

Профессиональное образовательное учреждение  
«Сыктывкарский кооперативный техникум»  
Союза потребительских обществ Республики Коми

Утверждаю  
Директор  
С.Е.Куртиякова  
30.08.2024 г.

ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
среднего профессионального образования  
(программа подготовки специалистов среднего звена)  
по специальности 38.02.07 Банковское дело  
форма обучения – очная  
образовательная база приема – основное общее образование

Сыктывкар, 2024

## АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ

Основная образовательная программа среднего профессионального образования (программа подготовки специалистов среднего звена) по специальности 38.02.07 Банковское дело (далее - ООП СПО) разработана в соответствии с федеральным государственным стандартом среднего общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. № 413 (в ред. приказа Минпросвещения от 12.08.2022 г. № 732) и федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденного приказом Минпросвещения России от 14.11.2023 N 856.

Организация-разработчик - Профессиональное образовательное учреждение «Сыктывкарский кооперативный техникум» Союза потребительских обществ Республики Коми

Срок получения образования по ООП СПО в очной форме на базе основного общего образования составляет 2 года 10 месяцев.

Квалификация выпускника – специалист банковского дела.

ООП СПО рассмотрена на заседании педагогического совета 30.08.2024 г. (протокол № 01).

## СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие положения	4
2.	Общая характеристика ООП СПО	5
3.	Характеристика профессиональной деятельности выпускника	6
4.	Планируемые результаты освоения ООП СПО	6
4.1.	Общие компетенции	6
4.2.	Профессиональные компетенции	9
5.	Структура ООП СПО	17
6.	Условия реализации ООП СПО	17
6.1.	Материально-техническое оснащение ООП СПО	17
6.2.	Кадровые условия реализации ООП СПО	18
6.3.	Учебно-методическое обеспечение ООП СПО	19
6.4.	Организация воспитания обучающихся	19
7.	Оценка качества освоения ООП СПО	20
	Приложения:	
1.	Учебные планы	
	Пояснительная записка к учебным планам	
2.	Рабочая программа воспитания	
	Календарный план воспитательной работы	
3.	Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей	
4.	Программа государственной итоговой аттестации выпускников	

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая основная образовательная программа среднего профессионального образования (программа подготовки специалистов среднего звена) по специальности 38.02.07 Банковское дело (далее- ООП СПО) разработана в соответствии с федеральным государственным стандартом среднего общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. № 413 (в ред. приказа Минпросвещения от 12.08.2022 г. № 732) и федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 14.11.2023 г. N 856 с учетом примерной основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.02.07 Банковское дело.

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

ООП СПО разработана для реализации образовательной программы на базе основного общего образования.

### 1.2. Нормативные основания для разработки ООП СПО:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России «Об утверждении федерального государственного стандарта среднего общего образования от 17 мая 2012 г. № 413 (в ред. приказа Минпросвещения от 12.08.2022 г. № 732);
- Приказ Минпросвещения России от 27.10.2023 г. № 798 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция;
- Приказ Минпросвещения России от 24 августа 2022 г. N 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (далее – Порядок организации образовательной деятельности);
- Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 N 800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – Порядок ГИА);
- Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся»;
- Федеральный закон от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;
- Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года;
- Указ Президента Российской Федерации от 29 мая 2020 г. № 344 «Об утверждении Стратегии противодействия экстремизму в Российской Федерации до 2025 года»;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 № 2945-р «Об утверждении плана мероприятий по реализации в 2021–2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации»;
- Указ Президента Российской Федерации от 02.07.2021 № 400 «Об утверждении Стратегии национальной безопасности Российской Федерации»;

– Указ Президента Российской Федерации от 09.11.2022 № 809 «Об утверждении основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей»;

– Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29.11.2014 г. № 2403-р «Об утверждении Основ государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года».

### 1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ООП СПО:

ФГОС СОО - Федеральный государственный стандарт среднего общего образования;

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ООП СПО – основная образовательная программа среднего профессионального образования;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

ОЦ - общеобразовательный цикл;

СГ – социально-гуманитарный цикл;

ОПЦ – общепрофессиональный цикл;

ПЦ – профессиональный цикл;

ПК – персональный компьютер;

ПО – программное обеспечение;

КОС – комплект оценочных средств;

ФОС – фонд оценочных средств;

ПА – промежуточная аттестация;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

ЦПДЭ – центр проведения демонстрационного экзамена;

КОД – комплект оценочной документации;

ГИА – государственная итоговая аттестация.

## 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ООП СПО

Квалификация, присваиваемая выпускникам ООП СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело – специалист банковского дела.

Форма обучения – очная. При реализации ООП СПО могут применяться дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе основного общего образования - 4428 академических часа.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе основного общего образования в очной форме - 2 года 10 месяцев.

