СОГЛАСОВАНО

Заместитель руководителя ДО «Нижний Новгород-Горьковский» Альфа банк

Е.А.Зраева

2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПØУ «Нижегородский техникум городского хозяйства и предпринимательства»

Т.А.Липина

2023г.

ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Нижегородский техникум городского хозяйства и предпринимательства»

> Уровень профессионального образования Среднее профессиональное образование

Образовательная программа подготовки специалистов среднего звена

Специальность 38.02.07 Банковское дело

Форма обучения: очная

Квалификация выпускника Специалист банковского дела

Содержание

| Раздел 1. Общие положения |
|------------------------------------------------------------------------------------|
| Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы5 |
| Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника5 |
| Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы6 |
| 4.1. Общие компетенции |
| 4.2. Профессиональные компетенции 9 |
| Раздел 5. Структура образовательной программы20 |
| 5.1. Учебный план |
| 5.2. Календарный учебный график |
| 5.3. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей20 |
| Раздел 6. Условия реализации образовательной программы21 |
| 6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы21 |
| 6.2. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы23 |
| Раздел 7. Оценка результатов освоения ООП24 |
| 7.1. Фонды оценочных средств по текущему контролю знаний, промежуточной и государ- |
| ственной итоговой аттестации обучающихся24 |
| 7.2. Требования к государственной итоговой аттестации обучающихся по специальности |
| 38.02.07 Банковское дело |
| Раздел 8. Воспитание обучающихся при освоении ими образовательной программы |
| 8.1. Рабочая программа воспитания |
| 8.2. Календарный план воспитательной работы |

Раздел 1. Общие положения

- 1.1. Настоящая основная образовательная программа (далее ООП) 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 № 67, от 5 февраля 2018 г. (далее ФГОС СПО) и с учетом примерной основной образовательной программы по специальности.
- ООП СПО определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности.
- ООП СПО разработана для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования.
 - 1.2. Нормативные основания для разработки ООП СПО:
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 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 Министерства просвещения РФ от 24.08.2022г. №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 07.12.2021 № 66211)
- Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 05.08.2020 №885/390 «О практической подготовке обучающихся» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 сентября 2020 г., регистрационный № 59778);
- 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 ООП:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ООП –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

Раздел 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.

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

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

- 3.1. Область профессиональной деятельности выпускников 1 : <u>08</u> Финансы и экономика.
- 3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям (сочетаниям квалификаций п.1.11/1.12 ФГОС)

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

_

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

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

| Код компете нции | Формулировка компетенции | Знания, умения |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| OK 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 |
| OK 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 |

| OK 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 |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| OK 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 |
| OK 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. |
| OK 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. |
| OK 07 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережени ю, 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 |

| OK 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. |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| OK 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 |
| OK 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 | Умения: выявлять достоинства и недостатки |
|-------|------------------|-------------------------------------------------------|
| | знания по | коммерческой идеи; презентовать идеи открытия |
| | финансовой | собственного дела в профессиональной деятельности; |
| | грамотности, | оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по |
| | планировать | процентным ставкам кредитования; определять |
| | предпринимательс | инвестиционную привлекательность коммерческих идей |
| | кую деятельность | в рамках профессиональной деятельности; презентовать |
| | профессиональной | бизнес-идею; определять источники финансирования |
| | 1 1 | 1 1 |
| | сфере. | Знание: основы предпринимательской деятельности; |
| | | основы финансовой грамотности; правила разработки |
| | | бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; |
| | | кредитные банковские продукты |

