

Министерство образования Московской области
Государственное образовательное учреждение высшего образования
Московской области
«Государственный гуманитарно-технологический университет» (ГГТУ)
Промышленно-экономический колледж



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ГГТУ
Н.Г. Юсупова
2018 г.

ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

Уровень профессионального образования

Среднее профессиональное образование

Образовательная программа

подготовки специалистов среднего звена

Специальность 38.02.07 Банковское дело

Форма обучения очная

Квалификация выпускника

Специалист банковского дела

г. Орехово-Зуево, 2018 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
1.1. Основная образовательная программа.....	3
1.2. Нормативные основания для разработки ООП.....	3
1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ООП.....	5
2. Общая характеристика основной образовательной программы.....	6
3. Характеристика профессиональной деятельности выпускников.....	7
3.1. Область профессиональной деятельности выпускников.....	8
3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям	6
4. Планируемые результаты освоения образовательной программы.....	7
4.1. Общие компетенции.....	7
4.2. Профессиональные компетенции.....	12
5. Структура образовательной программы.....	22
5.1. Учебный план.....	22
5.2. Календарный учебный график.....	25
6. Условия реализации образовательной деятельности	26
6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы.....	26
6.2. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы	29
6.3. Примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы.....	30
Приложения	
1. Учебный план	
2. Календарный учебный график	
3. Программы учебных дисциплин	
4. Программы профессиональных модулей	
5. Программы адаптационных дисциплин, обеспечивающих коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	

1. Общие положения

1.1. Основная образовательная программа по специальности среднего профессионального образования (далее – ООП СПО) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности *38.02.07 Банковское дело*, утвержденного приказом Министерства образования и науки от 5 февраля 2018 года № 67 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018 г., регистрационный № 50135) (далее – ФГОС СПО).

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

ООП СПО разработана для реализации образовательной программы на базе основного общего образования, с учетом требований ФГОС СОО и ФГОС СПО по получаемой специальности *38.02.07 Банковское дело*.

1.2. Нормативные основания для разработки ООП:

- Об образовании в Российской Федерации: федер. закон от 29.12. 2012 № 273-ФЗ (в ред. Федеральных законов от 07.05.2013 № 99-ФЗ, от 07.06.2013 № 120-ФЗ, от 02.07.2013 № 170-ФЗ, от 23.07.2013 № 203-ФЗ, от 25.11.2013 № 317-ФЗ, от 03.02.2014 № 11-ФЗ, от 03.02.2014 № 15-ФЗ, от 05.05.2014 № 84-ФЗ, от 27.05.2014 № 135-ФЗ, от 04.06.2014 № 148-ФЗ, с изм., внесенными Федеральным законом от 04.06.2014 № 145-ФЗ, в ред. от 03.07.2016, с изм. от 19.12.2016);
- Приказ Минобрнауки России от 28 мая 2014 г. № 594 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ»;
- Приказ Минобрнауки России от 5 февраля 2018 года № 65 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности *38.02.07 Банковское дело* (зарегистрированный Министерством юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018 г., регистрационный № 50135);
- Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 июля 2013 г., регистрационный № 29200) (далее – Порядок организации образовательной деятельности);
- Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 ноября 2013 г., регистрационный № 30306 с изменениями и дополнениями от: 31 января 2014 г., 17 ноября 2017 г.);
- Приказ Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством

- юстиции Российской Федерации 14 июня 2013 г., регистрационный № 28785) с изменениями и дополнениями от 18 августа 2016 г.;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 марта 2015 г. N 171н «Об утверждении профессионального стандарта 08.011 «Специалист по ипотечному кредитованию», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 31 марта 2015 года, регистрационный № 36640);
 - Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016 г. N 643н «Об утверждении профессионального стандарта 08.013 «Специалист по операциям на межбанковском рынке», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 ноября 2016 года, регистрационный № 44421);
 - Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07 сентября 2015 г. N 590н «Об утверждении профессионального стандарта 08.014 «Специалист по работе с просроченной задолженностью», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 сентября 2015 года, регистрационный № 39053);
 - Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016 г. N 646н «Об утверждении профессионального стандарта 08.019 «Специалист по потребительскому кредитованию», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 ноября 2016 года, регистрационный № 44422);
 - Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.марта 2015 г. N 176н «Об утверждении профессионального стандарта 08.020 «Специалист по работе с залогами», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 09 апреля 2015 года, регистрационный № 36798);
 - Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016 г. N 645н «Об утверждении профессионального стандарта 08.027 «Специалист по платежным услугам», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 ноября 2016 года, регистрационный № 44419);
 - Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования (ФГОС СОО), утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 № 413 (ред. от 29.06.2017) "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 07.06.2012 № 24480), с изменениями и дополнениями от: 29 декабря 2014 г., 31 декабря 2015 г., 29 июня 2017 г., реализуемого в пределах ППСЗ с учетом профиля получаемого профессионального образования;
 - Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (письмо МОН от 17.03.2015 г. № 06-259).

