			Курс изучения
					Всего	В том числе		
						лабор. и практ. занятий	курсов. работа (проект)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
О.00	**Общеобразовательный цикл**		**1476**	**1404**	**1404**	**507**		
ОУД.00	**Базовые дисциплины**		**895**	**877**	**877**	**365**		
ОУД.01	Русский язык	16	**96**	**78**	78	68		1
ОУД.02	Литература	23	**117**	**117**	117			1
ОУД.03	Иностранный язык	39	**117**	**117**	117	105		1
ОУД.04	История	39	**120**	**120**	120			1
ОУД.05	Обществознание	23	**78**	**78**	78	27		1
ОУД.06	Естествознание	39	**108**	**108**	108	24		1
ОУД.07	География	16	**36**	**36**	36	13		1
ОУД.08	Экология	23	**36**	**36**	36	6		1
ОУД.09	ОБЖ	39	**70**	**70**	70	12		1
ОУД.10	Физическая культура	39	**117**	**117**	117	102		1
ОУД.00	**Профильные дисциплины**		**545**	**491**	**491**	**136**		
ОУД.11	Математика	55	**270**	**234**	234	24		1
ОУД.12	Информатика	39	**100**	**100**	100	64		1
ОУД.13	Экономика	16	**90**	**72**	72	22		1
ОУД.14	Право	39	**85**	**85**	85	26		1
УД.п	**Дополнительные учебные дисциплины**		**36**	**36**	**36**	**6**		
УД.п01	Астрономия		**36**	**36**	**36**	**6**		1
	Индивидуальный проект							
Обязательная часть образовательной программы			**2628**	**2484**	**1881**	**1024**	**40**	
ОГСЭ.00	**Общий гуманитарный и социально-экономический цикл**		**499**	**499**	**493**	**314**		
ОГСЭ.01	Основы философии	16	48	48	46	8		3
ОГСЭ.02	История	16	48	48	44	8		2
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	58	116	116	116	114		2-3
ОГСЭ.04	Физическая культура	58	164	164	164	160		2-3
ОГСЭ.05	Психология общения	16	48	48	48	6		2
ОГСЭ.06	Кубановедение		39	39	39			2

ОГСЭ.07	Основы бюджетной грамотности		36	36	36	18		2
ЕН.00	**Математический и общий естественно-научный цикл**		**129**	**117**	**105**	52		
ЕН.01	Элементы высшей математики	16	91	79	69	34		2
ЕН.02	Экологические основы природопользования	16	38	38	36	18		2
ОП.00	**Общепрофессиональный цикл**		**658**	**622**	**482**	**256**	**20**	
ОП.01	Экономика организации	32	128	110	**106**	46	20	2-3
ОП.02	Менеджмент	16	66	66	**60**	28		3
ОП.03	Бухгалтерский учет	16	96	96	**88**	44		2
ОП.04	Организация бухгалтерского учета в банках	16	98	80	**72**	40		3
ОП.05	Анализ финансово-хозяйственной деятельности	16	60	60	**52**	42		3
ОП.06	Рынок ценных бумаг	26	54	54	**48**	20		3
ОП.07	Безопасность жизнедеятельности	16	68	68	**56**	36		2
ОП.08	Основы предпринимательской деятельности	10	40	40	**38**	18		3
ОП.09	Информационные технологии в профессиональной деятельности	16	48	48	**48**	40		3
ПМ.00	**Профессиональные модули**		1342	1246	801	402	20	
ПМ.01	**Ведение расчетных операций**		**512**	**476**	**312**	**158**	**0**	
МДК.01.01	Организация безналичных расчетов	16	**140**	**128**	**120**	**62**		2
МДК.01:02	Кассовые операции банка	16	**140**	**128**	**120**	62		2
МДК.01.03	Международные расчеты по экспортно-импортным операциям	16	**76**	**76**	**72**	34		2
ПП.01	Производственная практика	4	**144**	**144**				2
ПМ.01.Э	**Экзамен по модулю**		**12**					
ПМ.02	**Осуществление кредитных операций**		486	450	322	162	20	
МДК.02.01	Организация кредитной работы	26	**231**	**222**	**212**	98		3
МДК.02.02	Учет кредитных операций банка	10	**129**	**120**	**110**	64	20	3
ПП.02	Производственная практика	3	**108**	**108**				3

