



Профессиональное образовательное учреждение
КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

105318, г. Москва, ул. Ибрагимова, д.31, корпус.1 Тел.(499)166-02-27

ОДОБРЕНО

Решением Педагогического Совета
Протокол № 4 от 18.05.2026г

УТВЕРЖДАЮ

Директор
Профессионального образовательного
учреждения
«КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО
УПРАВЛЕНИЯ»
И.Ю. Чаев
18.05.2026г



ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

Специальность 38.02.07 Банковское дело

Квалификация выпускника

Специалист банковского дела
на базе основного общего образования

Срок обучения 2 года 10 месяцев

Москва, 2026 год

Настоящая образовательная программа по специальности среднего профессионального образования (далее – ООП СПО) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 14 ноября 2023 г. № 856.

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

Руководитель Центра подбора персонала
Департамента по работе с персоналом
Акционерного общества «Банк Инго»



Е.Г. Траянович

18.05.2026г

АКТ Согласования

Экспертная группа из числа сотрудников Профессионального образовательного учреждения «Колледж современного управления», адрес: г. Москва, ул. Ибрагимова, д.31 к.1 и администрации Акционерного общества «Банк Инго», адрес: г. Москва, ул. Сущевская, д. 27, стр.1, рассмотрела программу подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.07 Банковское дело, набор 2026 г

Состав экспертной группы:

- Траянович Е.Г., руководитель Центра подбора персонала Департамента по работе с персоналом АО «Банк Инго»
- Корнеева М.П.- заместитель директора по учебно-производственной работе, кандидат юридических наук
- Сюткин С.В.- заместитель директора по содержанию образования в отделении с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, кандидат технических наук
- Якупова А.Р.- заместитель директора по УМР, кандидат педагогических наук, доцент

Настоящим актом утверждается согласование программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.07 Банковское дело

Профессионального образовательного учреждения «Колледж современного управления»

Настоящий акт подтверждает соответствие содержания и требования со стороны работодателей к представленной программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.07 Банковское дело

Лист согласования
Типовой образовательной программы среднего профессионального образования
38.02.07 Банковское дело

Признаки образовательной программы:

Срок подготовки по программе 2 года 10 месяцев

Общее количество часов по образовательной программе: 4428 ч.

Основные компоненты образовательной программы, подлежащей согласованию:

1. Учебный план
2. Календарный учебный график
3. Описательная часть
4. Программа воспитания
5. Программа практики
6. Программа государственной итоговой аттестации;
7. Рабочие программы обязательных учебных предметов общеобразовательного цикла;
8. Рабочие программы дополнительных учебных предметов образовательного цикла
9. Рабочие программы учебных дисциплин
10. Рабочие программы профессиональных модулей

Основная образовательная программа основного профессионального образования
38.02.07 Банковское дело

:

Признаки образовательной программы:

Срок подготовки по программе: 2 года 10 месяцев

Общее количество часов по программе: 4428 ч.

Основные компоненты образовательной программы, подлежащей согласованию:

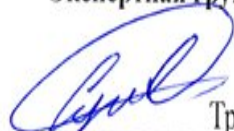
- Учебный план
- Календарный учебный график
- Описательная часть
- Программа воспитания
- Программа практики
- Программа государственной итоговой аттестации;
- Рабочие программы обязательных учебных предметов общеобразовательного цикла;
- Рабочие программы дополнительных учебных предметов образовательного цикла
- Рабочие программы учебных дисциплин
- Рабочие программы профессиональных модулей

1. Соответствует ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденному приказом Минпросвещения России от 14 ноября 2023 г. № 856

"Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело

2. Соответствует требованиям работодателя АО «Банк Инго»

Экспертная группа:



Траянович Е.Г., руководитель Центра подбора персонала Департамента по работе с персоналом АО «Банк Инго»



Корнеева М.П., заместитель директора по учебно-производственной работе, кандидат юридических наук



Сюткин С.В.- заместитель директора по содержанию образования в отделении с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, кандидат технических наук



Якупова А.Р.- заместитель директора по учебно-методической работе, кандидат педагогических наук, доцент

Содержание

<u>Раздел 1. Общие положения</u>	
<u>Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы</u>	
<u>Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника</u>	
<u>Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы</u>	
<u>4.1. Общие компетенции</u>	
<u>4.2. Профессиональные компетенции</u>	
<u>Раздел 5. Структура образовательной программы</u>	
<u>5.1. Учебный план</u>	
<u>5.2. Календарный учебный график</u>	
<u>5.3. Рабочая программа воспитания</u>	
<u>Раздел 6. Условия реализации образовательной программы</u>	
<u>6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы</u>	
<u>6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы</u>	
<u>6.3. Требования к практической подготовке обучающихся</u>	
<u>6.4. Требования к организации воспитания обучающихся</u>	
<u>6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы</u>	
<u>6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы</u>	
<u>Раздел 7. Формирование оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации</u>	

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая ООП СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 14 ноября 2023 г. № 856 (далее – ФГОС СПО).

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

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

Основная профессиональная образовательная программа (далее – образовательная программа), реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается образовательной организацией на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности и настоящей ООП СПО.

