КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «ВЭК»
_____Г. И. Цуканов
«11» мая 2023 г.

ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА –

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

по специальности

38.02.07 Банковское дело

Квалификация выпускника – специалист банковского дела

Форма обучения – очная

Срок получения среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена в очной форме обучения

1 год 10 месяцев на базе среднего общего образования

2023 г.

Руководитель дополнительного
офиса 8621/0343
ПАО Сбербанк
_____ Н.Сапачева
«10» мая 2023 г.

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.07 Банковское дело представляет собой комплект учебно-методической документации, разработанной педагогическими работниками государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Волгоградский энергетический колледж» на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. N 67 (Зарегистрировано в Минюсте РФ 26 февраля 2018 г. № 50135), с учетом потребностей регионального рынка труда, отраслевых требований к подготовке кадров, профессиональных стандартов, соответствующих профилю подготовки.

Организация-разработчик: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Волгоградский энергетический колледж» (ГБПОУ «ВЭК»).

Разработчики:

Фомичев А.Н., заместитель директора по учебной работе, преподаватель высшей квалификационной категории государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Волгоградский энергетический колледж».

Данилова Н.В., заместитель директора по методической работе государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Волгоградский энергетический колледж».

1	Общие положения	5
1.1	Направление подготовки, уровень, специальность	5
1.2	Нормативные документы для разработки ППССЗ	5
2	Общая характеристика ППССЗ по специальности 38.02.07 Банковское дело	6
2.1	Цель ППССЗ по специальности	6
2.2	Срок освоения ППССЗ по специальности	6
2.3	Объем и сроки получения СПО по специальности	7
2.4	Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ППССЗ	7
3.	Характеристика профессиональной деятельности выпускника	7
3.1	Область профессиональной деятельности выпускника	7
3.2	Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям	7
3.3	Основные виды деятельности	8
3.4	Объекты профессиональной деятельности выпускника	8
4.	Планируемые результаты освоения ППССЗ	8
4.1	Общие компетенции	8
4.2	Профессиональные компетенции	12
5.	Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППССЗ	30
5.1	Рабочий учебный план	30
5.2	Календарный учебный график	30
5.3	Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей	30
5.4	Рабочие программы практик	32
5.4.1	Рабочие программы учебных практик	32
5.4.2	Рабочие программы производственных практик	33
6	Условия реализации образовательной программы	33
6.1	Требования к материально-техническому оснащению ОПОП	33
6.2	Кадровое обеспечение	35
6.3	Учебно-методическое и информационное обеспечение	35
7	Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации и организация оценочных процедур по ППССЗ	36
7.1	Фонды оценочных средств для проведения текущего и	36

	рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации	
7.2	Государственная итоговая аттестация	37
8	Рабочая программа воспитания	37

1 Общие положения

1.1 Направление подготовки, уровень, специальность

Основная профессиональная образовательная программа подготовки специалистов среднего звена, реализуемая в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Волгоградский энергетический колледж» по специальности 38.02.07 Банковское дело, представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную с учетом требований регионального рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. N 67 (Зарегистрировано в Минюсте РФ 26 февраля 2018 г. № 50135) и с учетом примерной основной образовательной программы по специальности 38.02.07 Банковское дело.

ППССЗ регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя: рабочий учебный план, рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практик, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

1.2 Нормативные документы для разработки ОПОП:

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

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. N 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 26 февраля 2018 г. № 50137);

– Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования» от 1 сентября 2022 г. № 796 (зарегистрированный Министерством Юстиции Российской Федерации 11 октября 2022 г. рег.номер 70461);

– Распоряжением Правительства Российской Федерации от 12 ноября 2020 г. № 2946-р «Об утверждении плана мероприятий по реализации в 2021-2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;

– Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от

05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся») (зарегистрировано в Минюсте России 11.09.2020 № 59778);

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

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования", (Зарегистрирован в Минюсте России 07.12.2021 № 66211);

– Устав ГБПОУ «Волгоградский энергетический колледж»;

– Локальные нормативные документы ГБПОУ «Волгоградский энергетический колледж».

2 Общая характеристика ППССЗ по специальности 38.02.07 Банковское дело

2.1 Цель ППССЗ по специальности

Цель реализации ППССЗ по специальности - создание эффективной образовательной среды, удовлетворяющей требованиям подготовки специалистов в области экономики и управления в соответствии с ФГОС СПО, требованиями современного рынка труда и работодателей.

В области обучения целью программы является грамотное распределение теоретической и практической подготовки специалиста, способного мобильно и качественно оперировать приобретенными компетенциями в условиях рыночной экономики.

В области формирования социально-личностных компетенций выпускника целью программы является формирование следующих качеств: гражданская, социальная, профессиональная ответственность и активность, нацеленность на профессиональное развитие и принятие профессиональной этики, осознанность нравственной позиции, толерантное поведение, потребность в интеллектуальном росте и физическом развитии, коммуникабельность, проявление экологической культуры.

2.2 Срок освоения ППССЗ по специальности

Нормативный срок обучения

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ	Наименование квалификации	Срок получения СПО по ППССЗ в очной форме обучения
среднее общее образование	специалист	1 год 10 месяцев

	банковского дела	

2.3 Объем и сроки получения СПО по специальности

Объем и сроки получения среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело на базе среднего общего образования, предусматривающей получение квалификации специалиста среднего звена «специалист банковского дела»: 2952 часов, срок обучения: 1 год 10 месяцев.