ПМ.02.Э	**Экзамен по модулю**		**12**					
ПМ.03	**Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**		**344**	**320**	**167**	**82**	**0**	
МДК.03.01	Выполнение работ по профессии «Агент банка»	16	**188**	**176**	**167**	82		2
УП.03	Учебная практика	2	**72**	**72**				2
ПП.03	Производственная практика	2	**72**	**72**				2
ПМ.03.Э	**Экзамен по модулю**		**12**					
	Всего по циклам	**97**	**4104**	**3888**		**1531**		
УП.	**Учебная практика**	**2**						2-3
ПП.	**Производственная практика (по профилю специальности)**	**9**						
ПА.00	**Промежуточная аттестация**	**5**						1-2-3
ПДП.	**Преддипломная (квалификационная) практика**	**4**	**144**	**144**				3
ГИА.00	**Государственная (итоговая) аттестация**	**6**	**216**	**216**				3
	Подготовка к государственной итоговой аттестации	4	144	144				3
	Защита дипломной работы	1	36	36				3
	Демонстрационный экзамен	1	36	36				3
ВК.00	**Время каникулярное**	**23**						
	Итого	**147**	**4464**	**4248**				

6. ОБОСНОВАНИЕ ВАРИАТИВНОЙ ЧАСТИ ОПОП СПО ППССЗ

Объем вариативной части ППССЗ по специальности 38.02.07 «Банковское дело» составляет 828 учебной нагрузки. Вариативная часть дает возможность расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования.

По согласованию с социальным партнером в лице управляющего ККО №31-10 «Центральный» г. Краснодар ПАО АКБ «АВАНГАРД» В.Е. Антонец, директора Краснодарского регионального представительства дирекции «Юг» ООО «ХКФБанк» К.Ю. Панфилова и управляющего операционным офисом ОО «Краснодарский» ОАО «СКБ-банк» И.А. Аксёнова часы вариативной части ППССЗ были направлены на увеличение часов общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей следующим образом:

Индекс	Наименование циклов (раздела), требования к знаниям, умениям, практическому опыту	Всего по УД/МДК	Документ, подтверждающий обоснование вариативной части
ОГСЭ.00	**Общий гуманитарный и социально-экономический цикл**	**175**	
ОГСЭ.03	**Иностранный язык в профессиональной деятельности** **Уметь:** –изучать теорию и практику внешнеэкономической деятельности, международного бизнеса –чтение специальной литературы и материалов с извлечением необходимой информации, приобретения навыков реферирования –профессионально общаться с коллегами как в России, так и за рубежом –для деловой переписки, ведения документации **Знать:** –основы межкультурной коммуникации; экономические термины, расширения познаний в области экономической науки (все современные учебники написаны в основном на английском языке)	80	Лист согласования с социальным партнером от 10.05.2018г
ОГСЭ.04	**Физическая культура** **Знать:** Роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; Основы здорового образа жизни;	4	Лист согласования с социальным партнером от 10.05.2018г
ОГСЭ.05	**Психология общения**	16	Лист

	Знать: – специфику массовой коммуникации как вид общения; – перцептивные функции общения; – средства общения; – понятие роли и ролевые ожидания в общении; – понятие конфликта, его виды. Способы управления и разрешения конфликтов; – культуру общения.		согласования с социальным партнером от 10.05.2018г
ОГСЭ.06	**Кубановедение** **Уметь:** – ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в крае; – выявлять взаимосвязи региональных, отечественных и мировых социально-политических и культурных проблем **Знать:** – основные направления развития края; – о месте и роли края в истории государства; – основные процессы (интеграционные, миграционные и др.) политического и экономического развития края; – о роли культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций	39	На основании приказа департамента образования и науки Краснодарского края от 27.05.04 №01.8/889 «Об утверждении регионального плана учебного плана для образовательных учреждений Краснодарского края»
ОГСЭ.07	**Основы бюджетной грамотности** **Уметь**: рассчитывать и сопоставлять семейные расходы с получаемыми доходами; - составлять семейный бюджет; - анализировать «Федеральный закон о федеральном бюджете на очередной год и плановый период»; - определять значимые направления из «Федерального закона о федеральном бюджете на год и плановый период»; - формировать таблицы расходов гос. бюджета; - систематизировать расходы по приоритетным направлениям; - определять причины дефицита бюджета и способов его преодоления. Роль государства - определять профицит бюджета и анализировать ситуаций в стране, которые приводят к профициту. Действия государства; - анализировать различные банковские продукты, программы и предложения; - определять потребительскую оценку работы банков. Потребительское кредитование;	36	На основании письма ГБУ КК НМЦ ДПО № 229/02-01 от 29.08.2014г. Лист согласования с социальным партнером от 10.05.2018г