1.2. Нормативные основания для разработки ООП:

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

~ Приказ Минпросвещения РФ от 13.12.2023 N 932 «Об утверждении перечня 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 08 апреля 2021 г. № 153 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования»;

~ Приказ Минпросвещения России от 14 ноября 2023 г. № 856 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело»;

~ Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

~ Приказ Минпросвещения России от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

~ Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»;

~ Приказ Минпросвещения России от 14 июля 2023 г. № 534 «Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;

~ Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016 года № 643н «Об утверждении профессионального стандарта 08.013 «Специалист по операциям на межбанковском рынке»;

~ Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 7 сентября 2015 г. № 590н «Об утверждении профессионального стандарта 08.014 «Специалист по работе с просроченной задолженностью»;

~ Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016 г. № 646н «Об утверждении профессионального стандарта 08.019 «Специалист по потребительскому кредитованию»;

~ Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 марта 2015 г. № 176н «Об утверждении профессионального стандарта 08.020 «Специалист по работе с залогами»;

~ Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016 г. № 645н «Об утверждении профессионального стандарта 08.027 «Специалист по платежным услугам»;

~ Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 апреля 2017 г. № 366н «Об утверждении профессионального стандарта 08.033 «Специалист по дистанционному банковскому обслуживанию»;

~ Приказ Минпросвещения России от 22 июня 2023 г. № П-291 «О введении в действие Методики организации и проведения демонстрационного экзамена».

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ООП:

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ООП – основная образовательная программа;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

СГ – социально-гуманитарный цикл;

ОП – общепрофессиональный цикл;

П – профессиональный цикл;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОП – общепрофессиональная дисциплина;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

ГИА – государственная итоговая аттестация.

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: специалист банковского дела.

При разработке образовательной программы организация устанавливает направленность, которая соответствует специальности в целом.

Получение образования по специальности допускается только в профессиональной образовательной организации

Формы обучения: очная, очно-заочная и заочная.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего общего образования по квалификации: специалист банковского дела – 2952 академических часа.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе среднего общего образования по квалификации: специалист банковского дела – 1 год 10 месяцев.

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников¹: 08 Финансы и экономика.

Выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.

3.2. Соответствие видов деятельности профессиональным модулям

Наименование видов деятельности	Наименование профессиональных модулей
1	2
Ведение расчетных операций физических и юридических лиц	ПМ.01 Ведение расчетных операций
Осуществление кредитных банковских операций	ПМ.02 Осуществление кредитных операций
Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих Агент банка	ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего «Агент банка» / Выполнение работ по должности служащего 2002 Агент банка

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения ²
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно	Умения:
		распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте
		анализировать задачу и/или проблему и

	к различным контекстам	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 информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения:
		определять задачи для поиска информации
		определять необходимые источники информации
		планировать процесс поиска
		структурировать получаемую информацию
		выделять наиболее значимое в перечне информации
		оценивать практическую значимость результатов поиска
		оформлять результаты поиска, 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 взаимодействовать	Умения:
		организовывать работу коллектива

	и работать в коллективе и команде	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
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства,	Умения:
		соблюдать нормы экологической безопасности;
		определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства
		организовывать профессиональную

	эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	деятельность с учетом знаний об изменении климатических 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
		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
	ПК 1.3 Осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) 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
	ПК 2.4 Проводить	Навыки:

	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:
		порядок оформления и учета межбанковских кредитов;
		особенности делопроизводства и документооборот на межбанковском рынке;
		основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России
Освоение видов работ по одной или нескольким	ПК 3.1 Проводить консультирование клиентов по основным	Навыки:
		консультирования клиентов
		Умения:

профессиям рабочих, должностям служащих «Агент банка»	банковским продуктам и услугам	собирать и использовать информацию с целью поиска потенциальных клиентов;
		использовать различные каналы для выявления потенциальных клиентов;
		использовать технические средства коммуникации;
		организовывать деловые встречи с клиентами;
		организовывать презентации банковских продуктов и услуг;
		формировать положительное мнение у потенциальных клиентов о деловой репутации банка;
		использовать личное имиджевое воздействие на клиента;
		компетентно отвечать на вопросы клиентов о банковских продуктах и услугах
		Знания:
		источники и методы сбора информации, приемы коммуникации;
		принципы и правила установления контактов с клиентами;
		правила ведения переговоров;
		правила подготовки и проведения презентации банковских продуктов и услуг;
		технику общения во время ведения переговоров;
		правила поведения в конфликтных ситуациях;
		основы формирования личного имиджа, нормы речевого этикета
	ПК 3.2 Осуществлять продвижение банковских продуктов и услуг	Навыки:
		продвижения банковских продуктов и услуг
		Умения:
		устанавливать деловые контакты с потенциальными клиентами;

