

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ  
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

КАЗАНСКИЙ ФИЛИАЛ

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
(на базе основного общего образования)**

**Специальность  
38.02.07 Банковское дело**

**Год начала подготовки: 2022**

Форма обучения: очная

**Квалификация выпускника  
Специалист банковского дела**

2023 год



УТВЕРЖДЕНО

Директор

Казанского филиала РАНХиГС

Н.И. Аскарова

31 августа 20223 г.

Разработчики:

Тихонова Р.У. – заместитель директора Казанского филиала РАНХиГС, к.э.н.

Перепелица Г.В. – заведующий отделением среднего профессионального образования  
Казанского филиала РАНХиГС, к.э.н.

Независимый эксперт: Юлбарисов Р.Ш. – директор территориального офиса «Казанский»  
ПАО РОСБАНК

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b>	<b>4</b>
<b>РАЗДЕЛ 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ</b>	<b>5</b>
<b>РАЗДЕЛ 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА</b>	<b>6</b>
<b>РАЗДЕЛ 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>	<b>6</b>
<b>РАЗДЕЛ 5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>	<b>26</b>
<b>РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>	<b>29</b>
<b>РАЗДЕЛ 7. ФОРМИРОВАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ</b>	<b>32</b>

## РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая образовательная программа среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 «Банковское дело», (далее – ОП СПО, основная образовательная программа) 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 Российской Федерации от 05.02.2018 № 67 (далее ФГОС СПО), Примерной образовательной программой по специальности 38.02.07 «Банковское дело» (Утверждена протоколом Федерального учебно-методического объединения по УГПС 38.00.00 от 22 мая 2021 г. № 05-21, зарегистрирована в государственном реестре примерных основных образовательных программ Приказом ФГБОУ ДПО ИРПО № П-24 от 02.02.2022)

ОП СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело определяет объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 «Банковское дело», результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности.

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

ОП СПО представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

Воспитание обучающихся при освоении ими образовательной программы осуществляется на основе включаемых в образовательную программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

Образовательная программа может реализовываться с частичным применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

### 1.2. Нормативные основания для разработки основной образовательной программы:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки российской Федерации от 05.02.2018 № 67 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело»;
- Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";
- Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 N 800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования";
- Приказ Минобрнауки России N 885, Минпросвещения России N 390 от 05.08.2020 "О практической подготовке обучающихся";
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. N 413 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования";
- Приказ Минпросвещения России от 23.11.2022 N 1014 "Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования";
- Письмо Министерства просвещения РФ от 1 марта 2023 г. N 05-592 "О направлении рекомендаций по получению среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования "
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14.11.2016 № 646н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по потребительскому

кредитованию»;

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14.11.2016 № 645н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по платежным услугам»;

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.03.2015 N 176н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по работе с залогами»;

- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 30 марта 2021 г. N 172н «Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по ипотечным кредитам и займам»

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07.09.2015 N 590н «Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по работе с просроченной задолженностью»;

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14.11.2016 N 643н «Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по операциям на межбанковском рынке»

- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 14.11. 2016 г. N 644н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по операциям с драгоценными металлами"

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

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ОП СПО – образовательная программа среднего профессионального образования;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОК– общие компетенции;

ЛР – личностные результаты;

ПК – профессиональные компетенции;

Цикл ОГСЭ - общий гуманитарный и социально-экономический цикл;

Цикл ЕН - общий математический и естественно-научный цикл;

СОО - среднее общее образование

## **РАЗДЕЛ 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: специалист банковского дела.

Получение образования по профессии: допускается только в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования

Формы обучения: очная.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе основного общего образования, включая получение среднего общего образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования – 4428 академических часов.

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

Трудоемкость образовательной программы на базе среднего общего образования:

Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам
--

94,5нед.
----------

Учебная практика	4,5 нед.
Производственная практика (по профилю специальности)	8 нед.
Производственная практика (преддипломная)	4 нед.
Промежуточная аттестация	4 нед.
Государственная итоговая аттестация	6 нед.
Каникулярное время	24 нед.
Итого	147 нед.

При обучении по индивидуальному плану срок получения образования составляет не более срока получения образования, установленного для очной 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, установленного для очной формы обучения по специальности.

### РАЗДЕЛ 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

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

3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификация
		Специалист банковского дела
Ведение расчетных операций	ПМ.01 Ведение расчетных операций	Осваивается
Осуществление кредитных операций	ПМ.02 Осуществление кредитных операций	Осваивается
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	Осваивается Квалификация Контролер (Сберегательного банка)(Код по Перечню профессий рабочих, должностей служащих – 23548)

### РАЗДЕЛ 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

#### 4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения

ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li> <li>- определять этапы решения задачи;</li> <li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>- составлять план действия;</li> <li>- определять необходимые ресурсы;</li> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- реализовать составленный план;</li> <li>- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li> </ul> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- структуру плана для решения задач;</li> <li>- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</li> </ul>
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять задачи для поиска информации;</li> <li>- определять необходимые источники информации;</li> <li>- планировать процесс поиска;</li> <li>- структурировать получаемую информацию;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>- оформлять результаты поиска</li> </ul> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- приемы структурирования информации;</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации</li> </ul>
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>- применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</li> </ul> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>- современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>- возможные траектории профессионального развития и самообразования</li> </ul>
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством,	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> </ul>