	- определять суммы страхового возмещения; - определять экономико-финансовые основы страхования; - анализировать средства массовой информации по проблемам социальной политики в стране, крае. **Знать:** понятие и функции семейного бюджета; - бюджетную систему РФ. Доход и расходы: навыки планирования; - основные статьи расходов гос. бюджета. Структура расходов; - дефицит и профицит госбюджета. Способы уменьшения дефицита бюджета государства; - банковскую систему РФ; - налоговую систему РФ; - систему страхования РФ; - социальную политику государства.		
ЕН.00	**Математический и общий естественно-научный цикл**	**21**	
ЕН.01	**Элементы высшей математики** **Уметь:** –вычислять определитель по теореме о разложении определителя по элементам строки или столбца; –находить наибольшее и наименьшее значение функции; **Знать:** –теорему Кронекеля Капелли; –ранг матрицы; –основные свойства пределов.	**21**	Лист согласования с социальным партнером от 10.05.2018г
П.00	**Профессиональный цикл**	**632**	
ОП.00	**Общепрофессиональные дисциплины**	**190**	
ОП.01	**Экономика организации** **Уметь:** - характеризовать организационно - правовые формы организаций. - решать задачи на структуру, движение кадров и нормирование труда. - определять особенности мотивации труда в банковском деле - рассчитывать отпускные и больничные; - разрабатывать и защищать бизнес-план; - развивать инвестиции и инновации в банковской сфере; - определять инвестиционную привлекательность и рассчитывать ее показатели; - работать в автоматизированных системах информационного обеспечения профессиональной деятельности - оформлять расчетные (платежные) документы;	75	ПС № 858 «Специалист по платежным услугам», трудовая функция А/01.4 Лист согласования с социальным партнером от 10.05.2018г

	- соблюдать график банковского платежного документооборота; - анализировать изменения законодательства Российской Федерации в сфере платежных услуг **Знать:** - понятие, уровни, регулирование экономики; - пути ускорения оборачиваемости; - структуру и динамику кадров, трудоемкость; - пути повышения производительности труда в кредитных организациях; - мотивацию труда и особенности мотивации труда в банковском деле; - функции заработной платы; - формы и системы оплаты труда; - состав издержек; - формирование цены, состав доходов, формирование и распределение прибыли; - показатели рентабельности; - понятие, сущность, государственное регулирование инвестиций. - понятие, сущность, регулирование инновации; - основные понятия и показатели внешнеэкономической деятельности; - таможенно-тарифное, нетарифное и валютное регулирование; - нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг, локальные акты и методические документы; - специализированное программное обеспечение для осуществления расчетных операций; – - международную практику в осуществлении платежных услуг.		
ОП.02	**Менеджмент** Уметь: – устанавливать и поддерживать деловые контакты по вопросам межбанковского рынка внутри организации; – применять локальные (в том числе корпоративные) нормативные правовые акты и методические документы для организации работы подразделения по операциям на межбанковском рынке; – организовывать контроль деятельности подразделения по операциям на межбанковском рынке; – организовывать систему внутренней и	30	ПС № 445 «Специалист по операциям на межбанковском рынке», трудовая функция С/01.7 Лист согласования с социальным партнером от 10.05.2018г