2.4 Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ППССЗ

Абитуриент должен иметь документ государственного образца об основном общем образовании.

При этом у поступающего должно быть выявлено наличие ряда ключевых компетенций из числа установленных соответствующим ФГОС СПО для выпускника специальности.

3 Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1 Область профессиональной деятельности выпускника

В соответствии с ФГОС СПО по специальности область профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность: 08 Финансы и экономика.

3.2 Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Наименование квалификации(й) специалиста среднего звена
		специалист банковского дела
Ведение расчетных операций	ПМ.01 Ведение расчетных операций	осваивается
Осуществление кредитных операций	ПМ.02 Осуществление кредитных операций	осваивается
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (приложение № 2 к ФГОС СПО).	ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего агент банка	осваивается 20002 Агент банка
	ПМ.05 Выполнение операций контролера Сберегательного банка	осваивается

3.3 Основные виды деятельности

В соответствии с ФГОС СПО выпускник с уровнем по специальности 38.02.07 Банковское дело подготовлен к следующим видам деятельности:

– ведение расчетных операций

– осуществление кредитных операций

– выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

3.4 Объекты профессиональной деятельности выпускника

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

– наличные и безналичные денежные средства;

– обязательства и требования банка;

– информация о финансовом состоянии клиентов;

– отчетная документация кредитных организаций;

– документы по оформлению банковских операций.

Выпускники, завершившие обучение по специальности 38.02.07 Банковское дело (среднее профессиональное образование), могут работать агентами банка, в кредитных, страховых, сберегательных и т.п. организациях и учреждениях различной формы собственности в различных отраслях, а также выполнять функции контролера Сберегательного банка.

4 Планируемые результаты освоения ППССЗ

Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения ОПОП

4.1 Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	**Умения:** распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)

		Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	**Умения:** определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска
		Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	**Умения:** определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	**Умения:** организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности

ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	**Умения:** 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-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	**Умения:** обосновывать значимость своей специальности, демонстрировать поведение в соответствии общечеловеческими ценностями и антикоррупционными стандартами
		Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей и антикоррупционных стандартов поведения; значимость профессиональной деятельности по специальности
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	**Умения:** соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности
		Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	**Умения:** использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности
		Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения

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

4.2 Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ОВД.01 Ведение расчетных операций	ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов; ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах; ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней; ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты; ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям; ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.	**Практический опыт:** – проведения расчетных операций.
		Умения: – оформлять договоры банковского счета с клиентами; – проверять правильность и полноту оформления расчетных документов; – открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; – выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов; – оформлять выписки из лицевых счетов клиентов; – рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание; – рассчитывать прогноз кассовых оборотов; – составлять календарь выдачи наличных денег; – рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе; – 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; – отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов; – исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; – оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней; – оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней; – оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей; – исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре 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; – проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами, в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива; – проводить конверсионные операции по счетам клиентов; – рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций; – осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки; – консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт; – оформлять выдачу клиентам платежных карт; – оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; – использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами.
		Знания: – нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, совершение операций с использованием платежных карт, операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг; – нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов; – 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; – формы расчетов и технологии совершения расчетных операций; – содержание и порядок заполнения расчетных документов; – порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов; – порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней; – системы межбанковских расчетов; – порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в расчетно-кассовых центрах Банка России; – порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО; – порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации; – формы международных расчетов: – аккредитивы, инкассо, переводы, чеки; – виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов; – порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм; – порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте; – порядок расчета размеров открытых валютных позиций; – порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля; – меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей; – системы международных финансовых телекоммуникаций; – 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 расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов, операций с платежными картами.
ОВД.02	ПК 2.1. Оценивать	**Практический опыт:**

Осуществление кредитных операций	кредитоспособность клиентов; ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов; ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов; ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов; ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам	– в осуществлении операций по кредитованию физических и юридических лиц
		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; – - составлять договор о залоге; – - оформлять пакет документов для заключения договора о залоге; – - составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать - своевременность и полноту поступления платежей; – - оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; – - оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные; – - формировать и вести кредитные дела; – - составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения; – - определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента; – - определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита; – - пользоваться оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам; – - применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском

		рынке; – - пользоваться справочными информационными базами данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском рынке; – - оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов; – - оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам; – - оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита; – - 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; – - рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва; – рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов; – - 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; – - иметь практический опыт в осуществлении операций по кредитованию физических и юридических лиц
		Знания: – нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств; – - законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; – - законодательство Российской Федерации о персональных данных; – - нормативные документы Банка России об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите); – - рекомендации Ассоциации региональных банков России по вопросам определения кредитоспособности заемщиков; – - порядок взаимодействия с бюро кредитных историй; – - законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг; – - 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; – - нормативные документы Банка России и внутренние документы банка о порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери; – - способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов; – - способы обеспечения возвратности кредита, виды залога; – - методы оценки залоговой стоимости, ликвидности предмета залога; – - требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику; – - состав и содержание основных источников информации о клиенте; – - методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга; – - локальные нормативные акты и методические документы, касающиеся реструктуризации и рефинансирования задолженности физических лиц;

