



ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ
СФЕРА И УПРАВЛЕНИЕ



Государственное
автономное
профессиональное
образовательное
учреждение
Иркутской области
«Иркутский колледж
экономики, сервиса и
туризма»



Государственного
бюджетного
профессионального
образовательного
учреждения
Иркутской области
«Тулунский
аграрный
техникум»

БАЙКАЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ



Колледж федерального
государственного
бюджетного
образовательного
учреждения высшего
образования «Байкальский
государственный
университет»



Операционный офис
«Региональный
операционный офис
«Иркутский» Филиала
№ 5440 Банка ВТБ
(публичное
акционерное общество)
в г. Новосибирске



Государственное
бюджетное
профессиональное
образовательное
учреждение
Иркутской области
«Ангарский
промышленно-
экономический
техникум»

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

*Колледж федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Байкальский государственный университет»*

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА «ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ»

Среднее профессиональное образование

Образовательная программа
подготовки специалистов среднего звена

Специальность
38.02.07 Банковское дело

На базе основного общего образования
Форма обучения очная

Квалификация (и) выпускника
специалист банковского дела, Агент банка, Контролер (Сберегательного банка)

Утверждено на заседании Ученого совета БГУ:

протокол № 14 от 29.05.2025 г.

Утверждаю

Исполняющий обязанности ректора ФГБОУ
ВО «БГУ»

29.05.2025 г. /  / О. П. Грибунов

Согласовано с предприятием-работодателем
Операционный офис «Региональный
операционный офис «Иркутский» Филиала №
5440 Банка ВТБ (публичное акционерное
общество) в г. Новосибирске

Управляющий операционным офисом
администрации Операционного офиса
«Региональный операционный офис
«Иркутский» Филиала № 5440 Банка ВТБ
(публичное акционерное общество) в г.
Новосибирске - вице-президент А.А. Макарова


подпись

2025 год

Лист согласования (оборотный лист в соответствии с ЛНА)

Наименование организации работодателя	должность	ФИО
Операционный офис «Региональный операционный офис «Иркутский» Филиала № 5440 Банка ВТБ (публичное акционерное общество) в г. Новосибирске	главный специалист группы подбора персонала отдела по работе с персоналом сети и сервисных центров	Е. А. Швец
АО «Российский сельскохозяйственный банк» (Иркутский региональный филиал)	директор	Н. В. Баркова
Иркутское отделение N8586 Байкальского банка ПАО Сбербанк	бизнес-партнер по управлению персоналом	А.В. Лосинская
Областное государственное казенное учреждение «Государственный архив Иркутской области»	директор	С.М. Жабинский

Содержание

Раздел 1. Общие положения	3
1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы	4
1.2. Нормативные документы	4
1.3. Перечень сокращений	5
Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы	6
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника	7
3.1. Область(и) профессиональной деятельности выпускников:	7
3.2. Профессиональные стандарты	7
3.3. Осваиваемые виды деятельности	10
Раздел 4. Требования к результатам освоения образовательной программы	11
4.1. Общие компетенции	11
4.2. Профессиональные компетенции	15
4.3. Матрица компетенций выпускника	15
Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы	40
5.1. Учебный план	40
5.2. Обоснование распределения вариативной части образовательной программы	45
5.3. План обучения в форме практической подготовки на предприятии (на рабочем месте)	48
5.4. Календарный учебный график	58
5.5. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей	60
5.6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы	60
5.7. Практическая подготовка	60
5.8. Государственная итоговая аттестация	61
Раздел 6. Условия реализации образовательной программы	61
6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы	61
6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	62
6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы	62
6.4. Расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы	65
Перечень приложений к ОПОП-П:	
Приложение 1. Рабочие программы профессиональных модулей	
Приложение 2. Рабочие программы учебных дисциплин	
Приложение 3. Материально-техническое оснащение	
Приложение 4. Программа государственной итоговой аттестации	
Приложение 5. Рабочая программа воспитания	

Раздел 1. Общие положения

1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы

Настоящая основная профессиональная образовательная программа «Профессионалитет» (далее – ОПОП-П/ОПОП) по специальности 38.02.07 Банковское дело разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14 ноября 2023 г. № 856 (далее – ФГОС, ФГОС СПО).

ОПОП-П/ОПОП определяет объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, требования к результатам освоения образовательной программы, условия реализации образовательной программы.

Основная профессиональная образовательная программа (далее – образовательная программа), реализуемая на базе основного общего образования, разработана образовательной организацией на основе требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего и среднего профессионального образования и положений федеральной основной общеобразовательной программы среднего общего образования, а также с учетом получаемой специальности среднего профессионального образования. .

1.2. Нормативные документы

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело (Приказ Минпросвещения России от 14.11.2023 № 856);

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 г. № 762;

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800) (далее – Порядок);

Положение о практической подготовке обучающихся (Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020);

Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение (Приказ Минпросвещения России от 14.07.2023 № 534);

Перечень профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (приказ Минпросвещения России от 13.12.2023 N 932);

Постановление Правительства Российской Федерации от 13 октября 2020 г. № 1681 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»;

Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ 14 ноября 2016 г. г. N 645н, профессиональный стандарт "Специалист по платежным услугам";

ОКПДТР 2021 Профессии рабочих Должности служащих 4212 Код базовой группы по ОКЗ (ОК 010-93)

Примерная образовательная программа среднего профессионального образования Образовательная программа подготовки специалистов среднего звена. Специальность 38.02.07 Банковское дело, утверждено протоколом Федерального учебно-методического объединения в системе среднего профессионального образования по УГПС 38.00.00 (ПРОЕКТ)

Примерная образовательная программа среднего профессионального образования «ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ». Образовательная программа подготовки специалистов среднего звена Специальность 38.02.07 Банковское дело. Утверждено протоколом Федерального учебно-методического объединения в системе среднего профессионального образования по УГПС 38.00.00 от 15 декабря 2023 №7;

Письмо Департамента государственной политики в сфере среднего профессионального образования и профессионального обучения от 01.03.2023 г. № 05-592 О направлении рекомендаций с Рекомендациями по получению среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования;

– *иные локальные и нормативные документы с учетом отраслевой и региональной специфики образовательной программы:*

- Закон Иркутской области от 10 января 2022 г. № 15-ОЗ «Об утверждении стратегии социально-экономического развития Иркутской области на период до 2036 г»

- Постановление Правительства Иркутской области от 9 ноября 2018 г. № 820-пп «Об утверждении государственной программы Иркутской области «Развитие образования 2019-2024 годы»

- РАСПОРЯЖЕНИЕ ГУБЕРНАТОРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ от 22 июля 2022 года № 211-р «О региональном наблюдательном совете образовательно-производственных центров (кластеров) в Иркутской области»

- ПРОГРАММА деятельности образовательного кластера среднего профессионального образования (год создания образовательного кластера – 2024 г.) ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ СФЕРА И УПРАВЛЕНИЕ, создаваемого на базе Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Иркутской области “Иркутский колледж экономики, сервиса и туризма”

- Устав ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет», утв. Приказом Министерства науки и высшего образования РФ 31.10.2018 № 882.

1.3. Перечень сокращений

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

МДК – междисциплинарный курс;

ОК – общие компетенции;

ОП – общепрофессиональный цикл;

ООД – общеобразовательные дисциплины;

ОТФ – обобщенная трудовая функция;

СГ – социально-гуманитарный цикл

ПА – промежуточная аттестация;
 ПК – профессиональные компетенции;
 ПМ – профессиональный модуль;
 ПМн – профессиональный модуль по направленности;
 ОПОП-П/ОПОП – основная профессиональная образовательная программа «Профессионалитет»;
 П– профессиональный цикл;
 ПП- производственная практика;
 ПС – профессиональный стандарт;
 ТФ – трудовая функция;
 УМК – учебно-методический комплект;
 УП – учебная практика;
 ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы

Параметр	Данные	
Отрасль, для которой разработана образовательная программа	Правоохранительная сфера и управление	
Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (при наличии)	профессиональный стандарт "Специалист по платежным услугам", утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ 14 ноября 2016 г. г. N 645н	
Специализированные допуски для прохождения практики, в том числе по охране труда и возраст до 18 лет	Не требуются	
Реквизиты ФГОС СПО	Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело (Приказ Минпросвещения России от 14.11.2023 № 856);	
Квалификация (-и) выпускника	специалист банковского дела	
в т.ч. дополнительные квалификации	Агент банка Контролер (Сберегательного банка)	
Направленности (при наличии)		
Нормативный срок реализации на базе ООО	на базе ООО – 2 года 10 месяцев	
Нормативный объем образовательной программы на базе ООО	на базе ООО - 4428 час	
Согласованный с работодателем срок реализации образовательной программы	на базе ООО – 2 года 10 месяцев	
Согласованный с работодателем объем образовательной программы	на базе ООО - 4428 часов	
Форма обучения	очная	
Структура образовательной программы	Объем, в ак.ч.	в т.ч. в форме практической подготовки
Обязательная часть образовательной программы	3384	1826
Общеобразовательный цикл	1476	574
социально-гуманитарный цикл	467	314
общепрофессиональный цикл	887	288
профессиональный цикл	903	650