		мотивировать потенциальных клиентов к сотрудничеству;
		владеть техникой ведения переговоров с клиентами;
		предотвращать и разрешать конфликтные ситуации в переговорах;
		использовать современные офисные технологии для ведения переговоров;
		информировать потенциальных клиентов о банковских продуктах и услугах;
		выявлять потребности клиентов;
		стимулировать клиентов повторно обращаться в банк
		Знания:
		способы мотивирования потенциальных клиентов;
		способы работы с различными техническими средствами коммуникации;
		психологические типы клиентов;
		политику банка в области продаж банковских продуктов и услуг;
		потребности клиентов, способы выявления потребностей клиентов;
		организационно-управленческую структуру банка;
		политику и перспективы развития банка;
		банковские продукты и услуги;
		способы и методы привлечения внимания к банковским продуктам и услугам

Раздел 5. Структура образовательной программы

5.1. Учебный план

5.1.1. Учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)

1 курс

Индекс	Наименование циклов, разделов, дисциплин, предметы, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации					Учебная нагрузка обучающихся, ч.										Курс 1																											
		Экзамены	Зачеты	Дифферен. зачеты	Курсовые работы	Контрольные работы	Объем ОП	Семест. (с.р. т.п.)	С преподавателем						Промежут. аттестация	Индивидуальный проект (входит в с.р.)		Семестр 1								Семестр 2																		
									С преподав.	в том числе								17 нед				22 нед + 2 ПА (ЭК)=24																						
										Лекции, уроки	Пр и лаб. занятия, включая семинары	в том числе в форме грант подготовки	Курсовая работа	Консультации	Лекции, уроки			Пр и лаб. занятия, включая семинары	в том числе в форме грант	Консульт.	Промежут. аттестация	Индивидуальный проект (входит в с.р.)	Объем ОП	Семест.	С преподав.	Лекции, уроки	Пр и лаб. занятия, включая семинары	в том числе в форме грант	Консульт.	Промежут. аттестация	Индивидуальный проект (входит в с.р.)													
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		13	14	15		16	17	18	19	20	21	22	23		24	25	26	27	28	29	30	31	32										
Итого час/нед (с учетом консультаций в период обучения по циклам)																36		33,8							36		34,0																	
ОЦ	ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦИКЛ	4	1	9		10	476	108	1296	476	812	278		8	72	36	612	50	562	196	366	118		16		864	58	734	280	446	160	8	72	20										
ОО.01	Русский язык	2				1	122	6	98	38	58	18		2	18		54	2	52	18	34	8				68	4	46	20	24	10	2	18											
ОО.02	Литература			2		1	124	8	116	66	50	16					54	4	50	24	26	6				70	4	66	42	24	10													
ОО.03	Иностранный язык	2				1	146	8	120		118	36		2	18		56	4	52		52	16				90	4	68		66	20	2	18											
ОО.04	Математика	2				1	228	12	198	76	120	60		2	18		92	6	86	34	52	28				136	6	112	42	68	32	2	18											
ОО.05	Информатика			2		1	82	4	78		78	40					36	2	34		34	18				46	2	44		44	22													
ОО.06	Физика			2		1	84	6	78	36	42	12					36	2	34	16	18	4				48	4	44	20	24	8													
ОО.07	Химия			1			36	2	34	16	18	6					36	2	34	16	18	6																						
ОО.08	Биология			2			46	2	44	20	24	8														46	2	44	20	24	8													
ОО.09	История			2		1	108	8	100	60	40	12					38	4	34	18	16	4				70	4	66	42	24	8													
ОО.10	Обществознание	2				1	218	42	158	76	80	40		2	18	36	88	20	68	34	34	18		16		130	22	90	42	46	22	2	18	20										
ОО.11	География			2		1	122	6	116	66	50	16					52	2	50	24	26	6				70	4	66	42	24	10													
ОО.12	Физическая культура		1	2			116		116	2	114	8					50		50	2	48	2				66		66		66	6													
ОО.13	Основы безопасности и защиты Родины			2		1	44	4	40	20	20	6					20	2	18	10	8	2				24	2	22	10	12	4													