	внешней коммуникации в подразделении по операциям на межбанковском рынке; – определять основные показатели эффективности работы персонала подразделения по операциям на межбанковском рынке; – определять потребность в повышении квалификации персонала подразделения по операциям на межбанковском рынке. –		
ОП.04	**Организация бухгалтерского учета в банках** **Уметь:** – осуществлять коммуникацию с клиентом; – анализировать корректность и достоверность представленных документов; – соблюдать установленную процедуру приема документов клиента; – организовывать документооборот; – повышать уровень профессиональных знаний и навыков; – пользоваться персональным компьютером, программными продуктами (в том числе, автоматизированной банковской системой), другими организационно-техническими средствами и оборудованием **Знать:** – основы документооборота – методы получения, анализа, обработки информации	45	ПС № 446 «Специалист по работе с просроченной задолженностью» Лист согласования с социальным партнером от 10.05.2018г
ОП.05	**Анализ финансово-хозяйственной деятельности** **Уметь:** –работать с источниками данных по платежным услугам; –выбирать модели расчета эффективности платежных услуг; –собирать, анализировать, систематизировать сведения и данные, документировать полные и исчерпывающие требования к проектам и процессам платежных услуг, их ресурсному окружению; –использовать технологии анализа эффективности платежных услуг; –сравнивать показатели эффективности платежных услуг **Знать:** –нормативные правовые акты, регулирующие	18	ПС № 858 «Специалист по платежным услугам», трудовая функция В/01.6 Лист согласования с социальным партнером от 10.05.2018г

	осуществление платежных услуг; –международная практика в осуществлении платежных услуг; –методы и приемы анализа эффективности платежных услуг; –алгоритм анализа эффективности платежных услуг; –проектная методология		
ОП.06	**Рынок ценных бумаг:** **умения:** – работа на торговых площадках; – произведение финансовых вычислений по сделкам; – работа с торговыми терминалами знания: – финансовые информационно-аналитические ресурсы, в том числе межбанковского рынка; – методы финансового анализа; – технологии ведения переговоров; – методы анализа потребности в дополнительной ликвидности	**16**	ПС «Специалист по операциям на межбанковском рынке» (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от «14» ноября 2016 г. № 643н).
ОП.09	**Информационные технологии в профессиональной деятельности:** **умения:** – использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов – использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией	**6**	Лист согласования с социальным партнером от 10.05.2018г
ПМ.00	**Профессиональные модули**	**442**	
ПМ.01	**Ведение расчетных операций** **Уметь:** – оформлять расчетные (платежные) документы; – работать в автоматизированных системах информационного обеспечения профессиональной деятельности; – анализировать и оценивать качество и достоверность представленной информации в расчетных (платежных) документах; – вести картотеки клиентов и формировать реестр платежей клиентов; – соблюдать график банковского платежного документооборота и график обслуживания клиентов по операциям; – анализировать изменения законодательства РФ в сфере платежных услуг; – формировать отчетные документы по платежным услугам; – устанавливать и развивать деловые отношения	164	ПС № 858 «Специалист по платежным услугам» Лист согласования с социальным партнером от 10.05.2018г

	с клиентами по вопросу платежных услуг; – презентовать платежные услуги клиентам и их представителям; – организовывать и проводить деловые встречи и переговоры с клиентами и их уполномоченными представителями; – использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для уведомления контролирующих органов и клиентов; – осуществлять подбор платежных услуг; – оценивать затраты на осуществление внедрения платежных услуг; – определять порядок осуществления внедрения платежных услуг; – планировать и проектировать фазы, этапы, операции жизненного цикла управления проектами и процессами организации платежных услуг; – извлекать данные о состоянии процессов и результатов деятельности организации по платежным услугам из информационных систем; – подготавливать регламентные документы по внедрению платежных услуг Знать: – нормативные правовые акты, регулирующие платежные услуги; – локальные акты и методические документы в области платежных услуг; специализированное ПО для осуществления расчетных операций; – основы психологии общения и ведения консультационной работы с клиентами; – технологии ведения переговоров; – основы делового этикета; – порядок, процедуры и условия заключения и оформления договоров на предоставление разных видов платежных услуг; – нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг; – основы психологии общения и ведения консультационной работы с клиентами; – нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг; – локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг; деловой этикет; – технология и методология внедрения банковских услуг; – проектная методология; – особенности делопроизводства платежных услуг;		