Место реализации образовательной программы – Республика Коми, г.Сыктывкар, ул.Старовского, д.51.

Места практической подготовки обучающихся:

- в рамках учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, в период учебной практики – Республика Коми, г.Сыктывкар, ул.Старовского, д.51 (учебные кабинеты, лаборатории);

- в период производственной практики – по месту расположения профильных организаций по договорам о практической подготовке обучающихся.

### 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

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

3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемой квалификации:

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификация юрист
Ведение расчетных операций физических и юридических лиц	ПМ.01 Ведение расчетных операций физических и юридических лиц	Осваивается
Осуществление кредитных банковских операций	ПМ.02 Осуществление кредитных банковских 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 ООП СПО

#### 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	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные	Умения: определять задачи 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; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение

	технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; 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
		Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	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 Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	Проявлять гражданско-	Умения: описывать значимость своей профессии; применять стандарты антикоррупционного поведения

	патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<p>Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства</p> <p>Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона</p>
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<p>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 профессии</p> <p>Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии; средства профилактики перенапряжения</p>
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p>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 объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>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</p> <p>Знания: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>



#### 4.2. Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и формулировка компетенции	Показатели освоения компетенции
<p>Ведение расчетных операций физических и юридических лиц</p>	<p>ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов</p>	<p>Навыки: Осуществления расчетно-кассовое обслуживание клиентов</p> <p>Умения: консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям; оформлять договоры банковского счета с клиентами; проверять правильность и полноту оформления расчетных и кассовых 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 расчетно-кассовое обслуживание; рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе; составлять отчет о наличном денежном обороте; 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</p> <p>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; типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов</p>
	<p>ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах</p>	<p>Навыки: использования различные формы расчетов в национальной и иностранной валюте для осуществления безналичных платежей</p> <p>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</p> <p>Знания: нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов;</p>

		<p>локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг;          формы расчетов и технологии совершения расчетных операций;          содержание и порядок заполнения расчетных документов</p>
ПК	1.3.	<p>Осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов</p> <p>Навыки:          подготовки материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов</p> <p>Умения:          систематизировать расчетные (платежные) документы;          подготавливать отчетную документацию;          использовать специализированное программное обеспечение для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией</p> <p>Знания:          локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг;          нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг;          специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов;          особенности делопроизводства при осуществлении платежных услуг;          методы сбора, обработки и анализа информации по платежным услугам с применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий</p>
ПК	1.4.	<p>Осуществлять межбанковские расчеты</p> <p>Навыки:          Осуществления межбанковские расчеты</p> <p>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</p> <p>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</p>

	<p>ПК Осуществлять международные расчеты экспортно-импортным операциям</p> <p>1.5. по</p>	<p>Навыки: Осуществления международные расчеты по экспортно-импортным операциям</p> <p>Умения: проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям; проводить конверсионные операции по счетам клиентов; рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций; осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки</p> <p>Знания: нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг; нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов; формы международных расчетов; 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</p>
	<p>ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт</p>	<p>Навыки: обслуживания расчетные операции с использованием различных видов платежных карт</p> <p>Умения: консультировать клиентов по 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</p> <p>Знания: нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций с использованием платежных карт; 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</p>

<p>Осуществление кредитных банковских операций</p>	<p>ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов</p>	<p>Навыки: оценивания кредитоспособность клиентов</p> <p>Умения: 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</p> <p>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 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</p>
	<p>ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов</p>	<p>Навыки: осуществления и оформлять выдачи кредитов</p> <p>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;</p>

		<p>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</p>
	<p>ПК 2.3.          Осуществлять сопровождение выданных кредитов</p>	<p>Навыки:          осуществления сопровождение 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;</p>