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ООП:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ФГОС СОО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования;

ООП – основная образовательная программа

МДК – междисциплинарный курс

ПМ – профессиональный модуль

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции.

Цикл ОГСЭ - Общий гуманитарный и социально-экономический цикл

Цикл ЕН - Математический и общий естественнонаучный цикл

Цикл ОП - Общепрофессиональный цикл

Цикл ПЦ - Профессиональный цикл

2. Общая характеристика основной образовательной программы

Обучение по основной образовательной программе осуществляется в очной форме обучения.

Реализация основной образовательной программы осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

Срок получения образования по основной образовательной программе в очной форме обучения вне зависимости от применяемых образовательных технологий, составляет:

на базе основного общего образования - 2 года 10 месяцев;

на базе среднего общего образования - 1 год 10 месяцев.

При обучении по индивидуальному учебному плану срок получения образования по основной образовательной программе вне зависимости от формы обучения составляет не более срока получения образования, установленного для соответствующей формы обучения. При обучении по индивидуальному учебному плану обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья срок получения образования может быть увеличен не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования для соответствующей формы обучения.

Основная образовательная программа, реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается колледжем на основе требований ФГОС СОО с учетом профиля получаемой специальности (Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (письмо департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259)) и ФГОС СПО.

Колледж разрабатывает основную образовательную программу в соответствии с выбранной квалификацией специалиста среднего звена, указанной в Перечне специальностей среднего профессионального образования, утвержденном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 декабря 2013 г., регистрационный № 30861) и с изменениями, внесенными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 мая 2014 г. № 518 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 мая 2014 г., регистрационный № 32461), от 18 ноября 2015 г. № 1350 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 декабря 2015 г., регистрационный № 39955) и от 25 ноября 2016 г. № 1477 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 декабря 2016 г., регистрационный № 44662):

– *Специалист банковского дела*

Объем получения среднего профессионального образования по специальности *38.02.07 Банковское дело*, реализуемой на базе среднего общего образования: 2 952 академических часа;

на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования: 4 464 академических часов.

3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников: 08 Финансы и экономика. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2014 г. № 667н "О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 ноября 2014 г., регистрационный № 34779), с изменениями, внесенными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 марта 2017 г. № 254н "О внесении изменения в приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2014 г. № 667н "О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 марта 2017, регистрационный № 46168)

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

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей
Ведение расчетных операций	Ведение расчетных операций
Осуществление кредитных операций	Осуществление кредитных операций

4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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) <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – описывать значимость своей специальности; – применять стандарты антикоррупционного поведения. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; – значимость профессиональной деятельности по специальности; – стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – описывать значимость своей специальности. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; – значимость профессиональной деятельности по специальности.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – соблюдать нормы экологической безопасности; – определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; – применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; – пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности 38.02.07 Банковское дело. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – современные средства и устройства информатизации; – порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; – особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.

ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – оформлять бизнес-план; – рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; – презентовать бизнес-идею; – определять источники финансирования. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 формулировка компетенции	Показатели освоения компетенции
Ведение расчетных операций	ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществления расчетно-кассового обслуживания клиентов. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – оформлять договоры банковского счета с клиентами; – проверять правильность и полноту оформления расчетных документов; – открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; – выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов; – оформлять выписки из лицевых счетов клиентов; – рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание; – рассчитывать прогноз кассовых оборотов; – составлять календарь выдачи наличных денег; – рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе; – составлять отчет о наличном денежном обороте; – устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов; – отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов; – исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; – использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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

		<p>наличностью;</p> <ul style="list-style-type: none"> – порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов; – типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов.
	<p>ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществления расчетно-кассового обслуживания клиентов. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов; – локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг; – формы расчетов и технологии совершения расчетных операций; – содержание и порядок заполнения расчетных документов.
	<p>ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществления расчетно-кассового обслуживания клиентов. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов; – порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней.
	<p>ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществления расчетно-кассового обслуживания клиентов. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – исполнять и оформлять операции по

		<p>корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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>ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществления расчетно-кассового обслуживания клиентов. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов; – формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки; – виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;

		<ul style="list-style-type: none"> – 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>ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществления расчетно-кассового обслуживания клиентов. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт; – оформлять выдачу клиентам платежных карт; – оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; – использовать специализированное программное обеспечение совершения операций с платежными картами. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием; – условия и порядок выдачи платежных карт; – технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами; – типичные нарушения при совершении операций с платежными картами.
Осуществление кредитных операций	<p>ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – оценки кредитоспособности клиентов <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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;

		<ul style="list-style-type: none"> – 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>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств; – законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; – законодательство Российской Федерации о персональных данных; – нормативные документы Банка России об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите); – рекомендации Ассоциации региональных банков России по вопросам определения кредитоспособности заемщиков; – порядок взаимодействия с бюро кредитных историй; – законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг; – требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику; – состав и содержание основных источников информации о клиенте; – методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга; – методы андеррайтинга кредитных заявок клиентов; – методы андеррайтинга предмета ипотеки; – методы определения класса кредитоспособности юридического лица.
	<p>ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществления и оформления выдачи кредитов. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – составлять договор о залоге; – оформлять пакет документов для заключения договора о залоге;

		<ul style="list-style-type: none"> – 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. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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>ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществления сопровождения выданных кредитов. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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,

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

		<ul style="list-style-type: none"> – 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.
	<p>ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – проведения операций на рынке межбанковских кредитов. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента; – определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита; – пользоваться оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам; – применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке; – пользоваться справочными информационными базами данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском рынке; – оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – порядок оформления и учета межбанковских кредитов; – особенности делопроизводства и документооборот на межбанковском рынке; – основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России.
	<p>ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва; – рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – нормативные документы Банка России и внутренние документы банка о порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери; – порядок оценки кредитного риска и

		<p>определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту;</p> <ul style="list-style-type: none"> – порядок и отражение в учете формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам; – порядок и отражение в учете списания нереальных для взыскания кредитов.
<p>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</p>		<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – консультирования клиентов по банковским продуктам и услугам. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определения банковской операции, банковской услуги и банковского продукта; – классификацию банковских операций; – особенности банковских услуг и их классификацию; – параметры и критерии качества банковских

		<p>услуг;</p> <ul style="list-style-type: none"> – понятие жизненного цикла банковского продукта и его этапы; – структуру цены на банковский продукт и особенности ценообразования в банке; – определение ценовой политики банка, ее объекты и типы; – понятие продуктовой линейки банка и ее структуру; – продукты и услуги, предлагаемые банком, их преимущества и ценности; – основные банковские продукты для частных лиц, корпоративных клиентов и финансовых учреждений; – организационно-управленческую структуру банка; – составляющие успешного банковского бренда; – роль бренда банка в продвижении банковских продуктов; – понятие конкурентного преимущества и методы оценки конкурентных позиций банка на рынке банковских услуг; – особенности продажи банковских продуктов и услуг; – основные формы продаж банковских продуктов; – политику банка в области продаж банковских продуктов и услуг; – условия успешной продажи банковского продукта; – этапы продажи банковских продуктов и услуг; – организацию послепродажного обслуживания и сопровождения клиентов; – отечественный и зарубежный опыт проведения продаж банковских продуктов и услуг; – способы и методы привлечения внимания к банковским продуктам и услугам; – способы продвижения банковских продуктов; – правила подготовки и проведения презентации банковских продуктов и услуг; – принципы взаимоотношений банка с клиентами; – психологические типы клиентов; – приёмы коммуникации; – способы выявления потребностей клиентов; – каналы для выявления потенциальных клиентов.
--	--	--