	клиентами	Знания: - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения: - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания: - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	Умения: - описывать значимость своей специальности; - применять стандарты антикоррупционного поведения
		Знания: - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - значимость профессиональной деятельности по специальности
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Умения: - соблюдать нормы экологической безопасности; - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности «Банковское дело»
		Знания: - правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; - основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; - пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 8	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 специальности «Банковское дело»
		Знания: - роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; - основы здорового образа жизни; - условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности «Банковское дело»; - средства профилактики перенапряжения
ОК 9	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 иностранном языках	Умения: <ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>- кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</li> </ul>
		Знания: <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li> <li>- особенности произношения;</li> <li>- правила чтения текстов профессиональной направленности</li> </ul>
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Умения: <ul style="list-style-type: none"> <li>- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</li> <li>- оформлять бизнес-план;</li> <li>- рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</li> <li>- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</li> <li>- презентовать бизнес-идею;</li> <li>- определять источники финансирования</li> </ul>
		Знания: <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы предпринимательской деятельности;</li> <li>- основы финансовой грамотности;</li> <li>- правила разработки бизнес-планов;</li> <li>- порядок выстраивания презентации;</li> <li>- кредитные банковские продукты</li> </ul>

## 4.2. Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и формулировка Компетенции	Индикаторы достижения компетенции (для планирования результатов обучения по элементам образовательной программы и соответствующих оценочных средств)
Ведение расчетных операций	ПК 1.1 Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	Практический опыт: осуществления расчетно-кассового обслуживания клиентов
		Умения: <ul style="list-style-type: none"> <li>- консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям;</li> <li>- оформлять договоры банковского счета с клиентами;</li> <li>- проверять правильность и полноту оформления расчетных документов;</li> <li>- открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</li> <li>- выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из</li> </ul>

		<p>состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять выписки из лицевых счетов клиентов;</li> <li>- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание;</li> <li>- рассчитывать прогноз кассовых оборотов;</li> <li>- составлять календарь выдачи наличных денег;</li> <li>- рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;</li> <li>- составлять отчет о наличном денежном обороте;</li> <li>- устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов;</li> <li>- отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;</li> <li>- исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;</li> <li>- использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов.</li> </ul>
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание и порядок формирования юридических дел клиентов;</li> <li>- порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</li> <li>- правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;</li> <li>- порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов;</li> <li>- порядок планирования операций с наличностью;</li> <li>- порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов;</li> <li>- типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов</li> </ul>
	<p>ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах</p>	<p>Практический опыт: использования различных форм расчетов в национальной и иностранной валюте для осуществления безналичных платежей</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией</li> </ul> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов;</li> <li>- локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг;</li> <li>- формы расчетовой технологии совершения расчетных операций;</li> <li>- содержание и порядок заполнения расчетных документов.</li> </ul>
	<p>ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней</p>	<p>Практический опыт: осуществления обслуживания расчетов по счетам бюджетов различных уровней</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней;</li> <li>- оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней;</li> <li>- оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей</li> </ul> <p>Знания:</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные правовые документы, регулирующие организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>- порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов;</li> <li>- порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;</li> </ul>
	ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты	<p>Практический опыт: осуществления межбанковских расчетов</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России;</li> <li>- проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;</li> <li>- контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам;</li> <li>- осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами;</li> <li>- вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете;</li> <li>- отражать в учете межбанковские расчеты;</li> <li>- использовать специализированное программное обеспечение для совершения межбанковских расчетов</li> </ul>
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- системы межбанковских расчетов;</li> <li>- порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России;</li> <li>- порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО);</li> <li>- порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутриодной кредитной организации;</li> <li>- типичные нарушения при совершении межбанковских расчетов.</li> </ul>
		<p>Практический опыт: осуществления международных расчетов по экспортно-импортным операциям</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами, в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива;</li> <li>- проводить конверсионные операции по счетам клиентов;</li> <li>- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;</li> <li>- осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки;</li> </ul> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;</li> <li>- нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;</li> <li>- формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки;</li> <li>- виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям форм расчетов;</li> <li>- порядок проведения и отражения в учете операций международных расчетов с использованием различных форм;</li> <li>- порядок и отражение в учете переоценки средств иностранной валюты;</li> <li>- порядок расчета размеров открытых валютных позиций;</li> <li>- порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного</li> </ul>
	ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям	