2курс

Индекс	Наименование циклов, разделов, дисциплин, предметы, профессиональных модулей, МДК, практик	аттестации				учебная нагрузка обучающихся, ч.										Курс 2																		
		Экзамены	Зачеты	Дифференциальные зачеты	Курсовые работы	Контрольные работы	Объем ОП	Самост.(с.р.+и.п.)	С преподавателем					Промежу т. аттестация	Индивиду альный проект (входит в с.р.)	Семестр 3						Семестр 4												
									С препод.	в том числе						16 нед + 1 ПА (ЭК)=17						18 нед + 2 ПА (ЭК) + 4 практика=24												
										Лекции, уроки	При лаб. занятия, включ семинары	в том числе в форме практ подготовки	Курсовая работа	Консультации		Объем ОП	Самост.	С препод.	в том числе			Промежу т. аттестация	Объем ОП	Самост.	С препод.	в том числе			Промежу т. аттестация					
																			Лекции, уроки	При лаб. занятия, включ семинары	в том числе в форме практ подготовки					Курсовая работа	Консульт.							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		13	14	15		33	34	35	36	37		38	39	40	41	42	43	44	45		46	47	48
Итого час/нед (с учетом консультаций в период обучения по циклам)																36		33,8						36		34,0								
ПП	ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ	15	11	18	2	8	2 736	138	2 418	724	1 156	1 274	40	30	180		612	36	540	206	328	210		6	36	864	46	746	230	342	380	20	10	72
СГ	Социально-гуманитарный цикл	4	8	1		4	786	36	708	176	524	246		8	42		302	16	262	94	164	62		4	24	200	2	198	52	146	56			
СГ.01	История России	3					64	2	50	30	18	6		2	12		64	2	50	30	18	6		2	12									
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	6				3,4, 5	170	15	146		144	120		2	9		32		32		32	28				36		36		36	30			
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности		4				68	0	68	32	36	8					32		32	16	16	4				36		36	16	20	4			
СГ.04	Физическая культура		3,4,	6			168	0	168	2	166	16					48		48	2	46	4				54		54		54	4			
СГ.05	Основы бережливого производства	5					64	3	52	24	26	20		2	9																			
В.СГ.06	Основы философии		3				52	4	48	30	18	6					52	4	48	30	18	6												
В.СГ.07	Математика	3					74	10	52	16	34	14		2	12		74	10	52	16	34	14		2	12									
В.СГ.08	Экологические основы природопользования		4				38	2	36	18	18	6														38	2	36	18	18	6			
В.СГ.09	Психология общения		5к			4	52	0	52	24	28	20														36		36	18	18	12			
В.СГ.10	Коммуникативный практикум		5к				36	0	36		36	30																						
ОП	Общепрофессиональный цикл	8	3	3	1	3	992	66	842	372	434	362	20	16	84		206	10	184	68	114	98		2	12	320	30	254	108	120	104	20	6	36

ОП	Общепрофессиональный цикл	8	3	3	1	3	992	66	842	372	434	362	20	16	84		206	10	184	68	114	98		2	12	320	30	254	108	120	104	20	6	36	
ОП.01	Финансы организации	4			4	3	110	8	90	34	34	26	20	2	12		34	2	32	16	16	12				76	6	58	18	18	14	20	2	12	
ОП.02	Финансы, денежное обращение и кредит	4					82	10	60	34	24	18		2	12											82	10	60	34	24	18		2	12	
ОП.03	Основы банковского дела			3			54	0	54	18	36	26					54		54	18	36	26													
ОП.04	Информационные технологии в профессиональной деятельности			4			72	4	68	4	64	64					34	2	32	2	30	30				38	2	36	2	34	34				
ОП.05	Анализ финансово-хозяйственной деятельности	6					65	2	54	26	26	20		2	9																				
ОП.06	Бухгалтерский учет	3					84	6	66	32	32	30		2	12		84	6	66	32	32	30		2	12										
ОП.07	Организация бухгалтерского учета в банках	6				5	109	2	98	48	48	42		2	9																				
ОП.08	Основы предпринимательской деятельности		6				40	4	36	18	18	14																							
ОП.09	Менеджмент		6				42	6	36	18	18	14																							
ОП.10	Рынок ценных бумаг			5			46	6	40	20	20	16																							
ОП.11	Страхование	4					88	12	64	36	26	20		2	12											88	12	64	36	26	20		2	12	
В.ОП.12	Налоги и налогообложение	5					65	2	54	26	26	20		2	9																				
В.ОП.13	Документационное обеспечение управления		4				36	0	36	18	18	18														36		36	18	18	18				
В.ОП.14	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	6				5	99	4	86	40	44	34		2	9																				
ПЦ	Профессиональный цикл	3	0	14	1	1	958	36	868	176	198	666	20	6	54		104	10	94	44	50	50	0	0	0	344	14	294	70	76	220	0	4	36	
ПМ.01	Ведение расчетных операций	1		4			226	18	190	56	60	132	0	2	18		72	10	62	30	32	32	0	0	0	154	8	128	26	28	100	0	2	18	
МДК.01.01	Организация безналичных расчетов			3			72	10	62	30	32	32					72	10	62	30	32	32													
МДК.01.02	Кассовые операции банка			4			62	8	54	26	28	28														62	8	54	26	28	28				
УП.01.01	Учебная практика Ведение расчетных операций			4к			36		36	1 неделя	36															36		36	1 неделя	36					
ПП.01.01	Производственная практика Ведение расчетных операций			4к			36		36	3 недели	36															36		36	1 неделя	36					
ПМ.01.Э	Экзамен по модулю	4					20		2					2	18											20		2					2	18	
ПМ.02	Организация кредитных операций	1		2	1	1	366	12	336	62	72	152	20	2	18		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Индекс	Наименование циклов, разделов, дисциплин, предметы, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации					Учебная нагрузка обучающихся, ч.										Курс 3																												
		Экзамены	Зачеты	Дифференциальные зачеты	Курсовые работы	Контрольные работы	Объём ОП	Самост. (с.р.+и.п.)	С преподавателем						Промежуточная аттестация	Индивидуальный проект (входит в с.р.)	Семестр 5								Семестр 6																				
									С преподав.	в том числе				13 нед + 1 ПА (ЭК) + 3 практика = 17								10 нед + 2 ПА (ЭК) + 6 практика = 18																							
										Лекции, уроки	Практические занятия, семинары	в том числе в форме практической подготовки	Курсовая работа	Консультации			Лекции, уроки	Практические занятия, семинары	в том числе в форме практической подготовки	Курсовая работа	Консультации	Промежуточная аттестация	Объём ОП	Самост.	С преподав.	Лекции, уроки	Практические занятия, семинары	в том числе в форме практической подготовки	Курсовая работа	Консультации	Промежуточная аттестация														
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		13	14	15		49	50	51	52	53		54	55	56	57	58	59	60	61		62	63	64											
Итого час/нед (с учетом консультаций в период обучения по циклам)																36		34,0						36		34,6																			
пп	ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ	15	11	18	2	8	2 736	138	2 418	724	1 156	1 274	40	30	180		612	32	562	160	290	322		4	18	648	24	570	128	196	218	20	10	54											
СГ	Социально-гуманитарный цикл	4	8	1		4	786	36	708	176	524	246		8	42		211	18	184	30	152	94		2	9	73		64		62	34		2	9											
СГ.01	История России	3					64	2	50	30	18	6		2	12																														
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	6				3,4, 5	170	15	146		144	120		2	9		55	15	40		40	32				47		38		36	30		2	9											
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности		4				68	0	68	32	36	8																																	
СГ.04	Физическая культура		3,4, 6				168	0	168	2	166	16					40		40		40	4				26		26		26	4														
СГ.05	Основы бережливого производства	5					64	3	52	24	26	20		2	9		64	3	52	24	26	20		2	9																				
В.СГ.06	Основы философии		3				52	4	48	30	18	6																																	
В.СГ.07	Математика	3					74	10	52	16	34	14		2	12																														
В.СГ.08	Экологические основы природопользования		4				38	2	36	18	18	6																																	
В.СГ.09	Психология общения		5к			4	52	0	52	24	28	20					16		16	6	10	8																							
В.СГ.10	Коммуникативный практикум		5к				36	0	36		36	30					36		36		36	30																							