в т.ч. практика: - учебная - производственная	684 252 432	684 216 432
Вариативная часть образовательной программы	828	608
в т.ч. запрос конкретного работодателя кластера и (или) отрасли (не менее 50% объема вариативной части образовательной программы), включая цифровой образовательный модуль:	581	424
СГ.06 Основы финансовой грамотности	32	
ОП.12 Психология общения	32	20
ОП.13 Экономика организаций	70	32
ОП.14 Маркетинг банковских услуг	107	80
ОП.15 Основы банковского делопроизводства	36	30
ОП. 16 Правовое обеспечение профессиональной деятельности	36	26
ПМ 03 Выполнение работ по должности служащего «Агент банка»	36	36
ПМ 04 Выполнение работ по должности служащего "Контролер (Сберегательного банка)"	252	198
ПМ.05 Предоставление дистанционного банковского обслуживания клиентам и сотрудникам	227	184
ГИА в форме демонстрационного экзамена + защита дипломного проекта	216	
Всего	4428	2434

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область(и) профессиональной деятельности выпускников:

08 Финансы и экономика

3.2. Профессиональные стандарты

№	Код и Наименование ПС	Реквизиты утверждения	Код и наименование ОТФ	Код и наименование ТФ
1	<i>08.027 Специалист по платежным услугам</i>	Приказ Минтруда России от 14.11.2016 №645н	А Выполнение расчетных операций	А/01.4 Осуществление переводов денежных средств по банковским счетам на основании распоряжений клиентов
			А Выполнение расчетных операций	А/02.4 Открытие, ведение и закрытие счетов
			А Выполнение расчетных операций	А/03.4 Формирование отчетности и обеспечение сохранности расчетных (платежных) документов

			А Выполнение расчетных операций	А/04.4 Предоставление информации клиентам и сотрудникам банка о совершенных расчетных операциях
--	--	--	---------------------------------	---

Перечень квалификационных справочников (ЕТКС, ЕКС, ЕКСД и др.)

№	Наименование квалификационного справочника	Раздел	Профессия/должность с указанием разряда (при наличии)	Характеристика работ/должностные обязанности
1	ОКПДТР 2021 (взято с сайта 2021 https://classinform.ru/okpdtr/dolzhnosti-služhashchikh/kod-23548-kontroler_sberegatelno-go_bank.html)	Профессии рабочих Должности служащих 4212 Код базовой группы по ОКЗ (ОК 010-93)	Контролер (Сберегательного банка)	2.1. Осуществляет проведение и учет определенных банковских операций, предусмотренных действующим законодательством, и в соответствии с лицензиями Национального банка Украины, в том числе: открытие и ведение счетов клиентов и осуществление расчетов по их поручению; кассовое обслуживание клиентов; привлечение депозитов физических лиц; определены операции с валютными ценностями. 2.2. Осуществляет мероприятия по выполнению филиалом Сбербанка плана привлечения сбережений населения во вклады. 2.3. Ведет учет наличных денег, ценностей и ценных бланков. 2.4. Осуществляет закрытие операционного дня и составление ежедневной отчетности филиала, проверяет соответствие

				имеющейся наличности, ценностей и ценных бланков, их остатков в кассе определенным документам. 2.5. Соблюдает правил хранения документов, лицевых счетов, карточек с образцами подписей, штампов и печатей, бланков банковской отчетности. 2.6. Хранит ключ от денежной кладовой филиала (сейфа), принимает участие в ее открывании и закрывании. 2.7. Сохраняет информацию, которая составляет служебную тайну или носит конфиденциальный характер. 2.8. Соблюдает правил и норм охраны труда и противопожарной защиты. 2.9. Знает, понимает и применяет действующие нормативные документы, касающиеся его деятельности. 2.10. Знает и выполняет требования нормативных актов об охране труда и окружающей среды, соблюдает нормы, методы и приемы безопасного выполнения работ.
--	--	--	--	--

3.3. Осваиваемые виды деятельности

Наименование видов деятельности	Код и наименование ПМ
Виды деятельности (общие)	
<i>Ведение расчетных операций физических и юридических лиц</i>	ПМ.01 Ведение расчетных операций
<i>Осуществление кредитных банковских операций</i>	ПМ.02 Осуществление кредитных операций
Виды деятельности по освоению одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих	
<i>Выполнение работ по должности служащего "Агент банка"</i>	ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего "Агент банка"
<i>Выполнение работ по должности служащего "Контролер (Сберегательного банка)"</i>	ПМ.04 Выполнение работ по должности служащего "Контролер (Сберегательного банка)"

Раздел 4. Требования к результатам 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	Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы составлять план действия определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях методы работы в профессиональной и смежных сферах структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации	Умения: определять задачи для поиска информации определять необходимые источники информации планировать процесс поиска

	информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	структурировать получаемую информацию выделять наиболее значимое в перечне информации оценивать практическую значимость результатов поиска оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
		Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности презентовать бизнес-идею определять источники финансирования
		Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности правила разработки бизнес-планов порядок выстраивания презентации
ОК 04	Эффективно	Умения:

	взаимодействовать и работать в коллективе и команде	организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, 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 стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата,	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических

	принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	условий региона Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека основы здорового образа жизни условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности

4.2. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Ведение расчетных операций физических и юридических лиц	ПК 1.1 Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	Навыки:
		осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов
		Умения:
		консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям; оформлять договоры банковского счета с клиентами; проверять правильность и полноту оформления расчетных и кассовых документов; открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов; оформлять выписки из лицевых счетов клиентов; рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетно-кассовое обслуживание; рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе; составлять отчет о наличном денежном обороте; отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов; исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов
		Знания:
		содержание и порядок формирования юридических дел клиентов; порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте

		Российской Федерации и иностранной валюте; правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств; порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов; порядок планирования операций с наличностью; типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов
	ПК 1.2 Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	Навыки:
		использовать различные формы расчетов в национальной и иностранной валюте для осуществления безналичных платежей
		Умения:
		выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками; использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией
	ПК 1.3 Осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов	Знания:
		нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов; локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг; формы расчетов и технологии совершения расчетных операций; содержание и порядок заполнения расчетных документов
		Навыки:
		осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов
		Умения:
		систематизировать расчетные (платежные) документы; подготавливать отчетную документацию; использовать специализированное программное обеспечение для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией

		Знания:
		локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг; нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг; специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов; особенности делопроизводства при осуществлении платежных услуг; методы сбора, обработки и анализа информации по платежным услугам с применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий
	ПК 1.4 Осуществлять межбанковские расчеты	Навыки:
		осуществлять межбанковские расчеты
		Умения:
		исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России; проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО; контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам; осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами; вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете; отражать в учете межбанковские расчеты; использовать специализированное программное обеспечение для совершения межбанковских расчетов
		Знания:
		системы межбанковских расчетов; порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России; порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО); порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации; типичные нарушения при совершении межбанковских расчетов

	ПК 1.5 Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям	Навыки:
		осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям
		Умения:
		проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям; проводить конверсионные операции по счетам клиентов; рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций; осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки
		Знания: нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг; нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов; формы международных расчетов; виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов; порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм; порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте; порядок расчета размеров открытых валютных позиций; порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля; меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей; системы международных финансовых телекоммуникаций
	ПК 1.6 Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	Навыки:
		обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт
		Умения: консультировать клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт;

		оформлять выдачу клиентам платежных карт; оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; использовать специализированное программное обеспечение совершения операций с платежными картами
		Знания: нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций с использованием платежных карт; виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием; условия и порядок выдачи платежных карт; технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами; типичные нарушения при совершении операций с платежными картами
Осуществление кредитных банковских операций	ПК 2.1 Оценивать кредитоспособность клиентов	Навыки: оценивать кредитоспособность клиентов
		Умения: консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов; анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита; определять платежеспособность физического лица; оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам; проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов; проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита; составлять заключение о возможности предоставления кредита; оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа); проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов; проводить андеррайтинг предмета ипотеки
		Знания: нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных

		операций и обеспечение кредитных обязательств; законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; законодательство Российской Федерации о персональных данных; нормативные документы Банка России об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите); рекомендации Ассоциации банков России по вопросам определения кредитоспособности заемщиков; порядок взаимодействия с бюро кредитных историй; законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг; требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику; состав и содержание основных источников информации о клиенте; методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга; методы андеррайтинга кредитных заявок клиентов; методы андеррайтинга предмета ипотеки; методы определения класса кредитоспособности юридического лица
	ПК 2.2 Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	Навыки: осуществлять и оформлять выдачи кредитов Умения: составлять договор о залоге; оформлять пакет документов для заключения договора о залоге; составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей; оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные; формировать и вести кредитные дела Знания: законодательство Российской Федерации о залогах и поручительстве; гражданское законодательство Российской Федерации об ответственности

		за неисполнение условий договора; законодательство Российской Федерации об ипотеке; законодательство Российской Федерации о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним; содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения; состав кредитного дела и порядок его ведения; типичные нарушения при осуществлении кредитных операций
	ПК 2.3 Осуществлять сопровождение выданных кредитов	Навыки:
		осуществлять сопровождение выданных кредитов
		Умения: составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения; оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов; оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам; оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам; вести мониторинг финансового положения клиента; контролировать соответствие и правильность исполнения залогодателем своих обязательств; оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам; выявлять причины ненадлежащего исполнения условий договора и выставять требования по оплате просроченной задолженности; выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолженность; разрабатывать систему мотивации заемщика, имеющего просроченную задолженность, и применять ее с целью обеспечения производства платежей с учетом индивидуальных особенностей заемщика и условий кредитного досье; направлять запросы в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента; находить контактные данные заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных;

		подбирать оптимальный способ погашения просроченной задолженности; планировать работу с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, на основании предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате просроченной задолженности; рассчитывать основные параметры реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита; оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов; оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов; использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию
		Знания:
		способы и порядок предоставления и 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; 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
		Навыки:
	ПК 2.4 Проводить операции на рынке межбанковских кредитов	проводить операции на рынке межбанковских кредитов

		Умения:
		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
		Знания:
Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих ¹ «Агент банка» ²	ПК 3.1 Осуществлять переводы денежных средств по банковским счетам на основании распоряжений клиентов	порядок оформления и учета межбанковских кредитов; особенности делопроизводства и документооборот на межбанковском рынке; основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России
		Навыки:
		Проверка правильности оформления расчетных (платежных) документов Проверка достаточности средств на счете клиента Осуществление операций по зачислению или списанию денежных средств со счета клиента в автоматизированной системе
		Умения:
		Оформлять расчетные (платежные) документы

¹ Данный модуль формируется образовательной организацией для специалистов среднего звена в соответствии с принятым решением по выбору профессии(ий) рабочих, должности(ей) служащих в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14 июля 2023 г. №534. Виды деятельности образовательная организация выбирает самостоятельно в соответствии с потребностями регионального рынка труда из видов деятельности, указанных в п. 2.4 ФГОС Результаты могут быть скорректированы в случае появления профессиональных стандартов по данным позициям.

² Рекомендовано к освоению в рамках профессионального модуля.

		Работать в автоматизированных системах информационного обеспечения профессиональной деятельности Анализировать и оценивать качество и достоверность представленной информации в расчетных (платежных) документах Вести картотеки клиентов и формировать реестр платежей клиентов Соблюдать график банковского платежного документооборота и график обслуживания клиентов по операциям Анализировать изменения законодательства Российской Федерации в сфере платежных услуг Формировать отчетные документы по платежным услугам
		Знания:
		Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг Бухгалтерский учет в банках Локальные акты и методические документы в области платежных услуг Специализированное программное обеспечение для осуществления расчетных операций
	ПК 3.2 Открывать, вести и закрывать счета	Навыки:
		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 Подготовка к подписанию договора банковского счета Формирование юридического досье клиента для открытия счета Регистрация клиента в автоматизированной системе для открытия счета Уведомление налоговых органов и органов контроля уплаты страховых взносов об открытии банковского счета Уведомление клиента об открытии банковского счета и его реквизитах Подготовка и предоставление клиентам выписок по их счетам Подготовка к закрытию банковского счета

		Умения:
		Устанавливать и развивать деловые отношения с клиентами по вопросу платежных услуг Презентовать платежные услуги клиентам и их представителям Организовывать и проводить деловые встречи и переговоры с клиентами и их представителями Использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для уведомления контролирующих органов и клиентов
		Знания:
		Основы психологии общения и ведения консультационной работы с клиентами Технологии ведения переговоров Основы делового этикета Порядок, процедуры и условия заключения и оформления договоров на предоставление разных видов платежных услуг Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг
	ПК 3.3 Формировать отчетности и обеспечивать сохранности расчетных «платежных документов»	Навыки:
		Формирование ежедневных отчетов по платежным сервисам Подготовка материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов Подготовка отчетной документации в программно-аппаратном комплексе Обеспечение безопасности хранения вверенных расчетных (платежных) документов
		Умения:
		Систематизировать информацию и расчетные (платежные) документы в программно-аппаратном комплексе для формирования отчетности Подготавливать отчетную документацию Использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией
		Знания:

		Правила и порядок подписания и оформления отчетности по платежным услугам Локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг Типичные ошибки, допускаемые при формировании отчетности по платежным услугам Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг Специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов Особенности делопроизводства при осуществлении платежных услуг Методы сбора, обработки и анализа информации по платежным услугам с применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий
	ПК 3.4 Предоставлять информацию клиентам и сотрудникам банка о совершенных расчетных операциях	Навыки: Подготовка информации по запросу о совершенных расчетных операциях Консультация клиентов по платежным услугам, предоставляемых банком Подготовка отчетов о предоставлении информации клиентам и сотрудникам банка Работа с возражениями клиента, касающимися расчетных (платежных) документов, платежных услуг Умения: Вести мониторинг информации по вопросам платежных услуг Сравнивать показатели эффективности платежных услуг Оценивать достоверность, характер и содержание информационных сообщений по вопросу платежных услуг Знания: Основы психологии общения и ведения консультационной работы с клиентами Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг Локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг

Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих ³ «Контролер (Сберегательного банка)» ⁴	ПК 4.1 Осуществлять банковские операции по расчетно-кассовому обслуживанию и кредитованию населения, предприятий, организаций и учреждений с различной формой собственности.	Деловой этикет
		Навыки:
		использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
		Умения:
	ПК 4.2. Принимать вклады, другие виды сбережений, платежные документы, следить за правильностью их оформления.	консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям; 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; консультировать клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт
		Знания:
		содержание и порядок формирования юридических дел клиентов; порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств; порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов; порядок планирования операций с наличностью;
		Навыки:
		осуществлять наличные и безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах
		Умения:
		оформлять договоры банковского счета с клиентами;

³ Данный модуль формируется образовательной организацией для специалистов среднего звена в соответствии с принятым решением по выбору профессии(ий) рабочих, должности(ей) служащих в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14 июля 2023 г. №534. Виды деятельности образовательная организация выбирает самостоятельно в соответствии с потребностями регионального рынка труда из видов деятельности, указанных в п. 2.4 ФГОС Результаты могут быть скорректированы в случае появления профессиональных стандартов по данным позициям.

⁴ Рекомендовано к освоению в рамках профессионального модуля.

		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
		Знания:
		содержание и порядок формирования юридических дел клиентов; расчетных операций по счетам клиентов нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов; локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг; формы расчетов и технологии совершения расчетных операций; содержание и порядок заполнения расчетных документов
	ПК 4.3. Подготавливать выписки клиенту по расчетному счету, составлять деловые документы, рассчитывать по процентной ставке размеры выплат, оформлять аккредитивы, переводы, расчетные чеки, продажу и покупку ценных бумаг (сертификатов, лотереи, облигаций, акций).	Навыки:
		осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах
		Умения:
		использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов; выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками; использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией
		Знания: ц.
		Технологию работы с использованием специализированного

	ПК 4.4. Продавать и покупать валюту	программного обеспечения для расчетного обслуживания физических и юридических лиц
		Навыки:
		обслуживать конверсионные расчетные операции с использованием специализированного программного обеспечения
		Умения:
		проводить и отражать в учете расчеты по покупке и продаже иностранной валюты
		Знания:
		оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции в иностранной валюте; при использовании платежных карт и наличных денежных средств
		Навыки:
		осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
		Умения:
	ПК 4.5. Предоставлять информационно-справочные услуги клиентам банка	консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям;
		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; консультировать клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт
		Знания:
Предоставление дистанционного банковского обслуживания клиентам и сотрудникам	ПК 5.1 Подключение к системе дистанционного банковского обслуживания	Регламент работы по обслуживанию физических и юридических лиц, правила делового этикета и коммуникативной лексики.
		Навыки:
		подключения к системе дистанционного банковского обслуживания
		Умения:
		пользоваться системами дистанционного банковского обслуживания оформлять пакет документов, связанных с подключением к системам дистанционного банковского обслуживания осуществлять коммуникации, необходимые для подключения к системам

		дистанционного банковского обслуживания пользоваться системой дистанционного банковского обслуживания
		Знания:
		порядок работы в системах дистанционного банковского обслуживания нормативные акты и методические документы в области дистанционного банковского обслуживания бизнес-процессы дистанционного банковского обслуживания техническая документация по системам дистанционного банковского обслуживания специализированное программное обеспечение для дистанционного банковского обслуживания локальные и нормативные правовые акты и методические документы в области дистанционного банковского обслуживания
	ПК 5.2. Консультирование клиентов и сотрудников по работе в системе дистанционного банковского обслуживания	Навыки:
		консультирования клиентов и сотрудников по работе в системе дистанционного банковского обслуживания
		Умения:
		консультировать сотрудников и клиентов о системе дистанционного банковского обслуживания осуществлять коммуникативное взаимодействие по работе в системе дистанционного банковского обслуживания
		Знания:
		деловой этикет

4.3. Матрица компетенций выпускника

4.3.1. Матрица соответствия видов деятельности по ФГОС СПО, видам деятельности по запросу работодателя видам профессиональной деятельности по профессиональным стандартам, квалификационным справочникам с учетом отраслевой специфики⁵

Часть ОПОП- П/ОПОП обязательная	Наименование вида деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Код профессионального стандарта	Код и наименование обобщенной	Код и наименование трудовой функции
---------------------------------------	-----------------------------------	---	---------------------------------------	-------------------------------------	--

⁵ Матрица соответствия видов деятельности заполняется в соответствии с таблицами п.3.2.

/вариативная				трудовой функции	
ВД вариативная, по запросу работодателя ⁶	<i>ВД 03. Выполнение работ по должности служащего "Агент банка"</i>	ПК 3.1 Осуществлять переводы денежных средств по банковским счетам на основании распоряжений клиентов	08.027	А – Выполнение расчетных операций	А/01.4 Осуществление переводов денежных средств по банковским счетам на основании распоряжений клиентов
		ПК 3.2. Открывать, вести и закрывать счета	08.027	А – Выполнение расчетных операций	А/02.4 Открытие, ведение и закрытие счетов
		ПК 3.3. Формировать отчетности и обеспечивать сохранности расчетных (платежных) документов	08.027	А – Выполнение расчетных операций	А/03.4 Формирование отчетности и обеспечение сохранности расчетных (платежных) документов
		ПК 3.4. Предоставлять информацию клиентам и сотрудникам банка о совершенных расчетных операциях	08.027	А – Выполнение расчетных операций	А/04.4 Предоставление информации клиентам и сотрудникам банка о совершенных расчетных операциях
ВД обязательная	ВД 04. Выполнение работ по должности служащего "Контролер (Сберегательного банка)"	ПК 4.1 Осуществлять банковские операции по расчетно-кассовому обслуживанию и кредитованию населения, предприятий,	ОКПДТР 2021	Профессии рабочих Должности служащих 4212 Код базовой группы по ОКЗ (ОК 010-93)	Осуществляет проведение и учет определенных банковских операций, предусмотренных действующим законодательством, в

⁶ Перечисляются ВД сформированные в том числе с учетом отраслевых потребностей ПОП-П

		организаций и учреждений с различной формой собственности			том числе: открытие и ведение счетов клиентов и осуществление расчетов по их поручению; кассовое обслуживание клиентов; привлечение депозитов физических лиц; определены операции с валютными ценностями.
		ПК 4.2. Принимать вклады, другие виды сбережений, платежные документы, следить за правильностью их оформления.	ОКПДТР 2021	Профессии рабочих Должности служащих 4212 Код базовой группы по ОКЗ (ОК 010-93)	2.2. Осуществляет мероприятия по выполнению банковского плана по привлечению сбережений населения во вклады.
		ПК 4.3. Подготавливать выписки клиенту по расчетному счету, составлять деловые документы, рассчитывать по процентной ставке размеры выплат, оформлять аккредитивы, переводы, расчетные чеки, продажу и покупку ценных бумаг (сертификатов, лотереи, облигаций, акций).	ОКПДТР 2021	Профессии рабочих Должности служащих 4212 Код базовой группы по ОКЗ (ОК 010-93)	2.3. Ведет учет наличных денег, ценностей и ценных бланков.
		ПК 4.4. Продавать и покупать валюту	ОКПДТР 2021	Профессии рабочих Должности служащих	2.4. Осуществляет

				4212 Код базовой группы по ОКЗ (ОК 010-93)	закрытие операционного дня и составление
		ПК 4.5. Предоставлять информационно-справочные услуги клиентам банка	ОКПДТР 2021	Профессии рабочих Должности служащих 4212 Код базовой группы по ОКЗ (ОК 010-93)	ежедневной отчетности филиала, проверяет соответствие имеющейся наличности, ценностей и ценных бланков, их остатков в кассе определенным документам. 2.5. Соблюдает правил хранения документов, лицевых счетов, карточек с образцами подписей, штампов и печатей, бланков банковской отчетности. 2.6. Хранит ключ от денежной кладовой филиала (сейфа), принимает участие в ее открывании и закрывании.

					2.7. Сохраняет информацию, которая составляет служебную тайну или носит конфиденциальный характер. 2.8. Соблюдает правил и норм охраны труда и противопожарной защиты. 2.9. Знает, понимает и применяет действующие нормативные документы, касающиеся его деятельности. 2.10. Знает и выполняет требования нормативных актов об охране труда и окружающей среды, соблюдает нормы, методы и приемы
--	--	--	--	--	---

					безопасного выполнения работ
--	--	--	--	--	---------------------------------

4.3.2. Матрица соответствия компетенций и составных частей ОПОП-П/ОПОП по специальности: 38.02.07 Банковское дело

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы

5.1. Учебный план

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Форма промежуточной аттестации (опр ПО)					Объем образовательной программы в академических часах									Обязательная часть	Вариативная часть	Распределение нагрузки семестрам (час.)					
		зачет	диф. зачет	экзамен	дом. контрольная работа	другие формы ПА	Всего	в т.ч. в форме практической подготовки	Учебные занятия	Теоретические занятия	Лабораторные и практические занятия	Практики	Курсовой проект (работа)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация			I курс		II курс		III курс	
1	2	3.1	3.2.	3.3.	3.4.	3.5.	4	5	6	6.1.	6.2.	7	8	9	11	12	13	14	15	16	17	18	19
	семестр																	24	2	3	4	5	6
	недель в семестре																	17	24	17	24	17	24
	часов в семестре																	612	864	612	864	612	864
ОУД 00	Общеобразовательный цикл						1476	574	1374	570	804	0	0	30	72	1476	0	612	864	0	0	0	0
ООД.01	Русский язык			2			72	32	60	30	30				12	72		34	38				
ООД.02	Литература	1	2				108	53	108	54	54					108		68	40				
ООД.03	Иностранный язык		1	2			72	52	60	4	56				12	72		34	38				
ООД.04	Математика		1	2			340	120	328	140	188				12	340		136	204				
ООД.05	Информатика		1	2			144	50	132	60	72				12	144		68	76				
ООД.06	История (или Россия в мире)			2к		1	136	50	130	60	70				6	136		68	68				
ООД.07	Обществознание			2к		1	108	43	102	50	52				6	108		34	74				
ООД.08	География		2			1	72	24	72	36	36					72		34	38				
ООД.09	Физика			2		1	108	43	96	40	56				12	108		34	74				
ООД.10	Химия		2			1	72	29	72	36	36					72		34	38				
ООД.11	Биология		2			1	72	29	72	36	36					72		34	38				
ООД.12	Физическая культура	1	2				72	29	72	2	70					72		34	38				

ООД.13	Основы безопасности жизнедеятельности		2				68	20	68	20	48					68			68				
ООД.14	Индивидуальный проект		2				32		2	2				30		32			32				
СГ.00	Социально-гуманитарный цикл						467	316	354	52	302	0	0	92	21	435	32	0	0	159	183	115	10
СГ.01	История России			3			57	24	34	16	18			14	9	57				57			
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	3	4	5			150	120	108	4	104			30	12	150				50	57	43	
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности		4			3	68	34	48	10	38			20		68				20	48		
СГ.04	Физическая культура	3,4,5	6				120	116	110	4	106			10		120				32	46	32	10
СГ.05	Основы бережливого производства		5				40	20	30	10	20			10		40						40	
СГ.06	Основы финансовой грамотности (По запросу работодателя: Операционный офис «Региональный операционный офис «Иркутский» Филиала № 5440 Банка ВТБ (публичное акционерное общество) в г. Новосибирске)		3				32	2	24	8	16			8			32				32		
ОП.00	Общепрофессиональный цикл						887	476	690	310	380	0	0	146	51	606	281	0	0	73	261	349	204
ОП.01	Финансы организации		5	6к			70	32	56	28	28			8	6	70	0					32	38
ОП.02	Финансы, денежное обращение и кредит		5	6к			70	32	56	28	28			8	6	70						32	38
ОП.03	Основы банковского дела	3		4			69	36	56	18	38			7	6	69				32	37		
ОП.04	Информационные технологии в профессиональной деятельности		6				40	20	32	16	16			8		40							40
ОП.05	Анализ финансово-хозяйственной деятельности			5			66	36	44	18	26			10	12	66						66	
ОП.06	Бухгалтерский учет		6			5	60	30	48	24	24			12		60						36	24

ОП.07	Организация бухгалтерского учета в банках			5			52	20	34	18	16			6	12	52					52	
ОП.08	Основы предпринимательской деятельности		6				32	16	26	8	18			6		32						32
ОП.09	Менеджмент			3			41	16	32	16	16				9	41				41		
ОП.10	Рынок ценных бумаг		5				40	20	34	14	20			6		40					40	
ОП.11	Страхование	4	5				66	30	54	28	26			12		66					36	30
ОП.12	Психология общения (По запросу работодателя: Операционный офис «Региональный операционный офис «Иркутский» Филиала № 5440 Банка ВТБ (публичное акционерное общество) в г. Новосибирске)		6				32		24	10	14			8			32					32
ОП.13	Экономика организаций (По запросу работодателя: Операционный офис «Региональный операционный офис «Иркутский» Филиала № 5440 Банка ВТБ (публичное акционерное общество) в г. Новосибирске)		4				70		52	20	32			18			70				70	
ОП.14	Маркетинг банковских услуг (По запросу работодателя: Операционный офис «Региональный операционный офис «Иркутский» Филиала № 5440 Банка ВТБ (публичное акционерное общество) в г. Новосибирске)	4	5				107		86	40	46			21			107				46	61
ОП.15	Основы банковского делопроизводства (По запросу работодателя: Операционный офис «Региональный операционный офис		4				36		28	12	16			8			36				36	

	«Иркутский» Филиала № 5440 Банка ВТБ (публичное акционерное общество) в г. Новосибирске)																						
ОП.16	Правовое обеспечение профессиональной деятельности (По запросу работодателя: Операционный офис «Региональный операционный офис «Иркутский» Филиала № 5440 Банка ВТБ (публичное акционерное общество) в г. Новосибирске)		4				36		28	12	16			8			36					36	
ПМ.00	Профессиональный цикл						903	686	310	136	174	468	20	86	39	867	36	0	0	153	168	148	434
ПМ.01	Ведение расчетных операций			4			321	252	94	46	48	180	0	32	15	321	0	0	0	153	168	0	0
МДК.01. 01	Организация безналичных расчетов						79	36	52	26	26			20	7	79				51	28		
МДК.01. 02	Кассовые операции банка						62	36	42	20	22			12	8	62				30	32		
УП. 01.	Учебная практика					4	72	72	0			72				72				36	36		
ПП. 01.	Производственная практика					4	108	108	0			108				108				36	72		
ПМ.02	Осуществление кредитных операций						318	236	126	50	76	144	20	36	12	318	0	0	0	0	0	100	218
МДК.02. 01	Организация кредитной работы			6			174	92	126	50	76		20	36	12	174						64	110
УП. 02	Учебная практика					6	72	72	0			72				72						36	36
ПП. 02	Производственная практика					6	72	72	0			72				72							72
ПМ.03	Выполнение работ по должности служащего "Агент банка" (По запросу работодателя: Операционный офис «Региональный операционный офис «Иркутский» Филиала № 5440 Банка ВТБ (публичное акционерное общество) в г.						264	198	90	40	50	144	0	18	12	228	36	0	0	0	0	48	216

	Новосибирске)																						
МДК.03.01	Технология выполнения работ по должности служащего «Агент банка»			6			120	54	90	40	50			18	12	120						30	90
УП 03.	Учебная практика						36	36	0		0	36					36					18	18
ПП 03.	Производственная практика						108	108	0		0	108				108							108
ДПБ	Дополнительный профессиональный блок, включая цифровой модуль по запросу работодателей отрасли правоохранительной сферы и управления						479	382	166	58	108	216	0	64	33	0	479	0	0	227	252	0	0
ПМ.04	Выполнение работ по должности служащего "Контролер (Сберегательного банка)" (По запросу работодателя: Операционный офис «Региональный операционный офис «Иркутский» Филиала № 5440 Банка ВТБ (публичное акционерное общество) в г. Новосибирске)						252	198	66	24	42	144	0	27	15	0	252	0	0	0	252	0	0
МДК.04.01	Технология выполнения работ по должности служащего «Контролер (Сберегательного банка)»			4			108	54	66	24	42			27	15		108				108		
УП 04.	Учебная практика					4	36	36	0			36					36				36		
ПП 04.	Производственная практика					4	108	108	0			108					108				108		
ПМ.05ц	«ПМ.05 Предоставление дистанционного банковского обслуживания клиентам и сотрудникам (По						227	184	100	34	66	72	0	37	18	0	227	0	0	227	0	0	0

	запросу работодателя: Операционный офис «Региональный операционный офис «Иркутский» Филиала № 5440 Банка ВТБ (публичное акционерное общество) в г. Новосибирске)																						
МДК 05.01ц	Подключение к системе дистанционного банковского обслуживания			3			155	112	100	34	66			37	18		155			155			
УП 05.ц	Учебная практика					3	36	36	0			36					36			36			
ПП 05.ц	Производственная практика					3	36	36	0			36					36			36			
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация						216		0					216									216
	Итого на базе СОО						2952	1860	1520	556	964	684	20	388	144	1908	828	0	0	612	864	612	864
	Итого на базе ООО						4428	2434	2894	1126	1768	684	20	418	216	3384	828	612	864	612	864	612	864
	остаток																0	0	0	0	0	0	
	Срок обучения на базе СОО						1г.10мес																
	Срок обучения на базе ООО						2г.10 м.																

5.2. Обоснование распределения вариативной части образовательной программы

№ п/п	Код и наименование учебной дисциплины/профессионального модуля	Количество часов	Категория 1. ПОП-П/работодатель 2. ЦОМ/проект	Обоснование
1.	СГ.06 Основы финансовой грамотности	32	работодатель	– Операционный офис «Региональный операционный офис «Иркутский» Филиала № 5440 Банка ВТБ (публичное акционерное общество) в г. Новосибирске; – Байкальский банк ПАО «Сбербанк»; – Иркутский региональный филиал АО

				<i>“Россельхозбанк”</i>
2.	ОП.12 Психология общения	32	работодатель	– Операционный офис «Региональный операционный офис «Иркутский» Филиала № 5440 Банка ВТБ (публичное акционерное общество) в г. Новосибирске; – Байкальский банк ПАО “Сбербанк”; – Иркутский региональный филиал АО “Россельхозбанк”
3.	ОП.13 Экономика организаций	70	работодатель	– Операционный офис «Региональный операционный офис «Иркутский» Филиала № 5440 Банка ВТБ (публичное акционерное общество) в г. Новосибирске; – Байкальский банк ПАО “Сбербанк”; – Иркутский региональный филиал АО “Россельхозбанк”
4.	ОП.14 Маркетинг банковских услуг	107	работодатель	– Операционный офис «Региональный операционный офис «Иркутский» Филиала № 5440 Банка ВТБ (публичное акционерное общество) в г. Новосибирске; – Байкальский банк ПАО “Сбербанк”; – Иркутский региональный филиал АО “Россельхозбанк”
5.	ОП.15 Основы банковского делопроизводства	36	работодатель	– Операционный офис «Региональный операционный офис «Иркутский» Филиала № 5440 Банка ВТБ (публичное акционерное общество) в г. Новосибирске; – Байкальский банк ПАО “Сбербанк”; – Иркутский региональный филиал АО “Россельхозбанк”
6.	ОП.16 Правовое обеспечение	36	работодатель	– Операционный офис «Региональный

	профессиональной деятельности			операционный офис «Иркутский» Филиала № 5440 Банка ВТБ (публичное акционерное общество) в г. Новосибирске; – Байкальский банк ПАО «Сбербанк»; – Иркутский региональный филиал АО «Россельхозбанк»
7.	УП 03. Учебная практика	36	работодатель	– Операционный офис «Региональный операционный офис «Иркутский» Филиала № 5440 Банка ВТБ (публичное акционерное общество) в г. Новосибирске; – Байкальский банк ПАО «Сбербанк»; – Иркутский региональный филиал АО «Россельхозбанк»
8.	ПМ.04 Выполнение работ по должности служащего "Контролер (Сберегательного банка)"	252	работодатель	– Операционный офис «Региональный операционный офис «Иркутский» Филиала № 5440 Банка ВТБ (публичное акционерное общество) в г. Новосибирске; – Байкальский банк ПАО «Сбербанк»; – Иркутский региональный филиал АО «Россельхозбанк»
9.	ПМ.05ц «ПМ.05 Предоставление дистанционного банковского обслуживания клиентам и сотрудникам	227	ЦОМ, работодатель	– Операционный офис «Региональный операционный офис «Иркутский» Филиала № 5440 Банка ВТБ (публичное акционерное общество) в г. Новосибирске; – Байкальский банк ПАО «Сбербанк»; – Иркутский региональный филиал АО «Россельхозбанк»
Итого		828		-

5.3. План обучения в форме практической подготовки на предприятии (на рабочем месте)

План обучения на предприятии заполняется образовательной организацией при формировании основной профессиональной образовательной программы исходя из наличия помещений для организации образовательного процесса на базе предприятия-партнера. Работодатель снабжает необходимым оборудованием, инструментами, расходными материалами, обеспечивающими выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей.

№ п/п	Вид учебного занятия. Тема / Виды работ практик	Код и наименование МДК, практики	Длительность обучения (в ак. часах)	Семестр обучения	Наименование рабочего места, участка/структурного подразделения ⁷	Ответственный от предприятия
1.	Производственная практика Оформление карточки с образцами подписей и оттиска печати; Порядок осуществления расчетов платежными поручениями; Порядок осуществления аккредитивной формы расчетов; Порядок предъявления и исполнения инкассовых поручений; Порядок предъявления и исполнения платежных требований; Порядок оформления векселей в кредитных организациях; Основные виды операций между банками-корреспондентами. Порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России; Применение условий поставки при проведении международных расчетов и условий платежа при проведении международных расчетов; Открытие и закрытие лицевых счетов в иностранной валюте. Оформление договоров банковского валютного счета с клиентами; Проведение международных расчетов с помощью валютного платежного поручения. Построение схемы документарных правил по инкассо; Построение схемы документарных правил по	МДК.01.01 Организа ция безналичных расчетов	54	3.4	– <i>Операционный офис «Региональный операционный офис «Иркутский» Филиала № 5440 Банка ВТБ (публичное акционерное общество) в г. Новосибирске;</i> – <i>Байкальский банк ПАО “Сбербанк”;</i> – <i>Иркутский региональный филиал АО “Россельхозбанк”</i>	Е.А. Швец А.В. Лосинская Н. В. Баркова

⁷ Оснащение указывается в соответствии с Приложением 3

	аккредитивам; Обязательная продажа части валютной выручки. Виды сопровождающих документов, применяемых во внешней торговле. Порядок расчета размеров открытых валютных позиций; Определение идентификационных элементов банковских карт. Идентификационные элементы пластиковых карт различных платежных систем. Признаки определения пластиковой карты на подлинность ; Оформление документов по операциям, совершенным банковской картой. Алгоритм пополнения, ведения и контроля счета банковской карты; Оформление «зарплатных проектов» корпоративным клиентам; Порядок действий в связи с утратой карты клиентом. Закрытие карточных счетов					
2.	Производственная практика 1. Краткая характеристика банка: - история создания банка, его местонахождение и правовой статус; - бренд (наме, логотип, слоган, миссию и ценности); - наличие лицензий на момент прохождения практики; - состав акционеров банка; - схема организационной структуры банка; - состав обслуживаемых клиентов. 2. Изучение организации расчетно-кассового обслуживания клиентов: - характеристика безналичных расчетов и правовые нормы их регулирования; - виды счетов, открываемых кредитными организациями клиентам юридическим лицам; - порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в рублях и иностранной валюте (в приложении представить образец оформления договора банковского счета); - порядок совершения операций по расчетным счетам. Оформление выписок по счетам (в	МДК.01.02 Кассовые операции банка	54	3.4	– <i>Операционный офис «Региональный операционный офис «Иркутский» Филиала № 5440 Банка ВТБ (публичное акционерное общество) в г. Новосибирске;</i> – <i>Байкальский банк ПАО «Сбербанк»;</i> – <i>Иркутский региональный филиал АО «Россельхозбанк»</i>	Е.А. Швец А.В. Лосинская Н. В. Баркова

приложении представить образец заполненной выписки по счету); - порядок формирования юридических дел клиентов; - порядок расчета сумм вознаграждений за расчетное обслуживание по тарифам банка (привести пример); - правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств; - порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов. 3. Изучение порядка осуществления безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах: - порядок и оформление расчетов платежными поручениями, платежными требованиями и инкассовыми поручениями (в приложении представить образцы заполненных документов); - порядок выполнения и оформления расчетов аккредитивами и чеками (в приложении представить образцы заполненных документов); - порядок оформления операций по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; - картотека неоплаченных расчетных документов. 4. Изучение порядка осуществления расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней: - порядок открытия и нумерации счетов по учету доходов бюджетов всех уровней; - порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней; - порядок оформления возврата налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей. 5 Изучение порядка осуществления расчетов: - порядок оформления операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре Банка России;					
---	--	--	--	--	--

- порядок осуществления расчетов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО; - осуществление и оформление расчетов банка со своими филиалами. 6. Изучение организации кассовой работы в коммерческом банке: - нормативно-правовое регулирование кассовых операций; - порядок передачи и получения кассовыми работниками платежных ценностей (в приложении привести пример заполнения книги учета принятых и выданных ценностей 0402124); - порядок совершения кассовых операций с юридическими лицами (в приложении представить образцы заполненных кассовых документов: денежного чека и объявления на взнос наличными 0402001); - порядок совершения кассовых операций с физическими лицами (в приложении представить образцы заполненных кассовых документов: приходного кассового ордера 0402008 и расходного кассового ордера 0402009); - порядок формирования и упаковка платежных ценностей (в приложении представить образцы оформления полных и неполных корешков, верхних накладок полной, неполной, сборной и неполно-сборной пачек банкнот, ярлыков к мешкам с монетой); - правила перевозки и инкассации наличных денег. 7. Изучение организации работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России: - дизайн и классификация средств защиты банкнот Банка России (в приложении привести иллюстрированные примеры); - порядок работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России (в					
--	--	--	--	--	--

приложении привести примеры оформления справки 0402159, ордера по передаче ценностей 0402102); - порядок проведения текущего контроля кассовых операций; - порядок проведения и результаты оформления ревизии. 8. Изучение порядка открытия и ведения валютных счетов в коммерческом банке: - нормативные правовые документы, регулирующие организацию операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг; - условия открытия валютных счетов; - порядок открытия, ведения и закрытия валютного счета (в приложении представить образец заполнения договора банковского валютного счета); - конверсионные операции по счетам клиентов (привести пример расчета и взыскания суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций); - контроль за репатриацией валютной выручки. 9. Изучение организации и порядка осуществления международных расчетов по экспортно-импортным операциям: - 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; - 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. 10. Изучение порядка обслуживания расчетных операции с использованием различных видов платежных карт: - краткую информацию о системах международных финансовых телекоммуникаций; - виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием; - условия и порядок выдачи платежных карт (в приложении привести примеры оформления договора карточного счета и договора на банковское обслуживание, оформляемое в рамках зарплатного проекта); - технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами; - типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов, межплатежных расчетов, операций с платежными картами.					
3.	Производственная практика Консультирование заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов; Оформление Анкеты заемщика, физического лица и Согласия на обработку персональных данных; Проверка полноты и подлинности документов заемщика. Предварительный расчет платежеспособности и кредитоспособности заемщика, физического лица; Индивидуальные условия выпуска и обслуживания кредитной карты; Оформление Договора залога на автомобиль. Оформление Договора залога недвижимого имущества; Определение возможности предоставления кредита с учетом финансового положения	МДК.02.01 Организация кредитной работы	72	5,6	– <i>Операционный офис «Региональный операционный офис «Иркутский» Филиала № 5440 Банка ВТБ (публичное акционерное общество) в г. Новосибирске;</i> – <i>Байкальский банк ПАО «Сбербанк»;</i> – <i>Иркутский региональный филиал АО «Россельхозбанк»</i>	Е.А. Швец А.В. Лосинская Н. В. Баркова

заемщика; Направление запроса в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента; Порядок проведения андеррайтинга кредитных заявок клиентов; Оформление заключения о возможности предоставления кредита; Оформление комплекта документов на выдачу кредитов различных видов; Оформление кредитного договора; Расчет ежемесячного платежа по кредиту. Оформление Графика платежей; Принятие оперативного решения по продаже банком клиенту дополнительного продукта (кросс-продажа); Формирование кредитного дела физического лица. Требования к составу и форматам предоставления информации в электронном виде из кредитного досье; Контроль своевременности и полноты поступления платежей; Расчет основных параметров реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита; Порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту; Формирование заявления на досрочное погашение кредита; Оформление выписки по лицевым счетам заемщиков; Ведение мониторинга финансового положения клиента; Выявление причин ненадлежащего исполнения условий договора и выставление требований по оплате просроченной задолженности; Особенности оформления документов при выдаче кредитов с использованием банковских карт; Проведение андеррайтинга предмета ипотеки; Определение возможности предоставления межбанковского кредита с учетом финансового					
---	--	--	--	--	--

	положения контрагента; Оформление договора при выдаче кредита в форме овердрафт; Оформление соглашения сторон, когда по факту получения денег выдан вексель; Расчет вознаграждения банка при факторинговых операциях; Расчеты лизинговых платежей; Отражение операций, по выданным и погашенным кредитам, в бухгалтерском учете; Оформление и ведение учета обеспечения по предоставленным кредитам; Отражение в учете начисления и взыскания процентов по кредитам; Ведение учета списания просроченных кредитов и просроченных процентов; Отражение в учете сделок по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита; Отражение в учете резервов по портфелю однородных кредитов					
4.	Производственная практика 1. Знакомство с банком: - история создания банка, его местонахождение и правовой статус; - бренд (наме, логотип, слоган, миссию и ценности), - наличие лицензий на момент прохождения практики, - состав акционеров банка; - схему организационной структуры банка; - состав филиальной сети; - информацию о рейтингах и премиях банка; - проводимые банком ребрендинг и рестайлинг; - состав обслуживаемой клиентуры. 2. Ознакомление с работой подразделений, деятельность которых связана с обслуживанием клиентов (изучение должностных инструкций работников данных подразделений и практики работы данных подразделений).	МДК.03.01 Технология выполнения работ по должности служащего «Агент банка»	108	5,6	– <i>Операционный офис «Региональный операционный офис «Иркутский» Филиала № 5440 Банка ВТБ (публичное акционерное общество) в г. Новосибирске;</i> – <i>Байкальский банк ПАО «Сбербанк»;</i> – <i>Иркутский региональный филиал АО «Россельхозбанк»</i>	Е.А. Швец А.В. Лосинская Н. В. Баркова

	3. Знакомство с продуктовой линейкой банка. 4. Изучение тарифов банка. 5. Ознакомление с системой контроля в банке за соблюдением норм и правил обслуживания клиентов. 6. Характеристика зон обслуживания клиентов в банке. 7. Анализ клиентской базы банка. 8. Анализ каналов обслуживания розничных клиентов. 9. Изучение работы банка с группами клиентов, нуждающихся в социальной поддержке (молодежь, пенсионеры, инвалиды). 10. Изучение системы обеспечения безопасности (конфиденциальности) клиентов. 11. Консультирование клиентов по различным видам продуктов и услуг в банке (работа под руководством сотрудника банка). 12. Наблюдение за действиями сотрудника банка при продаже банковских продуктов и услуг в банке. 13. Изучение организации послепродажного обслуживания клиентов.					
5	Производственная практика Составить отчет по производственной практике, отвечая на вопросы: 1. Характеристика кредитного учреждения, в котором проходила практика. 2. Правовая форма организации. 3. Приоритетные направления деятельности банка. 4. Состав клиентуры. 5. Виды оказываемых услуг. 6. Структура банка и функции основных подразделений. 7. Структура учетно-операционного отдела, права и обязанности главного бухгалтера, и перечень обязанностей ответственных исполнителей. 8. Проверка регистров аналитического и синтетического учета.	МДК.04.01 Технология выполнения работ по должности служащего «Контролер (Сберегательного банка)»	108	5	– <i>Операционный офис «Региональный операционный офис «Иркутский» Филиала № 5440 Банка ВТБ (публичное акционерное общество) в г. Новосибирске;</i> – <i>Байкальский банк ПАО «Сбербанк»;</i> – <i>Иркутский региональный филиал АО «Россельхозбанк»</i>	Е.А. Швец А.В. Лосинская Н. В. Баркова

9. Порядок исправления ошибок. 10. Автоматизация учетно-аналитической работы. 11. Заполнение банковской документаций. 12. Формирование документов, порядок их хранения. 13. Ознакомление с графиком документооборота и с режимом обслуживания клиентов. 14. Организация внутрибанковского контроля. 15. Прием и проверка документов на выдачу и получение наличных денег, ценностей, бланков; 16. Ведение кассовых журналов по приходу и расходы кассы. 17. Сверка с кассой итогов оборотов за день. 18. Контроль за оприходованием вечерней кассой выручки, поступившей от организаций через инкассаторов. 19. Оформление документов при получении подкреплений и сдаче излишков в РКЦ. 20. Депозитная политика банка. 21. Срочные депозиты. 22. Договор депозитного счета. 23. Порядок открытия депозитного счета. 24. Процентные ставки по счетам срочных депозитов. 25. Процедура начисления процентов. 26. Порядок закрытия депозитного счета. 27. Страховые взносы в фонд страхования вкладов. 28. Вклады населения. 29. Виды вкладов и характеристика их основных условий; 30. Порядок оформления вкладов. 31. Размер процентных ставок. 32. Отражение в учете вкладных операций, начислений и выплаты процентов вкладчикам; правовой режим вклада. 33. Завещание, доверенность по вкладам.					
---	--	--	--	--	--

	34. Документальное оформление и отражение в учете операций по продаже и оплате сертификатов. 35. Документальное оформление и отражение в учете операций по продаже и оплате векселей; 36. Документальное оформление и отражение в учете операций по приему ценных бумаг на хранение и выдачи их с хранения. 37. Документальное оформление и отражение в учете операций по приему ценных бумаг на экспертизу и оплаты по результатам экспертизы. 38. Заключение операционного дня кассы и хранилища. 39. Заключение операционного дня банка.					
6	Производственная практика 1. Краткая характеристика банка. 2. Краткая характеристика банка. 2. Изучение коммуникационных возможностей дистанционного обслуживания. 3. Изучение порядка осуществления дистанционного обслуживания клиентов. 4. Изучить систему Клиент-банк и Интернет-клиент. 5. Применение облачных технологий в банке. 6. Применение искусственного интеллекта в дистанционном обслуживании банка.	МДК 05.01ц Подключение к системе дистанционного банковского обслуживания	36	3	– <i>Операционный офис «Региональный операционный офис «Иркутский» Филиала № 5440 Банка ВТБ (публичное акционерное общество) в г. Новосибирске;</i> – <i>Байкальский банк ПАО «Сбербанк»;</i> – <i>Иркутский региональный филиал АО «Россельхозбанк»</i>	Е.А. Швец А.В. Лосинская Н. В. Баркова

5.4. Календарный учебный график

[illegible]

Сводные данные по бюджету времени

Курс	Обучение по модулям и дисциплинам						Промежуточная аттестация						Практики						ГИА		Каникулы	Всего, ак.ч
	Всего		1 семестр		2 семестр		Всего		1 семестр		2 семестр		Всего		1 семестр		2 семестр		Всего			
	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	
1 курс	39	1404	17	612	22	792	2	72			2	72									11	1476
2 курс	28	1008	12	432	16	576	2	72	1	36	1	36	11	396	4	144	7	252			11	1476
3 курс	25	900	14,5	522	10,5	378	2	72	1	36	1	36	8	288	1,5	54	6,5	234	6	216	2	1476
Всего	92	3312	43,5	1566	48,5	1746	6	216	2	72	4	144	19	684	5,5	198	13,5	486	6	216	24	4428

Обозначения и сокращения:

– обучение по модулям и дисциплинам; – промежуточная аттестация (ПА) (36 ак.ч. в неделю); – практики (36 ак.ч. в неделю); – каникулы; – государственная итоговая аттестация (ГИА) (36 ак.ч. в неделю).

5.5. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) является составной частью образовательной программы и определяет содержание дисциплины (модуля), запланированные результаты обучения, составные части учебного процесса, формы и методы организации учебного процесса и контроля знаний обучающихся, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение учебного процесса по соответствующей дисциплине (модулю).

Совокупность запланированных результатов обучения по дисциплинам (модулям) должна обеспечивать формирование у выпускника всех компетенций, установленных ФГОС СПО.

Рабочие программы профессиональных модулей и дисциплин, включая профессиональные модули *и/или* дисциплины по запросу работодателя, приведены в Приложениях 1, 2 к ОПОП-П.

5.6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

Цель рабочей программы воспитания – развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы по специальности является частью программы воспитания образовательной организации и представлены в Приложении 5.

5.7. Практическая подготовка

Практическая подготовка при реализации образовательных программ СПО направлена на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю образовательной программы путем расширения компонентов (частей) образовательной программы, предусматривающих моделирование реальных условий или смоделированных производственных процессов, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки реализуется, в том числе на рабочих местах следующих организаций:

- Операционный офис «Региональный операционный офис «Иркутский» Филиала № 5440 Банка ВТБ (публичное акционерное общество) в г. Новосибирске;

- Байкальский банк ПАО «Сбербанк»;

- Иркутский региональный филиал АО «Россельхозбанк»;

- Областное государственное казенное учреждение «Государственный архив Иркутской области»

при проведении *практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования*, всех видов практики;

- включает в себя занятия *лекционного типа, семинары*, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки осуществляется на 1,2,3 курсах обучения, охватывая дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

Практическая подготовка организуется в специальных помещениях и структурных подразделениях образовательной организации, а также в специально оборудованных помещениях (на рабочих местах) Операционного офиса «Региональный операционный офис «Иркутский» Филиала № 5440 Банка ВТБ (публичное акционерное общество) в г. Новосибирске; Байкальского банка ПАО «Сбербанк»; Иркутского регионального филиала АО «Россельхозбанк» на основании договора о практической подготовке обучающихся.

5.8. Государственная итоговая аттестация

Государственная итоговая аттестация осуществляется в соответствии с Порядком проведения ГИА.

Государственная итоговая аттестация обучающихся проводится в следующей форме: демонстрационный экзамен и защита дипломного проекта (работы)

Программа ГИА включает общие сведения; общие положения, примерные требования к проведению демонстрационного экзамена, описание организации и проведения защиты дипломного проекта (работы) / выпускной квалификационной работы.

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы

6.1.1. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению реализации образовательной программы установлены в соответствующем ФГОС СПО.

Состав материально-технического и учебно-методического обеспечения, используемого в образовательном процессе, определяется в Приложении 3 и рабочих программах дисциплин (модулей).

6.1.2. Перечень специальных помещений для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой

Кабинеты:

Русского языка и литературы

Информатики

Истории

Обществознания

Географии

Физики

Химии

Биологии

Безопасности жизнедеятельности

Социально-гуманитарных дисциплин;

Экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета;

Математики и статистики;

Иностранного языка;

Менеджмента и предпринимательства;

Экологических основ природопользования;

Междисциплинарных курсов.

Лаборатории и зоны по видам работ:

Информационных технологий в профессиональной деятельности.

Кассовые операции в банке
 Операционный зал банка
 Розничный бизнес банка
 Контакт-центр
 Проектный офис

Залы:

библиотека, читальный зал с выходом в интернет;
 спортивный зал
 актовый зал.

Зоны в ГАПОУ ИКЭСте:

"Контакт-центр" (4 рабочих места)
 "Консультирование и продажа банковских продуктов" (26 рабочих мест)
 "Кассовые операции" (26 рабочих мест)
 "Продажа нефинансовых сервисов" (25 рабочих мест)
 "Зона специализированного банковского обслуживания" (25 рабочих мест)

6.1.3. Перечень материально-технического обеспечения и перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения представлен в Приложении 3.

6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Программа сочетает обучение в образовательной организации и на рабочем месте на базе работодателя с широким использованием в обучении цифровых технологий.

При реализации образовательной программы применяются дистанционные образовательные технологии (ОП.01 Финансы организации, ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит, ОП.03 Основы банковского дела, ОП.04 Информационные технологии в профессиональной деятельности, ОП.05 Анализ финансово-хозяйственной деятельности, ОП.06 Бухгалтерский учет, ОП.07 Организация бухгалтерского учета в банках, ОП.08 Основы предпринимательской деятельности, ОП.09 Менеджмент, ОП.10 Рынок ценных бумаг, ОП.11 Страхование, ОП.12 Психология общения, ОП.13 Экономика организаций, ОП.14 Маркетинг банковских услуг, ОП.15 Основы банковского делопроизводства, ОП.16 Правовое обеспечение профессиональной деятельности, ПМ.01 Ведение расчетных операций, ПМ.02 Осуществление кредитных операций, ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего "Агент банка", ПМ.04 Выполнение работ по должности служащего "Контролер (Сберегательного банка)", ПМ.05ц «ПМ.05 Предоставление дистанционного банковского обслуживания клиентам и сотрудникам).

Не допускается реализация образовательной программы с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы

Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы установлены в соответствующем ФГОС СПО.

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности: 08 Финансы и экономика, и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

Работники, привлекаемые к реализации образовательной программы осваивают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций, в том числе в форме стажировки на базе Операционного офиса «Региональный операционный офис «Иркутский» Филиала № 5440 Банка ВТБ (публичное акционерное общество) в г. Новосибирске; Байкальского банка ПАО «Сбербанк»; Иркутского регионального филиала АО «Россельхозбанк», а также в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия полученных компетенций требованиям к квалификации педагогического работника.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, должна быть не менее 25 %.

Сведения о педагогических (научно-педагогических) работниках, участвующих в реализации образовательной программы, и лицах, привлекаемых к реализации образовательной программы на иных условиях

№ п/п	ФИО (при наличии) специалиста-практика	Наименование организации, осуществляющей деятельность в профессиональной сфере, в которой работает специалист-практик по основному месту работы или на условиях внешнего совместительства	Занимаемая специалистом-практиком должность	Общий трудовой стаж работы специалиста-практика в организациях, осуществляющих деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся обучающиеся
	Швец Екатерина Анатольевна	ПАО Банк ВТБ (ОО «Региональный операционный офис «Иркутский» Филиала № 5440 в г. Новосибирске)	главный специалист группы подбора персонала РОО «Иркутский» филиала №5540 Банка ВТБ (ПАО),	<i>Более 3-х лет</i>
	Сверкунова Наталья Анатольевна	ПАО Банк ВТБ (ОО «Региональный операционный офис «Иркутский» Филиала № 5440 в г. Новосибирске)	начальник отдела продаж и обслуживания физических лиц РОО «Иркутский» филиала №5540 Банка ВТБ (ПАО)	<i>Более 3-х лет</i>
	Неудачина Юлия Николаевна	ПАО Банк ВТБ (ОО «Региональный операционный офис «Иркутский» Филиала № 5440 в г. Новосибирске)	директор операционного офиса "На Свердлова" в г. Иркутске РОО «Иркутский» филиала №5540 Банка ВТБ (ПАО)	<i>Более 3-х лет</i>
	Дмитриев Михаил Витальевич	ПАО Банк ВТБ (ОО «Региональный операционный офис «Иркутский» Филиала № 5440 в г. Новосибирске)	директор операционного офиса "На Байкальской" в г. Иркутске РОО «Иркутский» филиала №5540 Банка ВТБ (ПАО)	<i>Более 3-х лет</i>
	Пономаренко Наталья Александровна	ПАО Банк ВТБ (ОО «Региональный операционный офис «Иркутский» Филиала № 5440 в г. Новосибирске)	директор дополнительного офиса "На Декабрьских Событий" в г. Иркутске РОО «Иркутский» филиала №5540 Банка ВТБ (ПАО)	<i>Более 3-х лет</i>

	Маншпайзер Вера Николаевна,	ПАО Банк ВТБ (ОО «Региональный операционный офис «Иркутский» Филиала № 5440 в г. Новосибирске)	директор операционного офиса "На 2-ой Железнодорожной" в г. Иркутске РОО «Иркутский» филиала №5540 Банка ВТБ (ПАО)	<i>Более 3-х лет</i>
	Шадрина Валентина Анатолевна,	ПАО Банк ВТБ (ОО «Региональный операционный офис «Иркутский» Филиала № 5440 в г. Новосибирске)	директор дополнительного офиса "Юбилейный" в г. Иркутске РОО «Иркутский» филиала №5540 Банка ВТБ (ПАО)	<i>Более 3-х лет</i>
	Красина Алена Сергеевна	ПАО Банк ВТБ (ОО «Региональный операционный офис «Иркутский» Филиала № 5440 в г. Новосибирске)	директор операционного отделения "На Волжской" в г. Иркутске	<i>Более 3-х лет</i>
	Лобкова Валентина Сергеевна	АО «Российский сельскохозяйственный банк» (Иркутский региональный филиал)	начальник службы по работе с персоналом	<i>Более 3-х лет</i>
	Зуева Людмила Анатолевна	АО «Российский сельскохозяйственный банк» (Иркутский региональный филиал)	Ведущий специалист по работе с персоналом	<i>Более 3-х лет</i>
	Фетисова Ольга Николаевна	АО «Российский сельскохозяйственный банк» (Иркутский региональный филиал)	региональный менеджер отдела розничных продаж,	<i>Более 3-х лет</i>
	Еременко Валентин Сергеевич	АО «Российский сельскохозяйственный банк» (Иркутский региональный филиал)	начальник отдела по работе с клиентами малого и среднего бизнеса,	<i>Более 3-х лет</i>
	Невидимова Марина Викторовна	АО «Российский сельскохозяйственный банк» (Иркутский региональный филиал)	начальник отдела по работе с клиентами микробизнеса	<i>Более 3-х лет</i>
	Петрова Надежда Алексеевна	АО «Российский сельскохозяйственный банк» (Иркутский региональный филиал)	начальник отдела по работе с клиентами крупного бизнеса	<i>Более 3-х лет</i>
	Геращенко Игорь Викторович	Байкальский банк ПАО Сбербанк	Менеджер	<i>Более 3-х лет</i>
	Муран Екатерина Александровна	Байкальский банк ПАО Сбербанк	Менеджер	<i>Более 3-х лет</i>
	Кузьмина Наталья Петровна	Байкальский банк ПАО Сбербанк	Руководитель группы ВСП	<i>Более 3-х лет</i>
	Митюкова Вера Александровна	Байкальский банк ПАО Сбербанк	менеджер	<i>Более 3-х лет</i>
	Юсупова Екатерина Андреевна	Байкальский банк ПАО Сбербанк	Менеджер по работе с ключевыми клиентами	<i>Более 3-х лет</i>
	Лылов Сергей Сергеевич	Байкальский банк ПАО Сбербанк	Менеджер по инвестиционным и страховым продуктам в СБІ	<i>Более 3-х лет</i>
	Фатыкова Елена Владимировна	Байкальский банк ПАО Сбербанк	Менеджер учебного центра развития талантов Байкальского банка ПАО Сбербанк	<i>Более 3-х лет</i>

6.4. Расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы в соответствии с направленностью и квалификацией осуществляются в соответствии с Перечнем и составом стоимостных групп профессий и специальностей по государственным услугам по реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования – программ подготовки специалистов среднего звена, итоговые значения и величина составляющих базовых нормативов затрат по государственным услугам по стоимостным группам профессий и специальностей, отраслевые корректирующие коэффициенты и порядок их применения, утверждаемые Минпросвещения России ежегодно.

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы, определенное в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», включает 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».

Расчетная величина стоимости обучения из расчета на одного обучающегося в соответствии с рекомендациями федеральных и региональных нормативных документов составляет 117 тыс. рублей.