	– методы количественно-качественного анализа информации; – способы применения технических средств сбора и обработки информации; технологии оказания платежных услуг; – особенности рынка платежных услуг; – текущее состояние рынка платежных услуг; – методы планирования и организации проведения рекламных и информационных кампаний по платежным услугам; – основы эффективных межличностных коммуникаций; этика делового общения		
ПМ.02	**Осуществление кредитных операций** **Уметь:** –выявлять потребности клиента по видам и условиям ипотечного кредитования; –оказывать клиенту помощь в подборе оптимального варианта ипотечного кредита в соответствии с выявленными потребностями; –обеспечивать процесс приема документов от клиента; –формировать кредитное досье клиента; –анализировать статистические данные о количестве заявок на оформление ипотечного кредита; –оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа); –пользоваться персональным компьютером, программными продуктами (в том числе, автоматизированной банковской системой), другими организационно-техническими средствами и оборудованием; –консультировать клиента по видам ипотечных кредитов; –организовывать консультационную работу с подразделениями банка с целью предварительного сопровождения деятельности по ипотечному кредитованию **Знать:** – приказы, распоряжения, инструкции и другие локальные нормативные акты банка; – законодательство Российской Федерации о персональных данных; – современные методы получения, анализа, обработки информации; – общие вопросы обеспечения информационной безопасности банка; – правила делового общения с клиентами; – основы делопроизводства в кредитной организации;	147	ПС № 442 «Специалист по ипотечному кредитованию», трудовая функция А/01.6 Лист согласования с социальным партнером от 10.05.2018г

	– правила корпоративной банковской этики; – законодательство Российской Федерации о банках и банковской деятельности; – законодательство Российской Федерации об ипотеке		
ПМ.03	**Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих** **Уметь:** – анализировать данные о лучших мировых практиках и уровне аппаратно-информационного обеспечения операций на межбанковском рынке; – устанавливать и поддерживать деловые контакты, связи, отношения, коммуникации с работниками организации по вопросам операций на межбанковском рынке; – внедрять лучшие практики в сфере операций на межбанковском рынке; – учитывать особенности бизнеса кредитной организации и его функционирования для осуществления межфункционального взаимодействия и координации; – проводить процедуру идентификации заемщика; – выстраивать систему аргументации для мотивации производства платежей по просроченной задолженности; – подбирать оптимальный способ погашения просроченной задолженности; – подбирать и применять методы и способы эффективной деловой коммуникации с учетом индивидуальных особенностей партнера; – составлять отчеты; – планировать работу с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, на основании предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате просроченной задолженности **Знать:** –содержание, основные элементы и принципы процесса оперативного планирования; –корпоративные документы, определяющие общую стратегию развития кредитной организации; –ключевые и обеспечивающие бизнес-процессы кредитной организации; –международные и национальные стандарты, а также лучшие практики по операциям на межбанковском рынке; –типовые причины неисполнения условий кредитного договора и способы погашения просроченной задолженности;	131	ПС № 858 «Специалист по платежным услугам», трудовая функция С/02.7. ПС № 446 «Специалист по работе с просроченной задолженностью» , трудовая функция А/03.5 Лист согласования с социальным партнером от 10.05.2018г

	–основы теории и практики переговорного процесса; –процедура досудебного взыскания, процедура судебного и исполнительного производства		
	ИТОГО:	**828**	

7. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ И ПРАКТИК

Индекс дисциплины, профессионального модуля, практики по ФГОС	**Наименование циклов, разделов и программ**	**Номер программы в перечне приложения**
1	2	3
О.00 Общеобразовательный цикл		
ОУД.00	**Базовые дисциплины**	
ОУД.01	Русский язык	1.1
ОУД.02	Литература	1.2
ОУД.03	Иностранный язык	1.3
ОУД.04	История	1.4
ОУД.05	Обществознание	1.5
ОУД.06	Естествознание	1.6
ОУД.07	География	1.7
ОУД.08	Экология	1.8
ОУД.09	ОБЖ	1.9
ОУД.10	Физическая культура	1.10
ОУД.00	**Профильные дисциплины**	
ОУД.11	Математика	1.11
ОУД.12	Информатика	1.12
ОУД.13	Экономика	1.13
ОУД.14	Право	1.14
УД.п	**Дополнительные учебные дисциплины**	
УД.п01	Астрономия	1.15
	Индивидуальный проект	
ОГСЭ.00 Общий гуманитарный и социально-экономический цикл		
ОГСЭ.01	Основы философии	2.1
ОГСЭ.02	История	2.2
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	2.3
ОГСЭ.04	Физическая культура	2.4
ОГСЭ.05	Психология общения	2.5
ОГСЭ.06	Кубановедение	2.6
ОГСЭ.07	Основы бюджетной грамотности	2.7
ЕН.00 Математический и общий естественно-научный цикл		
ЕН.01	Элементы высшей математики	2.8
ЕН.02	Экологические основы природопользования	2.9
ОП.00 Общепрофессиональный цикл		
ОП.01	Экономика организации	2.10