		<p>контроля;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей;</li> <li>- системы международных финансовых телекоммуникаций;</li> </ul>
	<p>ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт</p>	<p>Практический опыт: обслуживания расчетных операций с использованием различных видов платежных карт</p>
		<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- консультировать клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт;</li> <li>- оформлять выдачу клиентам платежных карт;</li> <li>- оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</li> <li>- использовать специализированное программное обеспечение совершения операций с платежными картами.</li> </ul>
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций с использованием платежных карт;</li> <li>- виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием;</li> <li>- условия и порядок выдачи платежных карт;</li> <li>- технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами;</li> <li>- типичные нарушения при совершении операций с платежными картами.</li> </ul>
<p>Осуществление кредитных операций</p>	<p>ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов</p>	<p>Практический опыт: оценки кредитоспособности клиентов</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;</li> <li>- анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита;</li> <li>- определять платежеспособность физического лица;</li> <li>- оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам;</li> <li>- проверять полную и подлинность документов заемщика для получения кредитов;</li> <li>- проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита;</li> <li>- составлять заключение о возможности предоставления кредита;</li> <li>- оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа);</li> <li>- проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов;</li> <li>- проводить андеррайтинг предмета ипотеки;</li> </ul> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;</li> <li>- законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;</li> <li>- законодательство Российской Федерации о персональных данных;</li> <li>- нормативные документы Банка России об идентификации клиентов в внутреннем контроле (аудите);</li> <li>- рекомендации Ассоциации региональных банков России по вопросам определения кредитоспособности заемщиков;</li> <li>- порядок взаимодействия бюро кредитных историй;</li> <li>- законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику;</li> <li>- состав и содержание основных источников информации о клиенте;</li> <li>-</li> <li>методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга;</li> <li>- методы андеррайтинга кредитных заявок клиентов;</li> <li>- методы андеррайтинга предмета ипотеки;</li> <li>- методы определения класса кредитоспособности юридического лица.</li> </ul>
	ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	<p>Практический опыт: осуществления и оформления выдачи кредитов</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять договор залога;</li> <li>- оформлять пакет документов для заключения договора о залоге;</li> <li>- составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей;</li> <li>- оформлять комплект документов на открытие счета и выдачу кредитов различных видов;</li> <li>- оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные;</li> <li>- формировать и вести кредитные дела;</li> </ul> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- законодательство Российской Федерации о залогах и поручительстве;</li> <li>- гражданское законодательство Российской Федерации об ответственности за неисполнение условий договора;</li> <li>- законодательство Российской Федерации об ипотеке;</li> <li>- законодательство Российской Федерации о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;</li> <li>- содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения;</li> <li>- состав кредитного дела и порядок его ведения;</li> <li>- типичные нарушения при осуществлении кредитных операций</li> </ul>
	ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов	<p>Практический опыт: осуществления сопровождения выданных кредитов</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения;</li> <li>- оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов;</li> <li>- оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам;</li> <li>- оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам;</li> <li>- вести мониторинг финансового положения клиента;</li> <li>- контролировать соответствие и правильность исполнения залогодателем своих обязательств;</li> <li>-</li> <li>оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам;</li> <li>- выявлять причины ненадлежащего исполнения условий договора и выставлять требования по плате просроченной задолженности;</li> <li>- выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолженность;</li> <li>- разрабатывать систему мотивации заемщика, имеющего просроченную задолженность, и применять ее с целью обеспечения производства платежей с учетом индивидуальных особенностей заемщика и условий кредитного договора;</li> <li>- направлять запросы в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента;</li> <li>- находить контактные данные заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- подбирать оптимальный способ погашения просроченной задолженности;</li> <li>- планировать работу с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, на основании предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате просроченной задолженности;</li> <li>- рассчитывать основные параметры реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита;</li> <li>- оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов;</li> <li>- оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов;</li> <li>- использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию.</li> </ul> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов;</li> <li>- способы обеспечения возвратности кредита, виды залога;</li> <li>- методы оценки залоговой стоимости, ликвидности предмета залога;</li> <li>- локальные нормативные акты и методические документы, касающиеся реструктуризации и рефинансирования задолженности физических лиц;</li> <li>- бизнес-культуру потребительского кредитования;</li> <li>- способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам;</li> <li>- порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей;</li> <li>- критерии определения проблемного кредита;</li> <li>- типовые причины неисполнения условий кредитного договора и способы погашения просроченной задолженности;</li> <li>- меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора;</li> <li>- отечественную и международную практику взыскания задолженности;</li> <li>- методологию мониторинга и анализа показателей качества и эффективности истребования просроченной и проблемной задолженности по потребительским кредитам.</li> </ul>
	<p>ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов</p>	<p>Практический опыт: проведения операций на рынке межбанковских кредитов</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента;</li> <li>- определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита;</li> <li>- пользоваться оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам;</li> <li>- применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке;</li> <li>- пользоваться справочными информационными базами данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском рынке;</li> <li>- оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита;</li> </ul> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок оформления и учета межбанковских кредитов;</li> <li>- особенности делопроизводства и документооборота на межбанковском рынке;</li> </ul>

		- основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России.
	ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам	Практический опыт: формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам
		Умения: - рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва; - рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов
		Знания: - нормативные документы Банка России и внутренние документы банка о порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери; - порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту; - порядок и отражение в учете формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам; - порядок и отражение в учете списания нереальных для взыскания кредитов
ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (23548 Контролер (Сберегательного банка))	ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	Практический опыт: проведения кассовых операций и операций по банковским вкладам (депозитам)
		Умения: - использовать автоматизированные банковские системы при осуществлении операций по вкладам (депозитных операций); - информировать клиентов о видах и условиях депозитных операций, помогать в выборе оптимального для клиента вида депозита; - идентифицировать клиентов; - оформлять договоры банковского вклада, депозитные договоры и бухгалтерские документы - оформлять документы по предоставлению права распоряжения вкладом на основании доверенности третьему лицу; - оформлять документы по завещательным распоряжениям вкладчиков; - открывать и закрывать лицевые счета по вкладам (депозитам); - выполнять и оформлять операции по приёму дополнительных взносов во вклады и выплате части вклада; - выполнять разовые и длительные поручения вкладчиков на перечисление (перевод) денежных средств со счетов по вкладам в безналичном порядке; - зачислять суммы поступивших переводов во вклады; - осуществлять пролонгацию договора по вкладу; - исчислять и выплачивать проценты по вкладам (депозитам); - рассчитывать плату за выполнение операций по вкладам и оказание услуг; - отражать в учёте операции по вкладам (депозитам); - осуществлять внутрибанковский последующий контроль операций по вкладам
		Знания: - правовые основы организации депозитных операций с физическими и юридическими лицами, обеспечения защиты прав и интересов клиентов, порядок лицензирования операций по вкладам (депозитных операций) и операций с драгоценными металлами; - принципы и финансовые основы системы страхования вкладов; - элементы депозитной политики банка; - порядок организации работы по привлечению денежных средств во вклады (депозиты); - виды, условия и порядок проведения операций по вкладам (депозитных операций);