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

<p>ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20002 Агент банка)</p>	<p>Выполнение работ агента банка</p>	<p><b>Практический опыт:</b> консультирования клиентов по банковским продуктам и услугам <b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять поиск информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг;</li> <li>- выявлять мнение клиентов о качестве банковских услуг и представлять информацию в банк;</li> <li>- выявлять потребности клиентов;</li> <li>- определять преимущества банковских продуктов для клиентов;</li> <li>- ориентироваться в продуктовой линейке банка;</li> <li>- консультировать потенциальных клиентов о банковских продуктах и услугах из продуктовой линейки банка;</li> <li>- консультировать клиентов по тарифам банка;</li> <li>- выбирать схемы обслуживания, выгодные для клиента и банка;</li> <li>- формировать положительное мнение у потенциальных клиентов о деловой репутации банка;</li> <li>- использовать личное имиджевое воздействие на клиента;</li> <li>- переадресовывать сложные вопросы другим специалистам банка;</li> <li>- формировать собственную позитивную установку на процесс продажи банковских продуктов и услуг;</li> <li>- осуществлять обмен опытом с коллегами;</li> <li>- организовывать и проводить презентации банковских продуктов и услуг;</li> <li>- использовать различные формы продвижения банковских продуктов;</li> <li>- осуществлять сбор и использование информации с целью поиска потенциальных клиентов.</li> </ul>
		<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определения банковской операции, банковской услуги и банковского продукта;</li> <li>- классификацию банковских операций;</li> <li>- особенности банковских услуг и их классификацию;</li> <li>- параметры и критерии качества банковских услуг;</li> <li>- понятие жизненного цикла банковского продукта и его этапы;</li> <li>- структуру цены на банковский продукт и особенности ценообразования в банке;</li> <li>- определение ценовой политики банка, ее объекты и типы;</li> <li>- понятие продуктовой линейки банка и ее структуру;</li> <li>- продукты и услуги, предлагаемые банком, их преимущества и ценности;</li> <li>- основные банковские продукты для частных лиц, корпоративных клиентов и финансовых учреждений;</li> <li>- организационно-управленческую структуру банка;</li> <li>- составляющие успешного банковского бренда;</li> <li>- роль бренда банка в продвижении банковских продуктов;</li> <li>- понятие конкурентного преимущества и методы оценки конкурентных позиций банка на рынке банковских услуг;</li> <li>- особенности продажи банковских продуктов и услуг;</li> <li>- основные формы продаж банковских продуктов;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- политику банка в области продаж банковских продуктов и услуг;</li> <li>- условия успешной продажи банковского продукта;</li> <li>- этапы продажи банковских продуктов и услуг;</li> <li>- организацию послепродажного обслуживания и сопровождения клиентов;</li> <li>- отечественный и зарубежный опыт проведения продаж банковских продуктов и услуг;</li> <li>- способы и методы привлечения внимания к банковским продуктам и услугам;</li> <li>- способы продвижения банковских продуктов;</li> <li>- правила подготовки и проведения презентации банковских продуктов и услуг;</li> <li>- принципы взаимоотношений банка с клиентами;</li> <li>- психологические типы клиентов;</li> <li>- приёмы коммуникации;</li> <li>- способы выявления потребностей клиентов;</li> <li>- каналы для выявления потенциальных клиентов.</li> </ul>
--	--	---



## 5. СТРУКТУРА ООП СПО

ООП СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело на базе основного общего образования включает:

- общеобразовательный цикл;
- социально-гуманитарный цикл;
- общепрофессиональный цикл;
- профессиональный цикл;

государственная итоговая аттестация, которая завершается присвоением квалификации специалист банковского дела.

Структура и объем ООП СПО:

№ п/п	Элементы ООП СПО	Объем образовательной нагрузки, акад. час.
1.	Дисциплины (модули)	3708
2.	Практика	504
3.	Государственная итоговая аттестация	216
	Итого	4428

Учебный план ООП СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело и пояснительная записка представлены в приложении 1.

## 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ООП СПО

### 6.1. Материально-техническое оснащение ООП СПО

6.1.1. Реализация ООП СПО предусматривается в учебных аудиториях для проведения занятий всех видов, предусмотренных ООП СПО, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы обучающихся, а также лабораториях, оснащенных оборудованием, техническими средствами обучения.

Перечень помещений для реализации ООП СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело:

Кабинеты:

Гуманитарных и социально-экономических дисциплин;

Общепрофессиональных дисциплин и МДК;

Иностранного языка;

Безопасности жизнедеятельности и охраны труда;

Методический кабинет;

Кабинет профессиональной этики и делового общения;

Документационного обеспечения управления.

Лаборатории:

Учебный банк

Информационных технологий в профессиональной деятельности.

Спортивный комплекс:

Спортивный зал;

Открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий (по договору безвозмездного пользования с ГБУ РК «СШОР № 4»).

Залы:

- библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;
- актовый зал.

#### 6.1.2. Материально-техническое оснащение лабораторий, баз практики

Реализация ООП СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело обеспечена 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.

##### 6.1.2.1. Оснащение лабораторий

Лаборатория «Учебный банк»:

- рабочее место преподавателя,
- посадочные места по количеству обучающихся,
- доска,
- проектор;
- экран проекционный;
- универсальный детектор валют;
- счетчик банкнот;
- денежный ящик;
- наглядные пособия,
- бланковая документация,
- нормативно-законодательные документы,
- учебно-методическая документация.

Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности:

- Рабочее место преподавателя: ПК с лицензионным ПО, имеющее выход в Интернет;
- Рабочие места обучающихся: ПК с лицензионным ПО, имеющие выход в Интернет;
- Проектор;
- Экран;
- Сетевой удлинитель;
- Вспомогательное оборудование:
- Наглядные пособия, раздаточный материал
- Аптечка первой медицинской помощи.
- Огнетушитель.

##### 6.1.2.2. Оснащение баз практик

Реализация ООП СПО предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в учебных кабинетах и лаборатории техникума, оснащенных оборудованием, инструментами, расходными материалами, обеспечивающими выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей.

Производственная практика реализуется в предприятиях, организациях различных организационно-правовых форм.

#### 6.2. Кадровые условия реализации ООП СПО

Реализация ООП СПО обеспечивается педагогическими работниками техникума, а также лицами, привлекаемыми к реализации ООП СПО 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, и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Квалификация педагогических работников образовательной организации отвечает квалификационным требованиям единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздела "Квалификационные характеристики должностей работников образования, утвержденного приказом Минздравсоцразвития 26 августа 2010 г. N 761н.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации 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 09 Юриспруденция, в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, предусматривается не менее 25,0 процентов.

### 6.3. Учебно-методическое обеспечение ООП СПО

6.3.1. Библиотечный фонд для реализации ООП СПО укомплектован электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия) по каждой дисциплине (модулю) из расчета одно электронное учебное издание по каждой дисциплине (модулю) на одного обучающегося.

Для реализации ООП СПО обеспечено предоставление права одновременного доступа не менее 25 процентов обучающихся к цифровой (электронной) библиотеке издательства «ЮРАЙТ» и электронно-библиотечной системе «Знаниум».

ООП СПО обеспечена учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам (модулям).

6.3.2. Для обучающихся с инвалидностью и(или) ограниченными возможностями здоровья предусматривается обеспечение данной категории обучающихся печатными и (или) электронными учебными изданиями, адаптированными при необходимости для обучения указанных обучающихся.

### 6.4. Организация воспитания обучающихся

Воспитание обучающихся в период освоения ООП СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело осуществляется в соответствии с рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы.

Для реализации рабочей программы воспитания определены следующие формы воспитательной работы с обучающимися:

- информационно-просветительские занятия (лекции, встречи, беседы, собрания и т.д.);
- массовые и социокультурные мероприятия;
- спортивно-массовые и оздоровительные мероприятия;
- деятельность творческих объединений, студенческих организаций;
- психолого-педагогические тренинги и индивидуальные консультации;

- научно-практические мероприятия (конференции, форумы, олимпиады, чемпионаты и др.);
  - профориентационные мероприятия (конкурсы, фестивали, мастер-классы, квесты, экскурсии и др.);
  - опросы, анкетирование, социологические исследования среди обучающихся.
- Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы приведены в приложении 2.

## 7. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ООП СПО

7.1. Качество ООП СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело определяется в рамках внутренней системы оценки качества образования. Оценочные процедуры проводятся по плану-графику мониторинга качества образования, разрабатываемому ежегодно и утверждаемому директором техникума.

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

Оценка качества освоения обучающимися ООП СПО включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную и итоговую аттестацию.

Текущий контроль осуществляется преподавателем в процессе изучения дисциплины/МДК. Мониторинг текущей успеваемости обучающихся предусматривает проведение следующих процедур:

- подведение итогов полусеместрового контроля;
- подведение итогов предварительной аттестации обучающихся.

Промежуточная и итоговая аттестация по дисциплине/МДК проводится в виде экзамена или зачета (дифференцированного зачета).

Предусмотрено выполнение курсовой работы по МДК 02.01 Организация кредитной работы, которая реализуется в пределах времени, отведенного на его изучение.

Для аттестации обучающихся по ООП СПО формируется ФОС, включающий в себя КОС, которые разрабатываются преподавателями и рассматриваются цикловой комиссией.

Оценивание качества подготовки обучающихся производится по двум основным направлениям:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка освоенных компетенций.

КОС включают в себя задания для текущего контроля знаний, умений обучающихся и промежуточной аттестации обучающихся.

### 7.2. Государственная итоговая аттестация

Освоение ООП СПО завершается ГИА, которая проводится с целью установления уровня усвоенных общих и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС по профессии и необходимых для дальнейшей профессиональной деятельности выпускника.

К ГИА допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план по ООП СПО.

ГИА проводится в форме ДЭ и защиты дипломного проекта (работы)

С целью улучшения подготовки и организации ГИА разрабатывается программа ГИА, в которой отражены форма проведения ГИА, сроки проведения, критерии оценки, и т.д. Программа ГИА рассматривается на заседании педагогического совета, согласовывается с председателем ГЭК и утверждается приказом директора по техникуму.

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья или инвалидностью проведение ГИА предусматривается с учетом особенностей

психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья выпускников.

Программа ГИА приведена в приложении 4.