ОП.02	Менеджмент	2.11
ОП.03	Бухгалтерский учет	2.12
ОП.04	Организация бухгалтерского учета в банках	2.13
ОП.05	Анализ финансово-хозяйственной деятельности	2.14
ОП.06	Рынок ценных бумаг	2.16
ОП.07	Безопасность жизнедеятельности	2.17
ОП.08	Основы предпринимательской деятельности	2.18
ОП.09	Информационные технологии в профессиональной деятельности	2.19
ПМ.00 Профессиональные модули		
ПМ.01	**Ведение расчетных операций**	2.20
ПМ.02	**Осуществление кредитных операций**	2.21
ПМ.03	**Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**	2.22
УП.	Учебная практика	2.23
ПП.	Производственная практика	2.24

Программы, перечисленные в перечне, размещены в приложениях.

8. УСЛОВИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

8.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы.

8.1.1. Специальные помещения представляют 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;

экологических основ природопользования.

Лаборатории:

учебный банк;

информационных технологий в профессиональной деятельности

Спортивный комплекс

В образовательном учреждении предусмотрены следующие специальные спортивные объекты:

Спортивный зал

Тренажерный зал

Открытая спортивная площадка

Залы:

Библиотека, читальный зал с выходом в интернет

Актовый зал

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

Техникум ЧУ ПОО КТУИС, реализующий программу по специальности 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. Необходимый для реализации ООП перечень материально- технического обеспечения, включает в себя:

8.1.2.1. Оснащение лабораторий и кабинетов

Лаборатория «Учебный банк»

Оснащена оборудованием: рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, магнитно-маркерная 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»

Оснащена посадочные места по количеству студентов с выходом в локальную и глобальную сети, рабочее место преподавателя, демонстрационные пособия и модели, учебная доска; техническими средствами обучения: компьютеры (в количестве 15 шт. +1 на рабочем столе преподавателя), мультимедийный проектор, экран, сканер, сетевой принтер.

Кабинет социально-гуманитарных дисциплин

Оснащен оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, доска, книжный шкаф, стенды, дидактический материал; техническими средствами обучения: компьютер с установленным программным обеспечением Microsoft Office, мультимедийный проектор.

Кабинет иностранного языка

Оснащен оборудованием: рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, магнитно-маркерная учебная доска, наглядные пособия, учебно-методическая документация; техническими средствами обучения: компьютер с установленным программным обеспечением Microsoft Office, мультимедийное оборудование, аудиоколонки.

Кабинет математики и статистики

Оснащен оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, магнитно-маркерная учебная доска, рабочее место преподавателя, комплекты заданий для тестирования и контрольных работ, измерительные и чертёжные инструменты. Технические средства обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением Microsoft Office; мультимедиа- проектор; калькуляторы.

Кабинет экологических основ природопользования

Оснащен оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, учебная доска; техническими средствами обучения: персональным компьютером с установленным программным обеспечением Microsoft Office, мультимедийным проектором и экраном.

Кабинет экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета

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

Кабинет безопасности жизнедеятельности

Оснащен оборудованием: рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, магнитно-маркерная учебная доска; наглядными пособиями: комплекты индивидуальных средств защиты; робот-тренажёр для отработки навыков первой доврачебной помощи; контрольно-измерительные приборы и приборы безопасности; огнетушители порошковые (учебные); огнетушители пенные (учебные); огнетушители углекислотные (учебные); устройство отработки прицеливания; учебные автоматы АК-74; винтовки пневматические; медицинская аптечка; войсковой прибор химической разведки (ВПХР); рентгенметр ДП-5В; техническими средствами обучения: компьютер с установленным программным обеспечением Microsoft Office, мультимедийное оборудование.

8.1.2.2. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практики.

Учебная практика реализуется в кабинетах и лабораториях профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, обеспечивающего выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессионального модуля ПМ 03.

Производственная практика реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся: банковских учреждениях.

Оборудование организаций и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий и оборудования.