		– - бизнес-культуру потребительского кредитования; – - методы андеррайтинга кредитных заявок клиентов; – методы андеррайтинга предмета ипотеки; – - методы определения класса кредитоспособности юридического лица; – - содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения; – - состав кредитного дела и порядок его ведения; – - способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам; – - порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей; – - критерии определения проблемного кредита; – - типовые причины неисполнения условий кредитного договора и способы погашения просроченной задолженности; – - меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора; – - отечественную и международную практику взыскания задолженности; – - методологию мониторинга и анализа показателей качества и эффективности истребования просроченной и проблемной задолженности по потребительским кредитам; – - порядок оформления и учета межбанковских кредитов; – особенности делопроизводства и документооборот на межбанковском рынке; – - основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России; – - порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту; – - порядок и отражение в учете формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам; – - порядок и отражение в учете списания нереальных для взыскания кредитов; – - типичные нарушения при осуществлении кредитных операций
ОВД.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих		**Практический опыт в:** – консультирования клиентов по банковским продуктам и услугам; – проведения кассовых операций, выполнения и оформления депозитных операций, выполнения и оформления операций по размещению и оплате собственных ценных бумаг Сбербанка, заключения операционного дня банка.
		Умения:

		– осуществлять поиск информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг; – выявлять мнение клиентов о качестве банковских услуг и представлять информацию в банк; – выявлять потребности клиентов; – определять преимущества банковских продуктов для клиентов; – ориентироваться в продуктовой линейке банка; – консультировать потенциальных клиентов о банковских продуктах и услугах из продуктовой линейки банка; – консультировать клиентов по тарифам банка; – выбирать схемы обслуживания, выгодные для клиента и банка; – формировать положительное мнение у потенциальных клиентов о деловой репутации банка; – использовать личное имиджевое воздействие на клиента; – переадресовывать сложные вопросы другим специалистам банка; – формировать собственную позитивную установку на процесс продажи банковских продуктов и услуг; – осуществлять обмен опытом с коллегами; – организовывать и проводить презентации банковских продуктов и услуг; – использовать различные формы продвижения банковских продуктов; – осуществлять сбор и использование информации с целью поиска потенциальных клиентов; – рассчитывать лимит остатков денежной наличности в кассе; – получать и оформлять подкрепление операционной части, кассы структурного подразделения банка; – подготавливать излишки денежной наличности для сдачи и оформлять передачу излишков соответствующими документами; – отражать в бухгалтерском учете приходные и расходные кассовые операции; – устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов; – проверять соблюдение клиентами кассовой дисциплины; – оформлять операции по приему и выдаче наличных денег юридическим лицам; – отражать в бухгалтерском учете кассовые операции юридических лиц; – осуществлять выдачу и прием наличных денег, ценностей и бланков физическим лицам;

		– заполнять кассовые документы при приеме и выдаче наличных денег, ценностей и бланков; – оформлять операции по приему платежей в системе «Биллинг»; – выполнять и оформлять переводы денежных средств по поручению физических лиц без открытия банковских счетов; – выплачивать переводы без открытия банковского счета в пользу физического лица; – осуществлять и оформлять операции по покупке и оплате билетов различных лотерей, приему их от эмитента и отсылке эмитенту оплаченных лотерейных билетов; – отражать в бухгалтерском учете операции по кассовому обслуживанию физических лиц; – рассчитывать прогноз кассовых оборотов; – составлять календарь выдачи наличных денег в соответствии с заданными параметрами; – оформлять и отражать в бухгалтерском учете операции по кассовому обслуживанию кредитных организаций в Банке России; – принимать и выдавать драгоценные металлы в физической форме; – заполнять документы по операциям с драгоценными металлами; – осуществлять покупку и продажу монет, содержащих драгоценные металлы; – заполнять документы по операциям с монетами, содержащими драгоценные металлы; – отражать в бухгалтерском учете операции с драгоценными металлами и монетами, содержащими драгоценные металлы; – обеспечивать работу валютной кассы по работе с иностранной валютой в начале операционного дня; – определять эквивалентные суммы в национальной и иностранной валюте в соответствии с установленными курсами покупки и продажи иностранной валюты; – идентифицировать клиента; – осуществлять и оформлять операции по покупке-продаже наличной иностранной валюты; – осуществлять и оформлять операции по размену денежных знаков иностранных государств, замене и покупке поврежденных денежных знаков иностранных государств; – осуществлять и оформлять операции с чеками, номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте;