4.2. Профессиональные компетенции

| | те | |
|--------------|---------------------|------------------------------------------------|
| Основные | Код и | Показатели освоения компетенции |
| виды | наименование | |
| деятельности | компетенции | |
| Ведение | ПК 1.1. Осуществ- | Практический опыт: |
| расчетных | лять расчетно- | осуществления расчетно-кассового обслужива- |
| операций | кассовое обслужива- | ние клиентов |
| | ние клиентов | Умения: |
| | | - оформлять договоры банковского счета с кли- |
| | | ентами; |
| | | - проверять правильность и полноту оформления |
| | | расчетных документов; |
| | | - открывать и закрывать лицевые счета в валюте |
| | | Российской Федерации и иностранной валюте; |
| | | - выявлять возможность оплаты расчетных до- |
| | | кументов исходя из состояния расчетного счета |
| | | клиента, вести картотеку неоплаченных расчет- |
| | | ных документов; |
| | | - оформлять выписки из лицевых счетов клиен- |
| | | тов; |
| | | - рассчитывать и взыскивать суммы вознаграж- |
| | | дения за расчетное обслуживание; |
| | | - рассчитывать прогноз кассовых оборотов; |
| | | - составлять календарь выдачи наличных денег; |
| | | - рассчитывать минимальный остаток денежной |
| | | наличности в кассе; |
| | | - составлять отчет о наличном денежном оборо- |
| | | Te; |
| | | - устанавливать лимит остатков денежной |
| | | наличности в кассах клиентов; |
| | | - отражать в учете операции по расчетным сче- |
| | | там клиентов; |
| | | - исполнять и оформлять операции по возврату |
| | | сумм, неправильно зачисленных на счета клиен- |
| | | TOB; |

- 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 форм расчетов в национальной и иностранной валютах

Практический опыт:

В осуществлении безналичных платежей с использованием различных форм расчетов

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;
- 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

Практический опыт: осуществления расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней

| Г | ~ | *7 |
|---|---------------------|------------------------------------------------|
| | бюджетов различ- | Умения: |
| | ных уровней | -оформлять открытие счетов по учету доходов и |
| | | средств бюджетов всех уровней; |
| | | оформлять и отражать в учете операции по за- |
| | | числению средств на счета бюджетов различных |
| | | уровней; |
| | | - оформлять и отражать в учете возврат налого- |
| | | плательщикам сумм ошибочно перечисленных |
| | | налогов и других платежей. |
| | | Знания: |
| | | - порядок нумерации лицевых счетов, на кото- |
| | | рых учитываются средства бюджетов; |
| | | порядок и особенности проведения операций по |
| | | счетам бюджетов различных уровней; |
| | ПК 1.4. Осуществ- | Практический опыт: |
| | лять межбанковские | осуществления межбанковских расчетов |
| | расчеты | Умения: |
| | | - исполнять и оформлять операции по корре- |
| | | спондентскому счету, открытому в подразделе- |
| | | нии Банка России; |
| | | - проводить расчеты между кредитными органи- |
| | | зациями через счета ЛОРО и |
| | | НОСТРО; |
| | | - контролировать и выверять расчеты по корре- |
| | | спондентским счетам; |
| | | - осуществлять и оформлять расчеты банка со |
| | | своими филиалами; |
| | | - вести учет расчетных документов, не оплачен- |
| | | ных в срок из-за отсутствия средств на корре- |
| | | спондентском счете; |
| | | - отражать в учете межбанковские расчеты; |
| | | - использовать специализированное программ- |
| | | ное обеспечение для совершения межбанков- |
| | | ских расчетов. |
| | | Знания: |
| | | - системы межбанковских расчетов; |
| | | порядок проведения и учет расчетов по корре- |
| | | спондентским счетам, открываемым в подразде- |
| | | лениях Банка России; |
| | | - порядок проведения и учет расчетов между |
| | | кредитными организациями через корреспон- |
| | | дентские счета (ЛОРО и НОСТРО); |
| | | - порядок проведения и учет расчетных опера- |
| | | ций между филиалами внутри одной кредитной |
| | | организации; |
| | | - типичные нарушения при совершении межбан- |
| | | ковских расчетов. |
| | ПК 1.5. Осуществ- | Практический опыт: |
| | лять международные | осуществления международных расчетов по |
| | расчеты по экспорт- | экспортно-импортным операциям |