24	пп	ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ	15	11	18	2	8	2 736	138	2 418	724	1 156	1 274	40	30	180		612	32	562	160	290	322		4	18	648	24	570	128	196	218	20	10	54
36	ОП	Общепрофессиональный цикл	8	3	3	1	3	992	66	842	372	434	362	20	16	84		225	10	206	102	102	84		2	9	241	16	198	94	98	76		6	27
37	ОП.01	Финансы организации	4			4	3	110	8	90	34	34	26	20	2	12																			
38	ОП.02	Финансы, денежное обращение и кредит	4					82	10	60	34	24	18		2	12																			
39	ОП.03	Основы банковского дела			3			54	0	54	18	36	26																						
40	ОП.04	Информационные технологии в профессиональной деятельности			4			72	4	68	4	64	64																						
41	ОП.05	Анализ финансово-хозяйственной деятельности	6					65	2	54	26	26	20		2	9		16		16	8	8	6				49	2	38	18	18	14		2	9
42	ОП.06	Бухгалтерский учет	3					84	6	66	32	32	30		2	12																			
43	ОП.07	Организация бухгалтерского учета в банках	6				5	109	2	98	48	48	42		2	9		46		46	24	22	22				63	2	52	24	26	20		2	9
44	ОП.08	Основы предпринимательской деятельности		6				40	4	36	18	18	14														40	4	36	18	18	14			
45	ОП.09	Менеджмент		6				42	6	36	18	18	14														42	6	36	18	18	14			
46	ОП.10	Рынок ценных бумаг			5			46	6	40	20	20	16					46	6	40	20	20	16												
47	ОП.11	Страхование	4					88	12	64	36	26	20		2	12																			
48	В.ОП.12	Налоги и налогообложение	5					65	2	54	26	26	20		2	9		65	2	54	26	26	20		2	9									
49	В.ОП.13	Документационное обеспечение управления		4				36	0	36	18	18	18																						
50	В.ОП.14	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	6				5	99	4	86	40	44	34		2	9		52	2	50	24	26	20				47	2	36	16	18	14		2	9
51	ПЦ	Профессиональный цикл	3	0	14	1	1	958	36	868	176	198	666	20	6	54		176	4	172	28	36	144	0	0	0	334	8	308	34	36	108	20	2	18
52	ПМ.01	Ведение расчетных операций	1		4			226	18	190	56	60	132	0	2	18		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
53	МДК.01.01	Организация безналичных расчетов			3			72	10	62	30	32	32																						
54	МДК.01.02	Кассовые операции банка			4			62	8	54	26	28	28																						
55	УП.01.01	Учебная практика Ведение расчетных операций			4к			36		36	1 неделя	36																							
56	ПП.01.01	Производственная практика Ведение расчетных операций			4к			36		36	3 недели	36																							
57	ПМ.01.Э	Экзамен по модулю	4					20		2					2	18																			