		– принимать наличную иностранную валюту и чеки на инкассо и экспертизу; – осуществлять и оформлять переводы иностранной валюты без открытия банковского счета; – осуществлять и оформлять завершение операционного дня по операциям с наличной иностранной валютой и чеками, номинальная стоимость которых указана в инвалюте; – отражать в бухгалтерском учете операции с наличной иностранной валютой и чеками, номинальная стоимость которых указана в инвалюте; – оформлять завершение операционного дня хранилища ценностей; – рассчитывать размер средств, подлежащих обязательному резервированию в Банке России – отражать в учете операции по формированию фонда обязательных резервов; – рассчитывать размер средств, подлежащих взносу в фонд обязательного страхования вкладов; – отражать в учете операции по формированию фонда обязательного страхования вкладов; – проводить анализ эффективности размещения привлеченных средств банком; – устанавливать контакт с клиентами; – информировать клиентов о видах и условиях депозитных операций помогать в выборе оптимального для клиента вида депозита; – идентифицировать клиентов; – оформлять договоры банковского вклада (депозита) физических лиц; – оформлять доверенности по вкладам (депозитам) физических лиц; – оформлять завещательные распоряжения вкладчиков; – оформлять операции по выдаче справок по вкладам (депозитам), розыску вкладов (депозитов) физических лиц; – оформлять операции по наложению ареста на вклад и снятия ареста с вклада; – открывать и закрывать лицевые счета по вкладам (депозитам) в валюте Российской Федерации и в иностранной валюте; – исчислять и выплачивать проценты по вкладам (депозитам) валюте Российской Федерации и в иностранной валюте; – выполнять и оформлять операции по приему дополнительных взносов во вклады (депозиты) и выдачи части вклада (депозита) в валюте Российской Федерации и в иностранной валюте;

		– выполнять и оформлять операции по зачислению сумм денежных средств во вклады (депозиты) и списанию части вклада (депозита) в валюте Российской Федерации и в иностранной валюте; – осуществлять и оформлять операции по переводу вкладов в валюте Российской Федерации и в иностранной валюте; – оформлять операции по зачислению сумм заработной платы, пенсии и др. доходов во вклад; – оформлять операции по перечислению денежных средств со счета на счет; – выполнять разовые и длительные поручения вкладчиков на перечисление денежных средств со счетов по вкладам в валюте Российской Федерации и в иностранной валюте безналичном порядке; – осуществлять пролонгацию договора по вкладу (депозиту) физического лица; – взимать плату за выполнение операций отдельных операций по вкладам (депозитам) физических лиц; – осуществлять и оформлять выдачу новой сберкнижки взамен утраченной, исписанной; – оформлять операции по неподвижным вкладам; – отражать в бухгалтерском учете операции по вкладам (депозитам) физических лиц в валюте Российской Федерации и в иностранной валюте; – оформлять операции по открытию, ведению и закрытию депозитов юридических лиц в валюте Российской Федерации и в иностранной валюте; – исчислять и выплачивать проценты по депозитам юридических лиц в валюте Российской Федерации и в иностранной валюте; – отражать в бухгалтерском учете операции по депозитам юридических лиц в валюте Российской Федерации и в иностранной валюте; – оформлять операции по открытию, ведению и закрытию счета банковской карты; – отражать в бухгалтерском учете операции по счетам банковских карт; – оформлять договоры обезличенного металлического счета; – открывать, вести и закрывать обезличенные металлические счета в различных драгоценных металлах; – оформлять документы по операциям приема и выдачи драгоценных металлов в обезличенной и физической форме по обезличенным металлическим счетам; – начислять и выплачивать доход по обезличенным металлическим счетам; – определять размер и взыскивать комиссионные сборы и прочие вознаграждения,

		связанные с ведением металлических счетов; – отражать в бухгалтерском учете операции по обезличенным металлическим счетам; – информировать клиентов о видах и условиях размещения собственных ценных бумаг банка (сертификатов, векселей) среди его клиентов, помогать в выборе оптимального для клиента вида ценных бумаг; – оформлять операции по продаже и оплате сберегательных сертификатов Сбербанка; – оформлять операции по списанию израсходованных и испорченных бланков ценных бумаг; – оформлять операции по продаже и оплате депозитных сертификатов Сбербанка; – оформлять операции по продаже и оплате векселей Сбербанка; – исчислять и выплачивать проценты по размещенным собственным ценным бумагам банка (сертификатам, векселям); – осуществлять и оформлять операции по приему ценных бумаг на экспертизу и последующей работе с ними по результатам экспертизы; – осуществлять и оформлять операции по приему ценных бумаг на хранение и выдаче их с хранения; – отражать в бухгалтерском учете операции с собственными ценными бумагами Сбербанка; – заключать операционный день банка
		Знания: – определения банковской операции, банковской услуги и банковского продукта; – классификацию банковских операций; – особенности банковских услуг и их классификацию; – параметры и критерии качества банковских услуг; – понятие жизненного цикла банковского продукта и его этапы; – структуру цены на банковский продукт и особенности ценообразования в банке; – определение ценовой политики банка, ее объекты и типы; – понятие продуктовой линейки банка и ее структуру; – продукты и услуги, предлагаемые банком, их преимущества и ценности; – основные банковские продукты для частных лиц, корпоративных клиентов и финансовых учреждений; – организационно-управленческую структуру банка;