| но-импортным опе- | Умения: |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| рациям | - проводить и отражать в учете расчеты по экс- |
| | портно-импортным операциям банковскими пе- |
| | реводами в порядке документарного инкассо и |
| | документарного аккредитива; |
| | - проводить конверсионные операции по счетам |
| | клиентов; |
| | - рассчитывать и взыскивать суммы вознаграж- |
| | дения за проведение международных расчетов и |
| | конверсионных операций; |
| | - осуществлять контроль за репатриацией ва- |
| | лютной выручки; |
| | Знания: |
| | - нормы международного права, определяющие |
| | правила проведения международных расчетов; |
| | - формы международных расчетов: аккредити- |
| | вы, инкассо, переводы, чеки; |
| | - виды платежных документов, порядок провер- |
| | ки их соответствия условиям и формам расче- |
| | тов; |
| | - порядок проведения и отражение в учете опе- |
| | раций международных расчетов с использовани- |
| | ем 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 ис- |
| | пользования транснациональных операций для |
| | преступных целей; |
| | - системы международных финансовых теле- |
| TIC 1 6 05 | коммуникаций; |
| ПК 1.6. Обслуживать | Практический опыт: |
| расчетные операции | в обслуживании расчетных операций с исполь- |
| с использованием | зованием платежных карт Умения: |
| различных видов | |
| платежных карт | - консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, |
| | <u> </u> |
| | 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 Федера- |
| | ции и иностранной валюте; |
| | - использовать специализированное программ- |
| | ное обеспечение совершения операций с пла- |
| | тежными картами. |
| | |

| | | Знания: |
|----------------|--------------------|------------------------------------------------|
| | | |
| | | - виды платежных карт и операции, проводимые |
| | | с их использованием; |
| | | условия и порядок выдачи платежных карт; |
| | | технологии и порядок учета расчетов с исполь- |
| | | зованием платежных карт, документальное |
| | | оформление операций с платежными картами; |
| | | типичные нарушения при совершении операций |
| | | с платежными картами. |
| Осуществление | ПК 2.1. Оценивать | Практический опыт: |
| кредитных опе- | кредитоспособность | оценки кредитоспособности клиентов |
| раций | клиентов | Умения: |
| | | - консультировать заемщиков по условиям |
| | | предоставления и порядку погашения кредитов; |
| | | - анализировать финансовое положение заемщи- |
| | | ка - 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 обеспече- |
| | | ния возвратности кредита; |
| | | - составлять заключение о возможности предо- |
| | | ставления кредита; |
| | | - оперативно принимать решения по предложе- |
| | | нию клиенту дополнительного банковского про- |
| | | дукта (кросс-продажа); |
| | | - проводить андеррайтинг кредитных заявок |
| | | клиентов; |
| | | - проводить андеррайтинг предмета ипотеки; |
| | | Знания: |
| | | - нормативные правовые акты, регулирующие |
| | | осуществление кредитных операций и обеспече- |
| | | ние кредитных обязательств; |
| | | - законодательство Российской Федерации о |
| | | противодействии легализации (отмыванию) до- |
| | | ходов, полученных преступным путем, и финан- |
| | | |
| | | сированию терроризма; |
| | | - законодательство Российской Федерации о |
| | | персональных данных; |
| | | - нормативные документы Банка России об |
| | | идентификации клиентов и внутреннем контро- |
| | | ле (аудите); |
| | | - рекомендации Ассоциации региональных бан- |
| | | ков России по вопросам определения кредито- |
| | | способности заемщиков; |
| | | - порядок взаимодействия с бюро кредитных ис- |