8.2. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы.

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, в том числе работниками, имеющих стаж работы в области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика не менее 3 лет.

Квалификация педагогических работников образовательной организации отвечает квалификационным требованиям, указанным в профессиональном стандарте «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. № 608н.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают 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, составляет 30 процентов.

9. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

9.1. Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций

Оценка качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию обучающихся.

Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация проводится образовательным учреждением по результатам освоения программ учебных дисциплин и профессиональных модулей. Формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются образовательным учреждением самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Фонды оценочных средств проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по специальности 38.02.07 Банковское дело, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППССЗ по специальности, включают следующие оценочные средства аттестации:

1. Матрица соответствия компетенций, составных частей ППССЗ и оценочных средств.

2. Методические рекомендации для преподавателей по разработке системы оценочных средств и технологий для проведения текущего контроля успеваемости по дисциплинам (модулям) ППССЗ (заданий для контрольных работ, вопросов для коллоквиумов, тематики докладов, рефератов и т.п.).

3. Методические рекомендации для преподавателей по разработке системы оценочных средств и технологий для проведения промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям) ППССЗ (в форме зачетов, экзаменов, курсовых работ и т.п.) и практикам.

4. Методические рекомендации проведения практических занятий по дисциплинам учебного плана.

5. Вопросы и задания для контрольных работ по дисциплинам учебного плана.

6. Темы рефератов по дисциплинам учебного плана.

7. Вопросы к зачетам и экзаменам по дисциплинам учебного плана.

8. Контрольные тесты по дисциплинам учебного плана.

Перечисленные фонды оценочных средств, приводятся в рабочих программах учебных дисциплин и профессиональных модулей.

9.2 Структура процедур ГИА и порядок проведения

По специальности **38.02.07 Банковское дело** формой государственной итоговой аттестации является выпускная квалификационная работа, (дипломная работа). Обязательным элементом ГИА является демонстрационный экзамен. Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы и (или) государственного экзамена образовательная организация определяет самостоятельно с учетом ПООП.

В ходе итоговой (государственной итоговой) аттестации оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС. Итоговая (государственная итоговая) аттестация должна быть организована как демонстрация выпускником выполнения одного или нескольких основных видов деятельности по специальности.

Для государственной итоговой аттестации по программе 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, разработанных союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)», при условии наличия соответствующих профессиональных стандартов и материалов.

Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации включают типовые задания для демонстрационного экзамена, примеры тем дипломных работ, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки.

Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации приведены в приложении.

Государственная итоговая аттестация проводится в целях определения соответствия результатов освоения студентами основной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело соответствующим требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Государственная итоговая аттестация по образовательной программе среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта) и демонстрационного экзамена.

Выпускная квалификационная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности 38.02.07 Банковское дело при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

К защите выпускных квалификационных работ допускаются обучающиеся:

- успешно выполнившие весь учебный план;
- защитившие отчет о прохождении преддипломной практики;
- представившие в установленный срок выпускную квалификационную работу с положительным отзывом руководителя и рецензией.

Защита выпускной квалификационной работы проходит перед Государственной комиссией на открытом заседании, где помимо членов комиссии присутствует научный руководитель.

Лицам, прошедшим соответствующее обучение в полном объеме и аттестацию, образовательными учреждениями выдаются документы государственного образца.

В ходе защиты выпускной квалификационной работы членами государственной аттестационной комиссии проводится оценка освоенных выпускниками профессиональных и общих компетенций в соответствии с критериями, утвержденными образовательным учреждением после предварительного положительного заключения работодателей.

Диплом выдается лицу, завершившему обучение по образовательной программе среднего профессионального образования и успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию, на основании решения Государственной экзаменационной комиссии.

Диплом с отличием выдается при следующих условиях:

все указанные в приложении к диплому оценки по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам, оценки за курсовые работы (проекты) являются оценками «отлично» и «хорошо»;

все оценки по результатам государственной итоговой аттестации

являются оценками «отлично»;

количество указанных в приложении к диплому оценок «отлично», включая оценки по результатам государственной итоговой аттестации, составляет не менее 75% от общего количества оценок, указанных в приложении к диплому.

Диплом выдается с приложением к нему не позднее 10 дней после издания приказа об отчислении выпускника.