		– составляющие успешного банковского бренда; – роль бренда банка в продвижении банковских продуктов; – понятие конкурентного преимущества и методы оценки конкурентных позиций банка на рынке банковских услуг; – особенности продажи банковских продуктов и услуг; – основные формы продаж банковских продуктов; – политику банка в области продаж банковских продуктов и услуг; – условия успешной продажи банковского продукта; – этапы продажи банковских продуктов и услуг; – организацию послепродажного обслуживания и сопровождения клиентов; – отечественный и зарубежный опыт проведения продаж банковских продуктов и услуг; – способы и методы привлечения внимания к банковским продуктам и услугам; – способы продвижения банковских продуктов; – правила подготовки и проведения презентации банковских продуктов и услуг; – принципы взаимоотношений банка с клиентами; – психологические типы клиентов; – приемы коммуникации; – способы выявления потребностей клиентов; – каналы для выявления потенциальных клиентов; – правовые основы ведения кассовых операций, операций с наличной иностранной валютой чеками, номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте; – нормативные документы, регулирующие порядок организации и ведения кассовых операций; – нормативные документы, регулирующие порядок работы с сомнительными, неплатежеспособными денежными знаками; – нормативные документы, регулирующие порядок организации и осуществления кассового обслуживания юридических лиц, в том числе банков; – нормативные документы, регулирующие порядок организации и осуществления кассового обслуживания физических лиц; – нормативные документы, регулирующие порядок покупки-продажи драгоценных металлов и монет, содержащих драгоценные металлы; – нормативные документы, регулирующие порядок ведения операций с наличной

		иностранной валютой чеками, номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте; – нормативные документы, регулирующие порядок осуществления операций с наличными деньгами при использовании программно-технических средств; – нормативные документы, регулирующие порядок работы хранилища банка; – нормативные и правовые документы, регулирующие порядок проведения операций по вкладам (депозитам) физических лиц в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; – нормативные документы, регулирующие порядок проведения операций по депозитам юридических лиц в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; – нормативные документы, регулирующие порядок проведения операций по счетам банковских карт; – нормативные документы, регулирующие операции по привлечению во вклады драгоценных металлов; – нормативные документы, регулирующие операции с собственными ценными бумагами Сбербанка (сертификатами, векселями); – нормативные документы, регулирующие порядок отражения в бухгалтерском учете кассовых, депозитных операций банка, операций с собственными ценными бумагами (сертификатами, векселями); – функции и задачи отдела кассовых операций; – требования к технической укрепленности помещений для совершения операций с наличными денежными средствами и другими ценностями; – общие требования по организации работы по ведению кассовых операций; – правила хранения наличных денег; – порядок получения подкрепления операционной кассы и структурных подразделений банка денежной наличностью и другими ценностями и сдачи излишков денежной наличности; – порядок проверки правильности оформления документов по приему и выдаче наличных денег, ценностей, бланков; – порядок отражения в бухгалтерском учете приходные и расходные кассовые операции; – признаки платежеспособности и подлинности банкнот и монеты Банка России и иностранных государств; – порядок оформления и ведения учета операций с сомнительными, неплатежеспобными, имеющими признаки подделки денежными знаками;

		– порядок оформления и отражения в бухгалтерском учете кассовых операций юридических лиц; – порядок выдачи наличных денег, ценностей и бланков физическим лицам; – порядок осуществления и оформления операций по приему платежей в системе «Биллинг»; – порядок выполнения и оформления переводов денежных средств и их выплаты по поручению физических лиц без открытия банковских счетов; – порядок осуществления и оформления операций по покупке и оплате билетов спецлотерей, приему их от эмитента и отсылке эмитенту оплаченных лотерейных билетов; – порядок отражения в бухгалтерском учете операций по кассовому обслуживанию физических лиц; – порядок оформления и отражения в бухгалтерском учете операций по кассовому обслуживанию кредитных организаций в учреждениях Банка России; – порядок получения памятных и инвестиционных монет в Банке России; – порядок приема, хранения и выдачи драгоценных металлов банком; – порядок определения массы драгоценных металлов и исчисления их стоимости; – порядок проведения и оформления операций по покупке-продаже драгоценных металлов в физической форме и монет, содержащих драгоценные металлы; – порядок отражения в бухгалтерском учете операций с драгоценными металлами и монетами, содержащими драгоценные металлы; – порядок организации работы валютной кассы; – порядок установления банком валютных курсов, кросс-курсов обмена валюты, комиссии за проведение операций с наличной иностранной валютой; – требования к идентификации клиента; – порядок осуществления и оформления операций по покупке и продаже наличной иностранной валюты; – порядок осуществления и оформления операций по размену денежных знаков иностранных государств, замене и покупке поврежденных денежных знаков иностранных государств; – порядок осуществления и оформления операций с чеками номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте; – порядок оформления операций по приему наличной иностранной валюты и чеков на инкассо и экспертизу; – порядок осуществления и оформления переводов иностранной валюты и их