58	ПМ.02	Осуществление кредитных операций	1		3	1	1	366	12	336	62	72	252	20	2	18		176	4	172	28	36	144	0	0	0	190	8	164	34	36	108	20	2	18
59	МДК.02.01	Организация кредитной работы			6	6	5	166	12	154	62	72	72	20				68	4	64	28	36	36				98	8	90	34	36	36	20		
60	УП.02.01	Учебная практика Осуществление кредитных операций			5			108		108	3 недели	108						108		108	3 недели	108													
61	ПП.02.01	Производственная практика Осуществление кредитных операций			6			72		72	2 недели	72														72		72	2 недели	72					
62	ПМ.02.ЭК	Экзамен по модулю	6					20		2					2	18										20		2					2	18	
63	ПМ.03	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 23548 Контрлер (Сберегательного банка)	1		3			222	6	198	58	66	138	0	2	18		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
64	МДК.03.01	Выполнение работ по должности служащего 23548 Контрлер (Сберегательного банка)			4			130	6	124	58	66	66																						
65	УП.03.01	Учебная практика Выполнение работ по должности служащего 23548 Контрлер (Сберегательного банка)			4к			36		36	1 неделя	36																							
66	ПП.03.01	Производственная практика Выполнение работ по должности служащего 23548 Контрлер (Сберегательного банка)			4к			36		36	1 неделя	36																							
67	ПМ.03.ЭК	Квалификационный экзамен	4					20		2					2	18																			
68	ПП	ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА			6			144		144	4 недели	144															144		144			4 недели			
69		ИТОГО Практики по проф. модулям: учебная и производственная практики						468		468			13 недель				108		108			3 недели				216		216			6 недель				
70		Учебная практика						180		180			5 недель				108		108			3 недели													
71		Производственная практика						144		144			4 недели													72		72			2 недели				
72		Преддипломная практика			6			144		144			4 недели													144		144			4 недели				
73		Государственная итоговая						216					6 недель													216					6 недель				
74		Подготовка дипломного проекта (работы)						144					4 недели													144					4 недели				
75		Защита дипломного проекта (работы)						26					1 неделя													26					1 неделя				

[illegible]

5.2.1. Календарный учебный график по программе подготовки специалистов среднего звена

[illegible]

Обозначения:

☐	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам	☒	Учебная практика	☐	Государственная итоговая аттестация
☒	Начало семестра	☒	Промежуточная аттестация	☒	Производственная практика
☐	Каникулы	☒	Преддипломная практика	☒	Неделя отсутствует

2. Сводные данные по бюджету в времени

Курс	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам			Промежуточная аттестация (экзаменационная сессия)			Практики									ГИА		Каникулы	Всего
							Учебная практика			Производственная практика			Преддипломная практика			Подго- товка	Прове- дение		
	Всего недель	1 сем	2 сем	Всего	1 сем	2 сем	Всего	1 сем	2 сем	Всего	1 сем	2 сем	Всего	1 сем	2 сем				
		нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	
I	39	17	22	2		2											11	52	
II	34	16	18	3	1	2	2		2	2		2					11	52	
III	23	13	10	2	1	2	3	3		2		2	4		4	4	2	43	
Всего	96	46	50	7	2	6	5	3	2	4		4	4	4	4	4	2	147	

5.3. Рабочая программа воспитания

5.3.1. Цели и задачи воспитания обучающихся при освоении ими образовательной программы:

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.

Задачи:

~ усвоение обучающимися знаний о нормах, духовно-нравственных ценностях, которые выработало российское общество (социально значимых знаний);

~ формирование и развитие осознанного позитивного отношения к ценностям, нормам и правилам поведения, принятым в российском обществе (их освоение, принятие), современного научного мировоззрения, мотивации к труду, непрерывному личностному и профессиональному росту;

~ приобретение социокультурного опыта поведения, общения, межличностных и социальных отношений, в том числе в профессионально ориентированной деятельности;

~ подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности с учетом получаемой квалификации (социально-значимый опыт) во благо своей семьи, народа, Родины и государства;

~ подготовка к созданию семьи и рождению детей.

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

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

Перечень специальных помещений

Кабинеты:

социально-гуманитарных дисциплин;
экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета;
иностранного языка;
безопасности жизнедеятельности;
менеджмента и предпринимательства.

Лаборатории:

информационных технологий в профессиональной деятельности;
учебный банк.

Спортивный комплекс**Залы:**

- библиотека, читальный зал с выходом в интернет;
- актовый зал;
- и др.

6.1.2. Материально-техническое оснащение кабинетов, лабораторий и баз практики по специальности.

Профессиональная образовательная организация «КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ», реализующая программу по специальности 38.02.07 Банковское дело, располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий. Минимально необходимый для реализации ООП перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

6.1.2.1. Оснащение кабинетов

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин».

№	Наименование оборудования ³	Техническое описание ⁴
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Стол ученический	нет
2	Стул ученический	нет
3	Стол преподавателя с ящиками для хранения или тумбой	нет
4	Стул преподавателя	нет
5	Шкаф для хранения учебных пособий и материалов	нет
6	Доска магнитно-маркерная либо меловая	нет
Основное оборудование		
1	Компьютер (в сборе) или ноутбук	нет
2	Мультимедийный проектор, экран или Интерактивная доска	нет
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		

1	Плакаты по дисциплинам, наглядные учебные пособия	нет
---	---	-----

Кабинет «Экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета».