| Г | |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| | торий; |
| | - законодательство Российской Федерации о за- |
| | щите прав потребителей, в том числе потребите- |
| | лей финансовых услуг; |
| | - требования, предъявляемые банком к потенци- |
| | альному заемщику; |
| | состав и содержание основных источников ин- |
| | формации о клиенте; |
| | методы оценки платежеспособности физическо- |
| | го лица, системы кредитного скоринга; |
| | - методы андеррайтинга кредитных заявок кли- |
| | ентов; |
| | методы андеррайтинга предмета ипотеки; |
| | методы определения класса кредитоспособности |
| HIC 22 0 | юридического лица. |
| ПК 2.2. Осуществ- | Практический опыт: |
| лять и оформлять | осуществления и оформления выдачи кредитов |
| выдачу кредитов | Умения: |
| | - составлять договор о залоге; |
| | оформлять пакет документов для заключения |
| | договора о залоге; |
| | - составлять график платежей по кредиту и про- |
| | центам, контролировать своевременность и пол- |
| | ноту поступления платежей; |
| | - оформлять комплект документов на открытие |
| | счетов и выдачу кредитов различных видов; |
| | - оформлять выписки по лицевым счетам заем- |
| | щиков и разъяснять им содержащиеся в выпис- |
| | ках данные; |
| | - формировать и вести кредитные дела; |
| | Знания: |
| | - законодательство Российской Федерации о за- |
| | логах и поручительстве; |
| | гражданское законодательство Российской Фе- |
| | дерации об ответственности за неисполнение |
| | условий договора; |
| | - законодательство Российской Федерации об |
| | ипотеке; - законодательство Российской Федерации о |
| | - законодательство Российской Федерации о государственной регистрации прав на недвижи- |
| | мое 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 кре- |
| | дитных операций. |
| ПК 2.3. Осуществ- | Практический опыт: |
| лять сопровождение | осуществления сопровождения выданных кре- |
| выданных кредитов | дитов |
| выданных крединов | Умения: |
| | v mynine |

- 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 погаше- |
|-------|----------------|-----------------------------------------------------------------------|
| | | ния различных видов кредитов; |
| | | способы обеспечения возвратности кредита, ви- |
| | | ды залога; |
| | | - методы оценки залоговой стоимости, ликвид- |
| | | ности предмета залога; |
| | | - локальные нормативные акты и методические |
| | | документы, касающиеся реструктуризации и |
| | | рефинансирования задолженности физических |
| | | лиц; |
| | | - бизнес-культуру потребительского кредитова- |
| | | ния; |
| | | - способы и порядок начисления и погашения |
| | | процентов по кредитам; |
| | | - порядок осуществления контроля своевремен- |
| | | ности и полноты поступления платежей по кре- |
| | | диту и учета просроченных платежей; |
| | | - критерии определения проблемного кредита; |
| | | - типовые причины неисполнения условий кре- |
| | | дитного договора и способы погашения просро- |
| | | ченной задолженности; |
| | | - меры, принимаемые банком при нарушении |
| | | условий кредитного договора; |
| | | - отечественную и международную практику |
| | | взыскания задолженности; |
| | | - методологию мониторинга и анализа показате- |
| | | лей качества и эффективности истребования |
| | | просроченной и проблемной задолженности по |
| | | потребительским кредитам. |
| ПК 2 | 2.4. Проводить | Практический опыт: |
| - | ции на рынке | проведения операций на рынке межбанковских |
| межб | анковских кре- | кредитов |
| дитов | ; | Умения: |
| | | - определять возможность предоставления меж- |
| | | банковского кредита с учетом финансового по- |
| | | ложения контрагента; |
| | | - определять достаточность обеспечения воз- |
| | | вратности межбанковского кредита; |
| | | - пользоваться оперативной информацией о |
| | | ставках по рублевым и валютным межбанков- |
| | | ским кредитам, получаемой по телекоммуника- |
| | | ционным каналам; |
| | | - применять универсальное и специализирован- |
| | | ное программное обеспечение, необходимое для |
| | | сбора и анализа информации для сотрудниче- |
| | | ства на межбанковском рынке; |
| | | - пользоваться справочными информационными |
| | | базами данных, необходимых для сотрудниче- |
| | | 1 |
| | | ства 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 документо- |
| | | оборот на межбанковском рынке; |
| | | основные условия получения и погашения кре- |
| | | дитов, предоставляемых Банком России. |
| | ПК 2.5. Формиро- | Практический опыт: |
| | вать и регулировать | Формирования и регулирования резервов на |
| | резервы на возмож- | возможные потери по кредитам |
| | ные потери по кре- | Умения: |
| | дитам. | - рассчитывать и отражать в учете сумму фор- |
| | | мируемого резерва; |
| | | - рассчитывать и отражать в учете резерв по |
| | | портфелю однородных кредитов |
| | | Знания: |
| | | - нормативные документы Банка России и внут- |
| | | ренние документы банка о порядке формирова- |
| | | ния кредитными организациями резервов на |
| | | возможные потери; |
| | | - порядок оценки кредитного риска и определе- |
| | | ния 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 нере- |
| | | альных для взыскания кредитов. |
| Выполнение | ПК 1.1. | Практический опыт: консультирования клиен- |
| работ по | Осуществлять | тов по банковским продуктам и услугам |
| профессии | расчетно-кассовое | |
| «Агент банка» | обслуживание | Умения: |
| | клиентов | - осуществлять поиск информации о состоянии |
| | ПК 1.4. | рынка банковских продуктов и услуг; |
| | Осуществлять | - выявлять мнение клиентов о качестве банков- |
| | межбанковские | ских услуг и представлять информацию в банк; |
| | расчеты | - выявлять потребности клиентов; |
| | ПК 1.6. Обслуживать | - определять преимущества банковских продук- |
| | расчетные операции | тов для клиентов; |
| | с использованием | - ориентироваться в продуктовой линейке банка; |
| | различных видов | - консультировать потенциальных клиентов о |
| | платежных карт | банковских продуктах и услугах из продуктовой |
| | ПК 2.2. | линейки банка; |
| | Осуществлять и | - консультировать клиентов по тарифам банка; |
| | оформлять выдачу | - выбирать схемы обслуживания, выгодные для |
| | кредитов | клиента и банка; |
| | | - формировать положительное мнение у потен- |
| | | циальных 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 про-