		выплаты без открытия банковского счета; – порядок завершения операционного дня по операциям с наличной иностранной валютой и чеками, номинальная стоимость которых указана в инвалюте; – порядок отражения в бухгалтерском учете операций с наличной иностранной валютой и чеками, номинальная стоимость которых указана в инвалюте; – порядок осуществления и оформления вложений наличных денег в сумку или индивидуальное устройство для хранения, вскрытия сумок и обработки изъятых из них наличных денег; – порядок загрузки кассовых терминалов и банкоматов и изъятия из них наличных денег; – порядок изъятия из автоматических сейфов сумок с наличными деньгами; – порядок оформления документов на излишки и недостачи при пересчете наличных денег, изъятых из сумок; – порядок отражения в бухгалтерском учете операций с наличными деньгами при использовании программно-технических средств; – порядок приема, обработки, формирования и упаковки наличных денег; – порядок инкассации наличных денег и отражать операции инкассации в бухгалтерском учете; – порядок осуществления внутрибанковского контроля кассовых операций; – порядок завершения рабочего дня хранилища ценностей; – порядок завершения рабочего дня, формирования и хранения кассовых документов; – правовые основы организации депозитных операций с физическими и юридическими лицами, обеспечения прав и интересов клиентов; – элементы депозитной политики банка; – механизм формирования фонда обязательных резервов; – принципы и финансовые основы системы страхования вкладов; – порядок организации работы по привлечению денежных средств во вклады (депозиты); – виды, условия и порядок проведения операций по вкладам; – порядок распоряжения вкладами (депозитами) различных групп клиентов; – требования к оформлению доверенностей по вкладам (депозитам) физических лиц; – требования к оформлению завещательных распоряжений по депозитам частных лиц;

		– организацию выплаты вклада (депозита) после смерти вкладчика; – порядок выдачи справок по вкладам (депозитам); – порядок розыска вкладов (депозитов); – порядок наложения ареста на вклад (депозит) и снятия ареста, конфискации, обращения взыскания на вклад (депозит); – порядок документального оформления операций по вкладам (депозитам); – порядок начисления, причисления и выплаты процентов по вкладам (депозитам) в валюте Российской Федерации; – механизм функционирования вкладов типа до востребования; – механизм функционирования срочных депозитов, порядок их пролонгации; – порядок оформления операций по переводу вкладов (депозитов); – порядок оформления операций по зачислению сумм заработной платы, пенсий и др. доходов во вклад; – порядок оформления операций по списанию вклада или его части на основании разового поручения вкладчика и/или поручения длительного пользования; – порядок выдачи новых сберкнижек взамен утраченных, исписанных; – порядок работы с неподвижными вкладами; – порядок отражения в бухгалтерском учете операций по вкладам (депозитам) физических лиц; – порядок, особенности оформления и отражения в учете операций по вкладам (депозитам) физических лиц в иностранной валюте; – виды, условия и порядок проведения операций по депозитам юридических лиц; – особенности исчисления процентов по депозитам юридических лиц; – порядок оформления и отражения в бухгалтерском учете операций по депозитам юридических лиц; – порядок оформления и отражения в бухгалтерском учете операций по счету банковской карты; – порядок оформления и отражения в учете операций по привлечению во вклады драгоценных металлов; – порядок обращения, оформления и отражения в бухгалтерском учете операций по размещению и оплате сберегательных сертификатов; – порядок обращения, оформления и отражения в бухгалтерском учете операций по размещению и оплате депозитных сертификатов; – порядок обращения, оформления и отражения в бухгалтерском учете операций

		по размещению и оплате векселей; – порядок приема ценных бумаг на хранение и выдаче с хранения; – порядок приема ценных бумаг на экспертизу и оплаты по результатам экспертизы; – порядок отражения в бухгалтерском учете операций по приему ценных бумаг на хранение и экспертизу; – порядок заключения операционного дня банка; – типичные ошибки при оформлении кассовых и депозитных операций, операций с собственными ценными бумагами.

5. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППССЗ

В соответствии с ФГОС СПО подготовки специальности 38.02.07 Банковское дело содержание и организация образовательного процесса в колледже при реализации данной ППССЗ регламентируется рабочим учебным планом (РУП), рабочими программами учебных дисциплин и профессиональных модулей, материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся, программами учебных и производственных практик, календарным учебным графиком, а также методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

5.1 Рабочий учебный план

Рабочий учебный план программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.07 Банковское дело на базе среднего общего образования по очной форме обучения (прилагается).

5.2 Календарный учебный график.

Последовательность реализации ППССЗ по специальности 38.02.07 Банковское дело по годам (включая теоретическое обучение, практики, промежуточную и итоговую аттестации, каникулы) приводятся в учебных планах.

5.3 Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей (прилагаются)

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА

Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл

ОГСЭ.01	Основы философии
ОГСЭ.02	История
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности
ОГСЭ.04	Физическая культура
ОГСЭ.05	Психология общения
ОГСЭ.06	Русский язык и культура речи

Математический и общий естественнонаучный учебный цикл

ЕН.01	Элементы высшей математики
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности

ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЦИКЛ

ОП.01	Экономика организации
ОП.02	Менеджмент
ОП.03	Бухгалтерский учет
ОП.04	Организация бухгалтерского учета в банках
ОП.05	Анализ финансово-хозяйственной деятельности

ОП.06	Безопасность жизнедеятельности
ОП.07	Основы предпринимательской деятельности
ОП.08	Статистика
ОП.09	Правовые основы профессиональной деятельности
ОП.10	Документационное обеспечение управления
ОП.11	Маркетинг
ОП.12	Финансы, денежное обращение и кредит
ОП.13	Анализ банковской деятельности
ОП.14	Финансовая математика
	ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЦИКЛ
ПМ.01	Ведение расчетных операций
МДК.01.01	Организация безналичных расчетов
ПМ.02	Осуществление кредитных операций
МДК.02.01	Организация кредитной работы
ПМ.03	Выполнение работ по должности служащего агент банка
МДК.03.01	Организация работы агент банка
ПМ.04	Операции контролера Сберегательного банка
МДК.04.01	Организация кассовых операций
МДК.04.02	Организация операций по банковским вкладам (депозитам)
МДК.04.03	Организация операций с ценными бумагами банка для размещения