5.2. Календарный учебный график

Индекс	Компоненты программы	Курс		
		1	2	3
ОП.00	Общеобразовательная подготовка			
БД.00	Базовые дисциплины			
БД.01	Русский язык			
БД.02	Литература			
БД.03	Иностранный язык			
БД.04	Физическая культура			
БД.05	История			
БД.06	Естествознание			
БД.07	Астрономия			
БД.08	Основы безопасности жизнедеятельности			
ПД.00	Профильные дисциплины			
ПД.01	Математика			
ПД.02	Информатика			
ПД.03	Экономика			
ПОО.00	Предлагаемые ОО			
ПОО.1	Обществознание / История родного края			
ОГСЭ.00	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 /Адаптивная физическая культура			
ОГСЭ.05.	Психология общения			
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный учебный цикл			
ЕН.01.	Элементы высшей математики			
ЕН.02	Экологически основы природопользования			
ПЦ.00	Профессиональный учебный цикл			
ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины			
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.	Рынок ценных бумаг			
ОП.07.	Безопасность жизнедеятельности			
ОП.08.	Основы предпринимательской деятельности			
ОП.09.	Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности			
ОП.10.	Денежная и банковская статистика			
ОП.11.	Банковский маркетинг			
ОП.12.	Автоматизированные банковские системы			
ОП.13.	Основы банковского аудита			
ОП.14.	Основы исследовательской деятельности			
ОП.15.	Основы экономической теории			
ПМ.00	Профессиональные модули			
ПМ.01	Ведение расчетных операций			
МДК01.01.	Организация безналичных расчетов			
МДК01.02.	Кассовые операции банка			
МДК01.03.	Международные расчеты по экспортно-импортным операциям			

УП.01	Учебная практика			
ПП.01	Производственная практика			
ПМ.02	Осуществление кредитных операций			
МДК02.01.	Организация кредитной работы			
МДК02.02.	Учет кредитных операций			
УП.02	Учебная практика			
ПП.02	Производственная практика			
ПМ.03	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих			
МДК03.01.	Выполнение работ по профессии 20002 Агент банка			
УП.03	Учебная практика			
ПП.03	Производственная практика			
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация			

6. Условия реализации образовательной деятельности

6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы.

6.1.1. Специальные помещения:

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Перечень специальных помещений

Кабинеты:

1. русского языка и литературы
2. истории
3. естественнонаучных дисциплин
4. физики и астрономии
5. информатики
6. обществознания
7. математики
8. социально-гуманитарных дисциплин;
9. экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета;
10. математики и статистики;
11. иностранного языка;
12. безопасности жизнедеятельности;
13. экологических основ природопользования.

Лаборатории:

1. учебный банк;
2. информационных технологий в профессиональной деятельности.

Спортивный комплекс:

1. спортивный зал;
2. открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий
3. стрелковый тир (электронный).

Залы:

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

6.1.2. Материально-техническое оснащение лабораторий:

Колледж располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам. Необходимый для реализации ООП перечень материально-технического обеспечения, включает в себя:

1. Оснащение лабораторий и рабочих мест лабораторий:

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории «Учебный банк»:

- рабочее место преподавателя;
- посадочные места по количеству обучающихся;
- магнитно-маркерная учебная доска;
- наглядные пособия;
- бланковая документация;
- нормативно-законодательные документы;
- учебно-методическая документация;

технические средства обучения:

- компьютер с установленным программным обеспечением Microsoft Office;
- мультимедийное оборудование;
- калькуляторы.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории «Информационных технологий в профессиональной деятельности»:

- посадочные места по количеству студентов с выходом в локальную и глобальную сети;
- рабочее место преподавателя;
- демонстрационные пособия и модели;
- учебная доска;

технические средства обучения:

- компьютеры (в количестве не менее 8 шт. + 1 на рабочем столе преподавателя);
- мультимедийный проектор;
- интерактивная доска/экран;
- сканер;
- сетевой принтер.