| дукта; |
|-----------------------------------------------|
| - этапы продажи банковских продуктов и услуг; |
| - организацию послепродажного обслуживания |
| и сопровождения клиентов; |
| - отечественный и зарубежный опыт проведе- |
| ния 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 клиента- |
| ми; |
| - психологические типы клиентов; |
| -приёмы коммуникации; |
| -способы выявления потребностей клиентов; |
| - каналы для выявления потенциальных клиен- |
| тов. |

Раздел 5. Структура образовательной программы

5.1. Учебный план (Приложение 1)

Учебный план определяет следующие характеристики ООП:

- объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;
- перечень, последовательность изучения и объемы учебной нагрузки по видам учебных занятий по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и их составляющим (междисциплинарным курсам (далее МДК), учебной и производственной практике);
- распределение по годам обучения и семестрам различных форм промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, профессиональным модулям (и их составляющим);
- формы государственной итоговой аттестации, объемы времени, отведенные на подготовку и защиту выпускной квалификационной работы в рамках государственной итоговой аттестации;
 - объем каникул по годам обучения.

5.2. Календарный учебный график.

Календарный учебный график представлен календарным графиком учебного процесса, календарным графиком аттестаций на все годы обучения и соответствует положениям ФГОС СПО по специальности и содержанию учебного плана в части соблюдения продолжительности семестров, промежуточных аттестаций, практик, каникулярного времени (Приложение 2).

5.3. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей

Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей (включая программы практик) представлены в соответствии с рабочим учебным планом (Приложение 3).

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы.

6.1.1. Техникум для обучения по специальности располагает специальными помещениями, которые 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; экономики организации и менеджмента; математики и статистики; иностранного языка; безопасности жизнедеятельности; экологических основ природопользования; бухгалтерского учета; организации бухгалтерского учета в банках; основ предпринимательской деятельности; рынка ценных бумаг; анализа финансово-хозяйственной деятельности.

Лаборатории:

учебный банк;

информационных технологий в профессиональной деятельности

Спортивный комплекс

Техникум для реализации учебной дисциплины "Физическая культура" располагает спортивной инфраструктурой, обеспечивающей проведение всех видов практических занятий, предусмотренных учебным планом.

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

Лаборатория «Учебный банк»

Оснащена оборудованием: рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, учебная доска, наглядные пособия, бланковая документация, нормативно-законодательные документы, учебно-методическая документация; техническими сред-

ствами обучения: компьютер, мультимедийное оборудование, калькуляторы, детектор валют, счетчики банкнот, кассовый аппарат.

Лаборатория «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

Оснащена: рабочими местами по количеству обучающихся, оснащенными персональными компьютерами со специализированным программным обеспечением и оборудованием для выхода в локальную сеть и в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет; рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием; сканером; сетевым принтером.

Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практики.

Учебная практика реализуется в кабинетах и лабораториях техникума и требует наличия оборудования, обеспечивающего выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей.

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.

6.1.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса

Программа подготовки специалистов среднего звена обеспечивается учебнометодической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям ППССЗ.

Внеаудиторная работа сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Реализация программы подготовки специалистов среднего звена обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) ППССЗ. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечиваются доступом к сети Интернет.

Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным и (или) электронным изданием по каждой дисциплине профессионального учебного цикла и одним учебно-методическим печатным и (или) электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех учебных циклов, изданными за последние 5 лет.

Библиотечный фонд, помимо учебной литературы, включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

Каждый обучающийся обеспечивается доступом к комплектам библиотечного фонда, состоящим не менее чем из 3 наименований отечественных журналов.

Техникум предоставляет обучающимся возможность доступа к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

6.2. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы.

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика.

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать 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, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

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

Раздел 7. Оценка результатов освоения ООП

7.1. Фонды оценочных средств по текущему контролю знаний, промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся

Оценка качества освоения ППССЗ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестации обучающихся.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются образовательной организацией самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Для аттестаций обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) созданы фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются и утверждаются образовательной организацией самостоятельно, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для государственной итоговой аттестации - разрабатываются и утверждаются образовательной организацией после предварительного положительного заключения работодателей.

Для максимального приближения программ промежуточной аттестации обучающихся по профессиональным модулям к условиям их будущей профессиональной деятельности образовательной организацией в качестве внештатных экспертов привлекаются работодатели.

Нормативно-методическим обеспечением системы оценки качества освоения обучающимися ППССЗ по специальности являются разработка контрольно-оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся (Приложение 4).

7.2. Требования к государственной итоговой аттестации обучающихся по специальности 38.02.07 Банковское дело

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня освоения компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования обучающихся Федеральному государственному образовательному стандарту по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Государственная итоговая аттестация осуществляется в соответствии требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело.

К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по ППССЗ.

Допуск выпускника к государственной итоговой аттестации (в том числе, к повторной аттестации) оформляется приказом директора.

Государственная итоговая аттестация проводиться в форме защиты выпускной квалификационной работы (ВКР), которая выполняется в виде дипломного проекта (работы) и демонстрационного экзамена. Тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

Требования к содержанию, объему и структуре ВКР, тематика дипломных проектов (работ), типовые задания для демонстрационного экзамена, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки определены в Программе государственной итоговой аттестации выпускников техникума (Приложение 5) и методических рекомендациях по выполнению ВКР.

Раздел 8. Воспитание обучающихся при освоении ими образовательной программы

8.1. Рабочая программа воспитания

Рабочая программа воспитания является неотъемлемой частью основной образовательной программы среднего профессионального образования, определяет стратегию развития воспитательной работы и является основным документом для планирования и принятия решений по организации и осуществлению воспитательной деятельности. Рабочая программа воспитания приведена в Приложении 6.

8.2. Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы разрабатывается с учетом приоритетных задач, поставленных Правительством Российской Федерации, Правительством Нижегородской области в части реализации молодежной политики, Программы развития техникума, Программы воспитания обучающихся техникума. Календарный план воспитательной работы приведен в Приложении 7.