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- виды вкладов, принимаемых банками от населения;</li> <li>- технику оформления вкладных операций;</li> <li>- стандартное содержание договора банковского вклада (депозитного договора), основные условия, права и ответственность сторон;</li> <li>- порядок распоряжения вкладами;</li> <li>- виды и режимы депозитных счетов, открываемых в банке клиентам в зависимости от категории владельцев средств, сроков привлечения, видов валют;</li> <li>- порядок обслуживания счетов по вкладам и оказания дополнительных услуг</li> <li>- типичные нарушения при совершении депозитных операций (операций по вкладам);</li> <li>- порядок депонирования части привлечённых денежных средств в Банке России;</li> <li>- порядок начисления и уплаты процентов по вкладам (депозитам);</li> <li>- порядок отражения в бухгалтерском учёте операций по вкладам (депозитных операций)</li> </ul>
	<p>ПК 3.7. Консультировать клиентов по депозитным операциям*</p>	<p>Практический опыт: консультирования клиентов по депозитным операциям</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– устанавливать контакт с клиентами; информировать клиентов о видах и условиях депозитных операций, помогать в выборе оптимального для клиента вида депозита;</li> </ul> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– принципы и финансовые основы системы страхования вкладов;</li> <li>– порядок организации работы по привлечению денежных средств во вклады (депозиты);</li> <li>– виды, условия и порядок проведения операций по вкладам (депозитных операций);</li> <li>– виды вкладов, принимаемых банками от населения;</li> <li>– стандартное содержание договора банковского вклада (депозитного договора), основные условия, права и ответственность сторон;</li> <li>– порядок распоряжения вкладами;</li> <li>– виды и режимы депозитных счетов, открываемых в банке клиентам в зависимости от категории владельцев средств, сроков привлечения, видов валют;</li> <li>– порядок обслуживания счетов по вкладам и оказания дополнительных услуг;</li> <li>– порядок начисления и уплаты процентов по вкладам (депозитам);</li> </ul>
	<p>ПК 3.8. Выполнять и оформлять депозитные операции с физическими лицами в валюте Российской Федерации и иностранной валюте*</p>	<p>Практический опыт: осуществления депозитных операций с физическими лицами в валюте Российской Федерации и иностранной валюте</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– идентифицировать клиентов;</li> <li>– открывать и закрывать лицевые счета по вкладам (депозитам);</li> <li>– оформлять договоры банковского вклада, депозитные договоры и бухгалтерские документы;</li> <li>– оформлять документы по предоставлению права распоряжения вкладом на основании доверенности третьему лицу;</li> <li>– оформлять документы по завещательным распоряжениям вкладчиков;</li> <li>– выполнять и оформлять операции по приёму дополнительных взносов во вклады и выплате части вклада;</li> <li>– зачислять суммы поступивших переводов во вклады;</li> <li>– выполнять разовые и длительные поручения вкладчиков на</li> </ul>

		<p>перечисление (перевод) денежных средств со счетов по вкладам в безналичном порядке;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществлять пролонгацию договора по вкладу;</li> <li>– исчислять и выплачивать проценты по вкладам (депозитам);</li> <li>– взимать плату за выполнение операций по вкладам и оказание услуг;</li> <li>– отражать в учёте операции по вкладам (депозитам);</li> <li>– использовать автоматизированные банковские системы при осуществлении операций по вкладам (депозитных операций);</li> <li>– осуществлять внутрибанковский последующий контроль операций по вкладам;</li> </ul>
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– правовые основы организации депозитных операций с физическими лицами, обеспечения защиты прав и интересов клиентов, порядок лицензирования операций по вкладам (депозитных операций)</li> <li>– технику оформления вкладных операций;</li> <li>– порядок отражения в бухгалтерском учёте операций по вкладам (депозитных операций);</li> <li>– типичные нарушения при совершении депозитных операций (операций по вкладам);</li> </ul>
	<p>ПК 3.9. Выполнять и оформлять депозитные операции с юридическими лицами*</p>	<p>Практический опыт: осуществления депозитных операций с юридическими лицами</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– идентифицировать клиентов;</li> <li>– открывать и закрывать лицевые счета по вкладам (депозитам);</li> <li>– оформлять договоры банковского вклада, депозитные договоры и бухгалтерские документы;</li> <li>– выполнять и оформлять операции по приёму дополнительных взносов во вклады и выплате части вклада;</li> <li>– осуществлять пролонгацию договора по вкладу;</li> <li>– исчислять и выплачивать проценты по вкладам (депозитам);</li> <li>– взимать плату за выполнение операций по вкладам и оказание услуг;</li> <li>– отражать в учёте операции по вкладам (депозитам);</li> <li>– использовать автоматизированные банковские системы при осуществлении операций по вкладам (депозитных операций);</li> <li>– осуществлять внутрибанковский последующий контроль операций по вкладам;</li> </ul> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– правовые основы организации депозитных операций с юридическими лицами, обеспечения защиты прав и интересов клиентов, порядок лицензирования операций по вкладам (депозитных операций)</li> <li>– технику оформления вкладных операций;</li> <li>– порядок отражения в бухгалтерском учёте операций по вкладам (депозитных операций);</li> <li>– типичные нарушения при совершении депозитных операций (операций по вкладам);</li> </ul>

#### 4.3. Личностные результаты

<p><b>Личностные результаты реализации программы воспитания</b></p>	<p><b>Код личностных результатов реализации программы воспитания</b></p>
---	--

Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	<b>ЛР 1</b>
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	<b>ЛР 2</b>
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	<b>ЛР 3</b>
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	<b>ЛР 4</b>
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	<b>ЛР 5</b>
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движения.	<b>ЛР 6</b>
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	<b>ЛР 7</b>
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	<b>ЛР 8</b>
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	<b>ЛР 9</b>
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	<b>ЛР 10</b>
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	<b>ЛР 11</b>
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания	<b>ЛР 12</b>
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	<b>ЛР 13</b>

Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	ЛР 14
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	ЛР 15

При разработке образовательной программы были учтены требования профессиональных стандартов:

- ✓ «Специалист по потребительскому кредитованию»
- ✓ «Специалист по платежным услугам»
- ✓ «Специалист по работе с залогами»
- ✓ «Специалист по ипотечному кредитованию»
- ✓ «Специалист по работе с просроченной задолженностью»
- ✓ «Специалист по операциям на межбанковском рынке»

#### **Соответствие профессиональных компетенций ФГОС СПО 38.02.07 «Банковское дело» обобщенным трудовым функциям профессиональных стандартов**