Оснащение кабинета и рабочих мест кабинета «Социально-гуманитарных дисциплин»:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- доска;
- книжный шкаф;
- стенды;
- дидактический материал;

технические средства обучения:

- компьютер с установленным программным обеспечением Microsoft Office;
- мультимедийный проектор.

Оснащение кабинета и рабочих мест кабинета «Иностранного языка»:

- рабочее место преподавателя;
- посадочные места по количеству обучающихся;
- магнитно-маркерная учебная доска, наглядные пособия;
- учебно-методическая документация;

технические средства обучения:

- компьютер с установленным программным обеспечением Microsoft Office;
- мультимедийное оборудование;

- аудио-колонки.

Оснащение кабинета и рабочих мест кабинета «Математики и статистики»:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- магнитно-маркерная учебная доска;
- рабочее место преподавателя;
- комплекты заданий для тестирования и контрольных работ;
- измерительные и чертёжные инструменты.

технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением Microsoft Office;
- мультимедиа проектор;
- калькуляторы.

Оснащение кабинета и рабочих мест кабинета «Экологических основ природопользования»:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебная доска;

технические средства обучения:

- персональным компьютером с установленным программным обеспечением Microsoft Office;
- мультимедийным проектором и экраном.

Оснащение кабинета и рабочих мест кабинета «Экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета»:

- рабочее место преподавателя;
- посадочные места по количеству обучающихся;
- магнитно-маркерная учебная доска;
- наглядные пособия;
- бланковая документация;
- нормативно-законодательные документы;
- учебно-методическая документация;

технические средства обучения:

- компьютер с установленным программным обеспечением Microsoft Office,
- мультимедийное оборудование.

Оснащение кабинета и рабочих мест кабинета «Безопасности жизнедеятельности»:

- рабочее место преподавателя;
- посадочные места по количеству обучающихся;
- магнитно-маркерная учебная доска;

наглядные пособия:

- комплекты индивидуальных средств защиты;
- робот-тренажёр для отработки навыков первой доврачебной помощи;
- контрольно-измерительные приборы и приборы безопасности;
- огнетушители порошковые (учебные);
- огнетушители пенные (учебные);
- огнетушители углекислотные (учебные);
- устройство отработки прицеливания;

- учебные автоматы АК-74;
- винтовки пневматические;
- медицинская аптечка;
- войсковой прибор химической разведки (ВПХР);
- рентгенметр ДП-5В;

технические средства обучения:

- компьютер с установленным программным обеспечением Microsoft Office;
- мультимедийное оборудование.

2. Оснащение баз практик:

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная и производственная практики проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовываются как в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей

Учебная практика реализуется в учебных кабинетах и лабораториях Промышленно-экономического колледжа ГГТУ в соответствии с имеющимся оборудованием, которое обеспечивает выполнение всех видов работ, определенных содержанием ФГОС СПО.

Производственная практика проводится на предприятиях (в организациях) города и района направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся: банковских учреждениях. Оборудование предприятий (организаций) и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем осваиваемым видам деятельности, предусмотренным программой с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

6.2. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками колледжа, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности *08 Финансы и экономика*, стаж работы которых в данной профессиональной области не менее 3 лет.

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

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности *08*

Финансы и экономика, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

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

6.3. Примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы осуществляется в объеме не ниже базовых нормативных затрат на оказание государственной услуги по реализации имеющих государственную аккредитацию программ среднего профессионального образования по специальности *38.02.07 Банковское дело* с учетом корректирующих коэффициентов.

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы осуществляются в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ среднего профессионального образования по профессиям (специальностям) и укрупненным группам специальностей, утвержденной Минобрнауки России 27 ноября 2015 г. № АП-114/18вн.

Нормативные затраты на оказание государственных услуг в сфере образования по реализации образовательной программы включают в себя затраты на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

Организация-разработчик: Промышленно-экономический колледж государственного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Государственный гуманитарно-технологический университет»

Разработчики:

Заплетина Е.П.
заместитель директора по учебной работе



Еремина О.Н.
заместитель директора
по учебно-производственной работе



Лихацкая И.П., методист

Представители работодателей:

Капустьян Н.И.
Специалист Управления делами (УРМ Орехово-Зуево)
Восточного Головного отделения
Среднерусского банка ПАО Сбербанк