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Стол ученический	нет
2	Стул ученический	нет
3	Стол преподавателя с ящиками для хранения или тумбой	нет
4	Стул преподавателя	нет
5	Шкаф для хранения учебных пособий и материалов	нет
6	Доска магнитно-маркерная либо меловая	нет
II Технические средства (при необходимости)		
Основное оборудование		
1	Компьютер (в сборе) или ноутбук	нет
2	Мультимедийный проектор, экран или Интерактивная доска	нет
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	Плакаты по дисциплинам, наглядные учебные пособия	нет

Кабинет «Иностранного языка» (лингвфонный).

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Стол ученический	нет
2	Стул ученический	нет
3	Стол преподавателя с ящиками для хранения или тумбой	нет
4	Стул преподавателя	нет
5	Шкаф для хранения учебных пособий и материалов	нет
6	Доска магнитно-маркерная либо меловая	нет
II Технические средства (при необходимости)		
Основное оборудование		
1	Мультимедийный проектор, экран или Интерактивная доска	нет
2	Компьютер (в сборе) или ноутбук для преподавателя и по количеству посадочных мест	нет
3	Наушники с микрофоном	нет
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	Плакаты по дисциплинам, наглядные учебные пособия	нет

Кабинет «Безопасности жизнедеятельности».

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Стол ученический	нет
2	Стул ученический	нет
3	Стол преподавателя с ящиками для хранения или тумбой	нет
4	Стул преподавателя	нет
5	Шкаф для хранения учебных пособий и материалов	нет
6	Доска магнитно-маркерная либо меловая	нет
Основное оборудование		
1	Компьютер (в сборе) или ноутбук	нет
2	Мультимедийный проектор, экран или Интерактивная доска	нет
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	Плакаты по дисциплинам, наглядные учебные пособия	нет

Кабинет «Менеджмента и предпринимательства».

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Стол ученический	нет
2	Стул ученический	нет
3	Стол преподавателя с ящиками для хранения или тумбой	нет
4	Стул преподавателя	нет
5	Шкаф для хранения учебных пособий и материалов	нет
6	Доска магнитно-маркерная либо меловая	нет
II Технические средства (при необходимости)		
Основное оборудование		
1	Компьютер (в сборе) или ноутбук	нет
2	Мультимедийный проектор, экран или Интерактивная доска	нет
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	Плакаты по дисциплинам, наглядные учебные пособия	нет

6.1.2.2. Оснащение помещений, задействованных при организации самостоятельной и воспитательной работы.

«Читальный зал», «Библиотека»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Основное оборудование		
1	Стол ученический	нет
2	Стул ученический	нет
3	Стеллажи библиотечные	нет
4	Выставочные, демонстрационные стенды	нет
5	Шкафы картотечные	нет
6	Системы хранения	нет
II Технические средства (при необходимости)		
Основное оборудование		
1	Компьютер (в сборе) или ноутбук	нет
2	Мультимедийный проектор	нет
III Дополнительное оборудование		
Основное оборудование		
1	Информационные стенды	нет
2	Интерактивное оборудование	нет

«Актальный зал»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Основное оборудование		
1	Блоки кресел или стульев	нет
2	Проекционный натяжной экран большого размера	нет
II Технические средства (при необходимости)		
Основное оборудование		
1	Компьютер (в сборе) или ноутбук	нет
2	Ультракраткофокусный проектор	нет
3	Микшерный пульт	нет
4	Звукоусилительный комплект	нет
5	Микрофоны	нет
6	Система постановочного освещения	нет
III Дополнительное оборудование		
Основное оборудование		
1	Информационные стенды	нет

«Спортивный зал»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Волейбольная площадка	
2.	Баскетбольная площадка	
3.	Гимнастическое оборудование	
4.	Канат подвесной	
5.	Мат гимнастический	
6.	Мячи	

7.	Скамейки гимнастические	
8.	Брусья гимнастические	

6.1.2.3. Оснащение лабораторий

Лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности».

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Стол ученический	нет
2	Стул ученический	нет
3	Стол преподавателя с ящиками для хранения или тумбой	нет
4	Стул преподавателя	нет
5	Шкаф для хранения учебных пособий и материалов	нет
6	Доска магнитно-маркерная либо меловая	нет
II Технические средства (при необходимости)		
Основное оборудование		
1	Компьютер (в сборе) или ноутбук (по количеству рабочих мест)	нет
2	Мультимедийный проектор, экран или Интерактивная доска	нет
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	Плакаты по дисциплинам, наглядные учебные пособия	нет

Лаборатория «Учебный банк».

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Стол ученический	нет
2	Стул ученический	нет
3	Стол преподавателя с ящиками для хранения или тумбой	нет
4	Стул преподавателя	нет
5	Шкаф для хранения учебных пособий и материалов	нет
6	Доска магнитно-маркерная либо меловая	нет
Основное оборудование		
1	Мультимедийный проектор, экран или Интерактивная доска	нет
2	Компьютер (в сборе) или ноутбук	нет
3	Счетчик банкнот	нет
4	Детектор валют (банкнот) просмотрового типа	нет

5	Денежный ящик	нет
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	Плакаты, наглядные учебные пособия	нет

6.1.2.4. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в лабораториях образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, отвечающего потребностям отрасли и требованиям работодателей.