Код	Трудовые действия	Необходимые умения	Необходимые знания
Обобщенная трудовая функция «Выполнение расчетных операций»			
А/01.4 Осуществление переводов денежных средств по банковским счетам на основании распоряжений клиентов.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Проверка правильности оформления расчетных (платежных) документов.</li> <li>✓ Проверка достаточности средств на счете клиента.</li> <li>✓ Осуществление операций по зачислению или списанию денежных средств со счета клиента в автоматизированной системе.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Оформлять расчетные (платежные) документы.</li> <li>✓ Работать в автоматизированных системах информационного обеспечения профессиональной деятельности.</li> <li>✓ Анализировать и оценивать качество и достоверность представленной информации в расчетных (платежных) документах.</li> <li>✓ Вести картотеки клиентов и формировать реестр платежей клиентов.</li> <li>✓ Соблюдать график банковского платежного документооборота и график обслуживания клиентов по операциям.</li> <li>✓ Анализировать изменения законодательства Российской Федерации в сфере платежных услуг.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг.</li> <li>✓ Бухгалтерский учет в банках.</li> <li>✓ Локальные акты и методические документы в области платежных услуг.</li> <li>✓ Специализированное программное обеспечение для осуществления расчетных операций</li> </ul>
А/02.4 Открытие, ведение и	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Проведение идентификации клиента и его представителей, выгодоприобретателей,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Устанавливать и развивать деловые отношения с клиентами по вопросу платежных</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Основы психологии общения и ведения консультационной работы с клиентами.</li> </ul>

<p>заккрытие счетов</p>	<p>бенефициарных владельцев.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Проверка полноты и достоверности предоставленных данных и корректность оформления бланков.</li> <li>✓ Проверка наличия в отношении клиента, его представителей, выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев сведений об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.</li> <li>✓ Подготовка к подписанию договора банковского счета.</li> <li>✓ Формирование юридического досье клиента для открытия счета.</li> <li>✓ Регистрация клиента в автоматизированной системе для открытия счета.</li> <li>✓ Уведомление налоговых органов и органов контроля уплаты страховых взносов об открытии банковского счета.</li> <li>✓ Уведомление клиента об открытии банковского счета и его реквизитах.</li> <li>✓ Подготовка и предоставление клиентам выписок по их счетам.</li> <li>✓ Подготовка к закрытию банковского счета.</li> </ul>	<p>услуг.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Презентовать платежные услуги клиентам и их представителям.</li> <li>✓ Организовывать и проводить деловые встречи и переговоры с клиентами и их представителями.</li> <li>✓ Использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для уведомления контролирующих органов и клиентов.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Технологии ведения переговоров.</li> <li>✓ Основы делового этикета.</li> <li>✓ Порядок, процедуры и условия заключения и оформления договоров на предоставление разных видов платежных услуг.</li> <li>✓ Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг.</li> </ul>
<p>A/03.4</p> <p>Формирование отчетности и обеспечение сохранности расчетных (платежных) документов.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Подготовка материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов.</li> <li>✓ Подготовка отчетной документации в программно-аппаратном комплексе.</li> <li>✓ Обеспечение безопасности хранения вверенных расчетных (платежных) документов.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Систематизировать информацию и расчетные (платежные) документы в программно-аппаратном комплексе для формирования отчетности.</li> <li>✓ Подготавливать отчетную документацию.</li> <li>✓ Использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной документацией и соответствующей информацией.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Правила и порядок подписания и оформления отчетности по платежным услугам.</li> <li>✓ Локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг.</li> <li>✓ Типичные ошибки, допускаемые при формировании отчетности по платежным услугам.</li> <li>✓ Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг.</li> <li>✓ Специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания</li> </ul>

			<p>клиентов.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Методы сбора, обработки и анализа информации по платежным услугам с применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий.</li> </ul>
<p>A/04.4</p> <p>Предоставление информации клиентам и сотрудникам банка о совершенных расчетных операциях.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Подготовка информации по запросу о совершенных расчетных операциях.</li> <li>✓ Консультация клиентов по платежным услугам, предоставляемых банком.</li> <li>✓ Подготовка отчетов о предоставлении информации клиентам и сотрудникам банка.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Вести мониторинг информации по вопросам платежных услуг.</li> <li>✓ Оценивать достоверность, характер и содержание информационных сообщений по вопросу платежных услуг.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Основы психологии общения и ведения консультационной работы с клиентами.</li> <li>✓ Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг.</li> <li>✓ Локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг.</li> <li>✓ Деловой этикет.</li> </ul>

<b>ФГОС СПО</b>	<b>Профессиональный стандарт, обобщенные трудовые функции (ОТФ)</b>
<p>Специалист банковского дела готовится к следующим видам деятельности:</p>	
<p><b>ВД2. Осуществление кредитных операций</b> ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.</p>	<p><b>ПС «Специалист по операциям на межбанковском рынке»</b> <b>ОТФ А Обеспечение межбанковского взаимодействия</b> A/01.4 Подготовка соглашений об условиях сотрудничества на межбанковском рынке A/02.5 Подготовка предложений об условиях сотрудничества на межбанковском рынке A/03.5 Ведение информационной базы по контрагентам на межбанковском рынке</p>
<p><b>ВД2. Осуществление кредитных операций</b> ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов. ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов. ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов</p>	<p><b>ПС «Специалист по потребительскому кредитованию»</b> <b>ОТФ А Проведение комплекса мероприятий для определения целесообразности предоставления потенциальному заемщику потребительского кредита</b> A/01.5 Оказание информационно-консультационных услуг клиенту по вопросам предоставления потребительского кредита и выбора кредитной программы A/02.5 Анализ кредитоспособности клиента и подготовка решения о целесообразности выдачи потребительского кредита A/03.5 Заключение договора потребительского кредита</p> <p><b>ОТФ В Контроль исполнения обязательств по договорам потребительского кредита и мониторинг качества потребительских кредитов</b> B/01.5 Взаимодействие с заемщиком по вопросам обслуживания потребительского кредита B/02.5 Проведение мероприятий по предупреждению и урегулированию просроченной задолженности заемщика по договору потребительского кредита B/03.5 Мониторинг качества потребительских кредитов и корректировка резерва на возможные потери</p>
<p><b>ВД2. Осуществление кредитных операций</b> ПК 2.1. Оценивать</p>	<p><b>ПС "Специалист по работе с залогами"</b> <b>ОТФ А Подготовка и заключение договора о залоге имущества</b> A/01.6 Сбор документов, необходимых для проведения залоговой экспертизы и</p>

кредитоспособность клиентов. ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов. ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов.	заключения договора залога А/02.6 Оценка и залоговая экспертиза имущества А/03.6 Заключение и регистрация договоров залога А/04.6 Планирование и организация сделок купли-продажи имущества, находящегося на внесудебной реализации А/05.6 Контроль исполнения условий залогового договора
<b>ВД2. Осуществление кредитных операций</b> ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов. ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов. ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов.	<b>ПС «Специалист по ипотечному кредитованию»</b> <b>ОТФ А Обеспечение реализации политики банка в сфере ипотечного кредитования</b> А/01.6 Предварительное сопровождение деятельности по ипотечному кредитованию А/02.6 Оценка платежеспособности и кредитоспособности потенциального заемщика и анализ качества предмета ипотеки А/03.6 Подготовка и заключение сделок ипотечного кредитования А/04.6 Контроль исполнения условий договора ипотечного кредита А/05.6 Последующее сопровождение деятельности по ипотечному кредитованию А/06.6 Привлечение новых клиентов в целях продвижения ипотечного кредитования А/07.6 Участие в развитии и совершенствовании деятельности банка по ипотечному кредитованию
<b>ВД2. Осуществление кредитных операций</b> ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов. ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов. ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов.	<b>ПС «Специалист по работе с просроченной задолженностью»</b> <b>ОТФ А. Взаимодействие с должником на ранних стадиях взыскания задолженности</b> А/01.5 Анализ информации (досье) о заемщике, имеющем просроченную задолженность А/02.5 Подготовка плана мероприятий по обеспечению производства платежей по просроченным задолженностям заемщика А/03.5 Проведение переговоров с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, и поручителями

В соответствии с профессиональным стандартом «Специалист по платежным услугам», формируются навыки для выполнения следующих трудовых функций:

Код	Трудовые действия	Необходимые умения	Необходимые знания
Обобщенная трудовая функция «Выполнение расчетных операций»			
А/01.4 Осуществление переводов денежных средств по банковским счетам на основании распоряжений клиентов	Проверка правильности оформления расчетных (платежных) документов. Осуществление операций по зачислению или списанию денежных средств со счета клиента в автоматизированной системе.	<b>Уметь:</b> -оформлять расчетные (платежные) документы; -работать в автоматизированных системах информационного обеспечения профессиональной деятельности; -анализировать и оценивать качество и достоверность представленной информации в расчетных	<b>Знать:</b> -нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг; бухгалтерский учет в банках; -виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием; -условия и порядок выдачи платежных карт; -технологии и порядок учета расчетов с использованием

		(платежных) документах; -проверять правильность и полноту оформления расчетных документов; -рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе; -оформлять и отражать в учете налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; -использовать специализированное программное обеспечение совершения операций с платежными картами.	платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами; -типичные нарушения при совершении операций с платежными картами.
A/02.4 Открытие, ведение и закрытие счетов	Проведение идентификации клиента и его представителей, выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев. Проверка полноты и достоверности предоставленных данных и корректность оформления бланков. Проверка наличия в отношении клиента, его представителей, выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев сведений об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму	-устанавливать и развивать деловые отношения с клиентами по вопросу платежных услуг; -использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для уведомления контролирующих органов и клиентов	-основы делового этикета; -нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг
A/03.4 Формирование отчетности и обеспечение сохранности расчетных (платежных) документов	Подготовка материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов. Подготовка отчетной документации в программно-аппаратном комплексе. Обеспечение безопасности хранения	-систематизировать информацию и расчетные (платежные) документы в программно-аппаратном комплексе для формирования отчетности; -подготавливать отчетную документацию; -использовать специализированное программное обеспечение и	-правила и порядок подписания и оформления отчетности по платежным услугам; -нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг; -специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов.

	вверенных расчетных (платежных) документов.	программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией.	Методы сбора, обработки и анализа информации по платежным услугам с применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий.
A/04.4 Предоставление информации клиентам и сотрудникам банка о совершенных расчетных операциях	Подготовка информации по запросу о совершенных расчетных операциях. Консультация клиентов по платежным услугам, предоставляемых банком. Подготовка отчетов о предоставлении информации клиентам и сотрудникам банка.	-вести мониторинг информации по вопросам платежных услуг; -оценивать достоверность, характер и содержание информационных сообщений по вопросу платежных услуг.	Основы психологии общения и ведения консультационной работы с клиентами. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг

В соответствии с профессиональным стандартом «Специалист по операциям с драгоценными металлами», формируются навыки для выполнения следующих трудовых функций:

Код	Трудовые действия	Необходимые умения	Необходимые знания
Обобщенная трудовая функция «Информационно-аналитическое и организационно-методическое обеспечение операций с драгоценными металлами и монетами из драгоценных металлов»			
A/01.5 Консультирование клиентов по операциям с драгоценными металлами и монетами из драгоценных металлов	Информирование клиента о видах драгоценных металлов и драгоценных монет, видах и порядке проведения операций с ними	<b>Уметь:</b> - доступно разъяснять клиентам условия сделок с драгоценными металлами и монетами из драгоценных металлов	<b>Знать:</b> -нормативную правовую базу совершения операций с драгоценными металлами и монетами из драгоценных металлов; - содержание и порядок оформления документов, необходимых для проведения операций с драгоценными металлами
Обобщенная трудовая функция «Осуществление операций с драгоценными металлами в физической форме»			
B/01.5 Документальное оформление и сопровождение операций с драгоценными металлами в физической форме	Оформление договоров (купли-продажи, комиссии, поручения) по операциям с драгоценными металлами.	<b>Уметь:</b> - оформлять документацию по сделкам с драгоценными металлами; -производить	<b>Знать:</b> -нормативную правовую базу совершения операций с драгоценными металлами и монетами

	<p>Оформление кассовых операций (приходных и расходных ордеров) по покупке-продаже драгоценных металлов и монет из драгоценных металлов. Выявление операций клиентов с драгоценными металлами, подлежащих обязательному контролю в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма</p>	<p>взвешивание драгоценных металлов с использованием весоизмерительных приборов</p>	<p>из драгоценных металлов; - содержание и порядок оформления документов, необходимых для проведения операций с драгоценными металлами; - государственные и отраслевые стандарты качества драгоценных металлов; - правила покупки монет из драгоценных металлов у физических лиц.</p>
<p>В/02.5 Учет и хранение драгоценных металлов и монет из драгоценных металлов</p>	<p>Открытие клиенту металлического счета ответственного хранения и выдача ему выписки со счета</p>	<p><b>Уметь:</b> -оформлять документацию по приему/передаче драгоценных металлов на хранение; -производить контрольное взвешивание с использованием весоизмерительного оборудования, определять массу и стоимость драгоценных металлов, принимаемых на хранение.</p>	<p><b>Знать:</b> -нормативную правовую базу совершения операций с драгоценными металлами и монетами из драгоценных металлов; -порядок проведения контрольного взвешивания, определения массы и стоимости драгоценных металлов.</p>

## РАЗДЕЛ 5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

### 5.1. Структура и объем образовательной программы по специальности 38.02.07 Банковское дело

Индекс	Структура образовательной программы	Объем образовательной программы в академических часах (максимальная учебная нагрузка)
	<b>Общеобразовательная подготовка</b>	<b>1476</b>
	<b>Профессиональная подготовка,</b> В т.ч.:	<b>2736</b>
ОГСЭ	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	453
ЕН	Математический и общий естественнонаучный цикл	116
ОПЦ	Общепрофессиональный цикл	990
ПЦ	Профессиональный цикл	1177
ГИА	<b>Государственная итоговая аттестация</b>	<b>216</b>
<b>Общий объем образовательной программы</b>		<b>4428</b>

Образовательная подготовка осуществляется по социально-экономическому профилю. Учебное время распределено на базовые, профильные и дополнительные дисциплины.

Общий гуманитарный и социально-экономический, математический и общий естественнонаучный учебные циклы состоят из дисциплин.

Профессиональный учебный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с видами деятельности. В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов.

При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная и производственная практика (по профилю специальности).

Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки по очной форме обучения не превышает 36 академических часов в неделю.

Оценка качества освоения основных образовательных программ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и итоговую аттестации обучающихся. Промежуточная аттестация по конкретной составляющей образовательной программы проводится в сроки, определенные учебным планом. Формами промежуточной аттестации обучающихся в Казанском филиале РАНХиГС являются: зачет; дифференцированный зачет; экзамен. Количество экзаменов, зачетов в каждом учебном году не превышает 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов – 10.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями разрабатывается адаптированная образовательная программа на основании их личных заявлений (законных представителей).

Казанский филиал РАНХиГС обеспечивает проведение занятий по физической культуре лицам с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидам с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и

состояния здоровья. Особый порядок освоения дисциплины «Физическая культура» студентами - инвалидами и лицами с ОВЗ устанавливается на основании соблюдения принципов здоровьесбережения и адаптивной физической культуры. В зависимости от нозологии обучающегося и степени ограниченности возможностей в соответствии с рекомендациями службы медико-социальной экспертизы или психолого-медико-педагогической комиссии, занятия для студентов с ОВЗ организуются в следующих видах:

- подвижные занятия адаптивной физической культурой в специально оборудованных спортивных, тренажерных залах или на открытом воздухе;
- занятия по настольным, интеллектуальным видам спорта;
- лекционные занятия по тематике здоровьесбережения.

## **5.2. Учебный план**

Учебный план образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации. Учебный план составлен в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.07 «Банковское дело», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018 № 67, примерной основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.07 «Банковское дело».

## **5.3. Рабочая программа воспитания**

Цель рабочей программы воспитания – личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций квалифицированных рабочих, служащих/специалистов среднего звена на практике.

Задачи:

- формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия для развития обучающихся профессиональной образовательной организации;
- организация всех видов деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения;
- формирование у обучающихся общих ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого развития государства;
- усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания

Рабочая программа воспитания Казанского филиала РАНХиГС на 2021-2024 г.г. размещена на сайте

<https://kaz.ranepa.ru/upload/iblock/4a9/%D0%A0%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B0%D1%8F%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%BC%D0%BC%D0%B0%20%D0%B2%D0%BE%D1%81%D0%BF%D0%B8%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%202021-2024.pdf>

#### 5.4. Календарный учебный график

Курс	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам			Промежуточная аттестация			Учебная практика			Производственная практика (по профилю специальности)			Производственная практика (преддипломная)			ГИА		Кан икул ы	Всего
	Всего	1 сем	2сем	Всего	1 сем	2сем	Всего	1 сем	2сем	Всего	1 сем	2сем	Всего	1 сем	2сем	Подго товка	Прове дение		
	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.		
1	39	17	22	2	-	2												11	52
2	35	16	19	2	1	1	2	-	2	2	-	2						11	52
3	20,5	15,5	5	2	1	1	2,5	0,5	2	6	-	6	4	-	4	4	2	2	43
<b>Всего</b>	<b>94,5</b>	<b>48,5</b>	<b>46</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>4,5</b>	<b>0,5</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>-</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>-</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>24</b>	<b>147</b>

Перечень и результаты обучения по дисциплинам, междисциплинарным курсам профессиональных модулей представлены в рабочих программах дисциплин и профессиональных модулей.

## РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

### 6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы

6.1.1. Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой по специальности 38.02.07 Банковское дело, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования стандартов.

Перечень специальных помещений

**КАБИНЕТЫ:**

*Добавить 1 курс*

Основы философии

Истории

Иностранного языка в профессиональной деятельности

Психологии общения

Математических дисциплин (Элементы высшей математики)

Естественнонаучных дисциплин (Экологические основы природопользования)

Экономики организации

Менеджмента

Бухгалтерского учёта

Налогов и налогообложения

Организации бухгалтерского учета в банках

Анализа финансово-хозяйственной деятельности

Рынка ценных бумаг

Безопасности жизнедеятельности

Основ предпринимательской деятельности

Основ деятельности кредитных организаций

Финансов, денежного обращения и кредита

Трудового права

Организации продаж банковских продуктов и услуг

Статистики

Междисциплинарных курсов

**ЛАБОРАТОРИИ:**

Информационных технологий в профессиональной деятельности

Учебный банк

**СПОРТИВНЫЙ КОМПЛЕКС:**

спортивный зал;

открытый стадион широкого профиля

место для стрельбы;

тренажерный зал

**ЗАЛЫ:**

библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;

актовый зал.

6.1.2. Материально-техническое оснащение лабораторий и баз практики по специальности 38.02.07 Банковское дело

Казанский филиал РАНХиГС располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом по специальности 38.02.07 Банковское дело и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Минимально необходимый для реализации образовательной программы перечень материально-технического обеспечения, включает в себя:

#### 6.1.2.1. Оснащение лабораторий

##### *Информационных технологий в профессиональной деятельности*

В лаборатории оборудовано 14 рабочих мест, одно из которых предназначено для преподавателя. Компьютеры подключены в локальную сеть и имеют доступ в глобальную сеть Интернет. Установлено лицензионное ПО ОС Windows 7, 8.1 Professional, 10 Pro. В наличии имеются видеозащитный экран, принтер.

##### *Лаборатория «Учебный банк»*

Учебная практика реализуется в лаборатории «Учебный банк», которая содержит соответствующее оборудование и программное обеспечение:

- специализированная учебная мебель
- технические средства обучения:
  - ✓ Демонстрационная настольная система на 10 панелей
  - ✓ Детектор банкнот PRO-12PM
  - ✓ Детектор валют PRO 12
  - ✓ Детектор PRO COBRA 1300IR
  - ✓ Детектор валют PRO COBRA 1350IR
  - ✓ Детектор банкнот DoCash DVM Lite D универсальный
  - ✓ Детектор банкнот PRO - 1350 IR
  - ✓ Детектор банкнот PRO- 1500 IRPM
  - ✓ Детектор банкнот PRO CL 200R(автоматический)
  - ✓ Лупа L 10XP PRO
  - ✓ Лупа LD-10
  - ✓ Счетчик банкнот PRO- 40U NEO
  - ✓ Счетчик монет CASSIDA C100
  - ✓ Калькулятор CITIZEN, печатающий CX-32N
  - ✓ Ящик для денег, ценностей, мелочей
  - ✓ Сумка инкассаторская 400x300 мм
  - ✓ Пломбировочный материал 600118
- пакет прикладных программ:
  - ✓ Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Publisher)
  - ✓ Интернет браузер
  - ✓ ПО для просмотра PDF
  - ✓ Аудио/видеоплеер
  - ✓ Антивирусная программа
  - ✓ 1С учебная
  - ✓ Гарант
  - ✓ АБС «Управление кредитной организацией»

#### 6.1.2.2. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную производственную практику.

Производственная практика проводится в кредитных организациях на основе договоров о практической подготовке обучающихся.

Технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

## **6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы**

Образовательная программа обеспечивается учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам (модулям).

Библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждой дисциплине (модулю) из расчета одно печатное издание и (или) электронное издание по каждой дисциплине (модулю) на одного обучающегося.

В качестве основной литературы образовательная организация использует учебники, учебные пособия, предусмотренные ООП.

100% обучающихся имеют доступ к электронным библиотечным системам издательств «Юрайт», «Лань», «Ай Пи Эр Медиа».

Качество образовательной программы определяется в рамках системы внутренней оценки, а также независимой экспертизой работодателя.

## **6.3. Требования к организации воспитания обучающихся**

Выбор форм организации воспитательной работы основывается на анализе эффективности и практическом опыте.

Для реализации Программы определены следующие формы воспитательной работы с обучающимися:

- информационно-просветительские занятия (лекции, встречи, совещания, собрания ит.д.)
- массовые и социо-культурные мероприятия;
- спортивно-массовые и оздоровительные мероприятия;
- деятельность студенческих организаций;
- психолого-педагогические тренинги и индивидуальные консультации;
- научно-практические мероприятия (конференции, форумы, олимпиады, чемпионаты и др.);
- профориентационные мероприятия (конкурсы, фестивали, мастер-классы, квесты, экскурсии и др.);
- опросы, анкетирование, социологические исследования среди обучающихся.

## **6.4. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы**

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет. По всем учебным дисциплинам и профессиональным модулям преподаватели имеют высшее базовое образование или профессиональную переподготовку.

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 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 по специальности 38.02.07 Банковское дело в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, составляет не менее 25 процентов.

## **РАЗДЕЛ 7. ФОРМИРОВАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

7.1. Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) является обязательной. Она проводится по завершении всего курса обучения по специальности 38.0207 «Банковское дело». В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС.

7.2. ГИА проводится в виде демонстрационного экзамена и в форме защиты ВКР. Для государственной итоговой аттестации Казанским филиалом РАНХиГС разрабатывается программа государственной итоговой аттестации.

7.3. Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определяются Казанским филиалом РАНХиГС.

Задания для демонстрационного экзамена разрабатываются «Агентством развития профессий и навыков».