Вариативная часть составляет 30 % от общего времени, отведенного на освоение образовательной программы, распределяется следующим образом:

Индекс	**Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик**	**Всего часов**
	Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл:	**46**
	Добавлены часы на изучение учебных дисциплин:	**46**
ОГСЭ.06	Русский язык и культура речи	46
	Общепрофессиональный цикл	**440**
	Добавлены часы на изучение учебных дисциплин:	**232**
ОП.01	Экономика организации	12
ОП.02	Менеджмент	16
ОП.03	Бухгалтерский учет	20
ОП.05	Анализ финансово-хозяйственной деятельности	26
ОП.08	Статистика	48
ОП.12	Финансы, денежное обращение и кредит	80
ОП.13	Анализ банковской деятельности	30
	Введены учебные дисциплины	**208**
ОП.09	Правовые основы профессиональной деятельности	70
ОП.10	Документационное обеспечение управления	32
ОП.11	Маркетинг	62

ОП.14	Финансовая математика	44
	Профессиональный цикл	**234**
	Введены междисциплинарные курсы профессиональных модулей	**234**
ПМ.04	**Выполнение операций контролера Сберегательного банка**	**246**
МДК.04.01	Организация кассовых операций	118
МДК.04.02	Организация операций по банковским вкладам (депозитам)	116
ПМ.04.ЭК	Экзамен по модулю	12
	Всего вариативная часть	**747**

При реализации профессиональной образовательной программы по специальности предусматривается выполнение одного курсового проекта:
по ОП.12 Финансы, денежное обращение и кредит - 20 часов.

5.4 Рабочие программы практик

Учебным планом предусматривается практика в количестве 11 недель, в том числе:
учебная практика — 4 недели,
производственная практика - 7 недель.

5.4.1 Рабочие программы учебных практик.

При реализации данной ППССЗ предусматриваются следующие виды учебных практик

Код	Наименование учебной практики	Количество часов
УП.01.01	Выполнение работ по расчетным операциям	36
УП.02.01	Выполнение работ по кредитным операциям	36
УП.04.01	Выполнение работ по операционно-кассовому обслуживанию клиентов	72
	Итого	144

Учебная практика проводится концентрированно при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей.

В программах указываются цели и задачи практик, требования к результатам освоения (умения и практический опыт, компетенции), основные виды деятельности студентов (содержание работ и отводимое количество часов), требования к организации и обеспечению учебного процесса, а также формы отчетности и виды аттестации по практикам в соответствии с Положением по организации и проведению практик в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Волгоградский энергетический колледж».

Учебная практика проводится в кабинетах, учебных лабораториях колледжа.

5.4.2 Рабочие программы производственных практик

При реализации данной ППССЗ при освоении профессиональных модулей проводится производственная практика (по профилю специальности и преддипломная).

Производственная (по профилю специальности) и преддипломная практика проводятся и реализуются концентрированно в несколько периодов в рамках профессиональных модулей.

Код	Наименование производственной практики	Количество часов
ПП.01.01	Обслуживание клиентов банка по расчетным операциям	72
ПП.02.01	Обслуживание клиентов банка по кредитным операциям	72
ПП.03.01	Выполнение операций агента банка	72
ПП.04.01	Осуществление операций по приему и выдаче денежной наличности	36
ПДП	Производственная практика (преддипломная)	144
	Итого	396

Все виды практик организуются на базах ПАО Сбербанк Поволжский банк.

Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются Положением по практике.

Государственная итоговая аттестация – 2 недели, в том числе демонстрационный экзамен по компетенции Банковское дело – 10 часов.

6 Условия реализации образовательной программы

6.1 Требования к материально-техническому оснащению ОПОП

Колледж располагает необходимой учебно-лабораторной базой для проведения учебных занятий по всем циклам дисциплин. В преподавании дисциплин активно используются технические средства обучения: компьютерные классы, объединенные в локальную сеть, мультимедийные установки, современные программные продукты. Занятия проводятся в специально оборудованных кабинетах и лабораториях.

Перечень кабинетов, лабораторий для подготовки по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело

Кабинеты:

1 гуманитарных и социально экономических дисциплин;
2 иностранного языка;
3 математических дисциплин;
4 статистики;
5 менеджмента и управления персоналом;
6 маркетинга;
7 правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности;
8 экономики и бухгалтерского учета;
9 безопасности жизнедеятельности;
10 методический.

Лаборатории:

1 информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
2 учебный банк

Спортивный комплекс:

1 спортивный зал;
2 открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;
3 бассейн;
4 стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы.

Залы:

1 библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;
2 актовый зал;
3 лекционный зал.

Имеющаяся материально-техническая база обеспечивает выполнение обучающимися практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров; освоение обучающимся профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательном учреждении или в организациях по профилю специальности в зависимости от специфики вида профессиональной деятельности.

Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

6.2 Кадровое обеспечение

Реализация ППССЗ по специальности обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года. При необходимости, проходят профессиональную переподготовку.

К руководству выпускными квалификационными работами привлекаются как преподаватели колледжа, так и высококвалифицированные специалисты, работающие в области экономики и имеющие опыт руководства студентами.

Согласно штатному расписанию, все преподавательские ставки по специальности обеспечиваются штатными преподавателями.

6.3 Учебно-методическое и информационное обеспечение

ППССЗ специальности 38.02.07 Банковское дело обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям и практикам. Содержание образования каждой из таких учебных дисциплин (модулей) представлено рабочими программами и (или) учебно-методическими комплексами.

Имеются в наличии региональные и центральные периодические издания (журналы и газеты) в библиотеке колледжа. Кроме того, обеспечена возможность выхода в российские и международные информационные сети через систему «Интернет», к которой подключена компьютерная сеть колледжа. Для реализации образовательной программы в колледже оборудованы 7 компьютерных классов. В большинстве аудиторий имеется мультимедийное оборудование, в 5 аудиториях установлены жидкокристаллические панели. Компьютеры объединены в локальную сеть. В учебном процессе используется лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, демонстрационные версии лицензионных программ. Для обеспечения дистанционного тестирования и обучения отдельным темам разделов МДК профессиональных модулей используются программы EasyQuisy, Notebook, Компас, AutoCAD (ознакомительная версия), PCAD (ознакомительная версия), MathCAD (ознакомительная версия), Splan (ознакомительная версия), CorelDraw, AcrobatReader, Djvu, Консультант+, 1С:Специалист банковского делаия, 1С:Предприятие, Налогоплательщик. Выдача и проверка домашних заданий по математике проводится на сайтах uztest.ru и math-oge.ru

Образовательный процесс по специальности обеспечен методическими пособиями в электронном виде, электронными учебниками, методическими

материалами, размещенными на свободной интернет-платформе Moodle,

информирование студентов и родителей об успеваемости обучающихся, размещение утвержденных методических материалов по математике и химии осуществляется с помощью интернет-ресурса Сетевой город.

Библиотечный фонд колледжа укомплектован электронными изданиями электронно-библиотечной системы «Profобразование» и печатными изданиями основной и дополнительной учебной литературы всех учебных циклов.

Фонд дополнительной литературы, помимо учебной, включает справочно-библиографические издания.

Колледж, реализующий ППССЗ по специальности 38.02.07 Банковское дело, располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий: теоретических и практических, предусмотренных учебным планом в соответствии с действующими санитарными и противопожарными правилами и нормами.

При использовании электронных изданий образовательное учреждение имеет возможность обеспечить каждого обучающегося рабочим местом в компьютерных классах в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

7 Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации и организация оценочных процедур по ППССЗ

В соответствии с ФГОС СПО по базовому уровню подготовки специальности 38.02.07 Банковское дело оценка качества освоения обучающимися ППССЗ включает текущий и рубежный контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

7.1 Фонды оценочных средств для проведения текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Для аттестации обучающихся по специальности 38.02.07 Банковское дело на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

Фонды оценочных средств включают: контрольные вопросы и типовые задания для практических, контрольных работ, дифференцированных зачетов и экзаменов; тесты и компьютерные тестирующие программы; примерную тематику курсовых работ, рефератов и т.п., а также иные формы контроля, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения учебных дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

Конкретные формы и процедуры текущего и промежуточного контроля знаний по каждой дисциплине разрабатываются преподавателями колледжа и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев обучения.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются преподавателями, рассматриваются методическими цикловыми комиссиями, согласовываются с представителями работодателей или социальных партнеров и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для государственной итоговой аттестации - разрабатываются преподавателями МЦК и утверждаются директором колледжа после получения положительного экспертного заключения работодателей.

Фонды оценочных средств прилагаются.

7.2 Государственная итоговая аттестация

Государственная итоговая аттестация

Целью государственной итоговой аттестации является установление уровня подготовки выпускников к выполнению профессиональных задач, установленных ФГОС СПО, и соответствия их подготовки компетенциям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования. Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты дипломного проекта и демонстрационного экзамена.

Защита дипломного проекта проводится публично на заседании государственной экзаменационной комиссии.

Государственная итоговая аттестация выпускников при ее успешном прохождении завершается выдачей диплома государственного образца.

8. Рабочая программа воспитания

Рабочая программа предусматривает организацию воспитательной работы по следующим основным направлениям: профессионально-личностное воспитание; гражданско-правовое и патриотическое воспитание; духовно-нравственное и культурно- эстетическое воспитание; воспитание здорового образа жизни и экологической культуры. В рабочей программе указана цель воспитания: создание условий для формирования личности гражданина и патриота России с присущими ему ценностями, взглядами, установками мотивами деятельности и поведения, формирования высоконравственной личности и специалиста, востребованного обществом, компетентного, ответственного, свободно владеющего своей профессией, готового к постоянному профессиональному росту, социальной и

профессиональной мобильности, стремящегося к саморазвитию и самосовершенствованию. В рабочей программе представлены виды воспитательной деятельности, формы, методы работы, технологии взаимодействия; условия и особенности реализации. Рабочая программа воспитания прилагается.