Производственная практика реализуется в организациях финансово-кредитного профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области финансы и экономика.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

6.1.3. Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

6.2.1. Библиотечный фонд Профессиональной образовательной организации «КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ» укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждой дисциплине (модулю) из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей) в качестве основной литературы, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль).

В случае наличия электронной информационно-образовательной среды допускается замена печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25 процентов обучающихся к цифровой (электронной) библиотеке.

Обучающимся имеет доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости).

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

6.2.2. Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными учебными изданиями, адаптированными при необходимости для обучения указанных обучающихся.

6.2.3. Перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.⁵

№ п/п	Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства	Код и наименование учебной дисциплины (модуля)	Количество
1	Пакет стандартных офисных приложений для работы с документами, таблицами, базами данных и т.п.	СГ.05 Основы бережливого производства, 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, ПМ.01 Ведение расчетных операций физических и юридических лиц, ПМ.02 Осуществление кредитных банковских операций, ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего	В соответствии с количеством автоматизированных рабочих мест в кабинете или лаборатории
2	Интернет-браузеры (не менее двух)		
3	Антивирусные программы (не менее двух)		
4	Программы-архиваторы		
5	Консультант плюс (справочно-правовая система) или Гарант (справочно-правовая система)	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, ПМ.01 Ведение расчетных операций физических и юридических лиц, ПМ.02 Осуществление кредитных банковских операций, ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего	
6	Программное обеспечение 1С: Предприятие (при необходимости)	ОП. 01, ОП. 04, ОП. 05, ОП.06, ОП. 07 ОП.01 Финансы организации, ОП.04 Информационные технологии в профессиональной деятельности, ОП.05 Анализ финансово-хозяйственной деятельности, ОП.06 Бухгалтерский учет, ОП.07 Организация бухгалтерского учета в банках	

6.3. Требования к практической подготовке обучающихся

6.3.1. Практическая подготовка при реализации образовательных программ среднего профессионального образования направлена на совершенствование модели практико-ориентированного обучения, усиление роли работодателей при подготовке квалифицированных рабочих, служащих, специалистов среднего звена путем расширения компонентов (частей) образовательных программ, предусматривающих моделирование условий, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью, а также обеспечения условий для получения обучающимися практических навыков и компетенций, соответствующих требованиям, предъявляемым работодателями к квалификациям специалистов, рабочих.

6.3.2. Профессиональная образовательная организация «КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ» самостоятельно проектирует реализацию образовательной программы и ее отдельных частей (дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули, практика и другие компоненты) в форме практической подготовки с учетом требований ФГОС СПО и специфики получаемой специальности.

6.3.3. Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

~
 реализуется при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования, всех видов практики и иных видов учебной деятельности;

предусматривает демонстрацию практических навыков, выполнение, моделирование обучающимися определенных видов работ для решения практических задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью в условиях, приближенных к реальным производственным;

может включать в себя отдельные лекции, семинары, мастер-классы, которые предусматривают передачу обучающимся учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

6.3.4. Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована на любом курсе обучения, охватывая дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

6.3.5. Практическая подготовка организуется в учебных, учебно-производственных лабораториях, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации, а также в специально оборудованных помещениях (рабочих местах) профильных организаций на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

6.3.6. Результаты освоения образовательной программы (ее отдельных частей) могут быть оценены в рамках промежуточной и государственной итоговой аттестации, организованных в форме демонстрационного экзамена.

6.4. Требования к организации воспитания обучающихся

6.4.1. Воспитание обучающихся при освоении ими основной образовательной программы осуществляется на основе включаемых в настоящую образовательную программу примерной рабочей программы воспитания и примерного календарного плана воспитательной работы (приложение 3).

6.4.2. Рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы Профессиональная образовательная организация «КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ» разрабатывает и утверждает самостоятельно с учетом примерных рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

6.4.3. В разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы принимали участие советы обучающихся, советы родителей, представители работодателей и (или) их объединений (при их наличии).

6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

6.5.1. Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками Профессиональной образовательной организации «КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ», а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

Квалификация педагогических работников о Профессиональной образовательной организации «КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ» отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получили дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

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

6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

6.6.1. Примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы⁶.

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы осуществляются в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ среднего профессионального образования по профессиям (специальностям) и укрупненным группам профессий (специальностей), 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».

Раздел 7. Формирование оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации

7.1. Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) является обязательной для образовательных организаций СПО. Она проводится по завершении всего курса обучения по направлению подготовки. В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС СПО.

7.2. Выпускники, освоившие программы подготовки специалистов среднего звена, сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

Требования к содержанию, объему и структуре дипломной работы Профессиональная образовательная организация «КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ» определяет самостоятельно с учетом ООП.

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена: наименование квалификации «специалист банковского дела».

7.3. Для государственной итоговой аттестации образовательной организацией разрабатывается программа государственной итоговой аттестации и оценочные материалы.

7.4. Оценочные материалы для проведения ГИА включают паспорт оценочных материалов, описание структуры демонстрационного экзамена, типовые задания для демонстрационного экзамена, примеры тем дипломных работ, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки.