

«АСТРАХАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»

СОГЛАСОВАНО  
Председатель Президиума Совета  
Астраханского областного потребительского

  
М.Ф. Ланцман  
«30» августа 2022г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ПОЧУ «Астраханский  
кооперативный техникум экономики и  
права»

  
А.А. Лепёхин  
«30» августа 2022г.



ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
(Программа подготовки специалистов среднего звена)

по специальности **38.02.07 Банковское дело**

Квалификация: специалист банковского дела  
Базовый уровень подготовки

Астрахань- 2022

Программа подготовки специалистов среднего звена разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. № 67

Организация разработчик: ПОЧУ «Астраханский кооперативный техникум экономики и права»

**Разработчики:**

Методист техникума Рыбалкина Н.Н.

Председатель ЦК «Экономические дисциплины» Горинова С.П

Программа рассмотрена и одобрена на заседании цикловой комиссии «Экономические дисциплины» .

Протокол №1 от 30 августа 2022г.

Принята на заседании Педагогического совета техникума. Протокол №1 от 30.08.2022г.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

### **1. ППССЗ, реализуемая Профессиональным образовательным частным учреждением «Астраханский кооперативный техникум экономики и права» по специальности**

1.1.Цель ППССЗ

1.2.Срок освоения ППССЗ

1.3.Трудоемкость ППССЗ специальности

### **2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ППССЗ по специальности**

2.1.Область профессиональной деятельности выпускника

2.2.Объекты профессиональной деятельности выпускника

2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника

2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника

### **3.Компетенции выпускника ППССЗ, формируемые в результате освоения данной ППССЗ**

### **4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППССЗ по специальности**

4.1.Годовой календарный учебный график

4.2.Учебный план подготовки СПО по специальности

### **5. Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации и организации оценочных процедур**

### **6. Ресурсное обеспечение ППССЗ по специальности**

6.1.Требования к материально-техническому оснащению ППССЗ

6.2.Требования к кадровым условиям реализации ППССЗ

### **7. Характеристика программы воспитания и календарного плана воспитательной работы**

### **8. Приложения**

8.1.Программы профессиональных модулей

8.2.Программы учебных дисциплин

## **1. Общие положения**

**1.1** ППССЗ, реализуемая Профессиональным образовательным частным учреждением «Астраханский кооперативный техникум экономики и права» (далее-Техникум) по специальности 38.02.07 Банковское дело представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную техникумом с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования утвержденного Приказом Минобрнауки России от № 67, от 5 февраля 2018 г. (далее ФГОС СПО).

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

**1.2. Нормативные основания для разработки ППССЗ** составляют:

- Федеральный закон Российской Федерации: «Об образовании в Российской Федерации» (от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ) (действующая редакция);
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденный Приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 №67
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (действующая редакция);
- Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 июля 2013 г., регистрационный № 29200) (далее – Порядок организации образовательной деятельности);
- Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 ноября 2013 г., регистрационный № 30306) в актуальной редакции;
- Приказ Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального

образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 июня 2013 г., регистрационный № 28785).

- Устав Техникума

### 1.3 Цель ППССЗ

Целью разработки ППССЗ по специальности 38.02.07 Банковское дело является методическое обеспечение реализации ФГОС СПО по данному направлению подготовки и на этой основе развитие у студентов личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

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

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ	Наименование квалификации базовой подготовки	Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки в очной форме обучения
основное общее образование	специалист банковского дела	2 года 10 месяцев
Среднее общее образование	специалист банковского дела	1 год 10 месяцев

### 1.3 Структура и объем образовательной программы

Структура образовательной программы	Объем образовательной программы в академических часах
Общеобразовательный цикл	1476
Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	510
Математический и общий естественнонаучный цикл	108
Общепрофессиональный цикл	787
Профессиональный цикл	1213
Производственная практика	144
Государственная итоговая аттестация	216
<b>Общий объем образовательной программы</b>	
на базе основного общего образования, включая получение среднего общего образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования	

## **2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ПШССЗ по специальности 38.02.07 Банковское дело**

Область профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность: 08 Финансы и экономика

### **2.1 Область профессиональной деятельности выпускников:**

- осуществление, учет и контроль банковских операций по привлечению и размещению денежных средств,
- оказание банковских услуг клиентам в организациях кредитной системы.

### **2.2 Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:**

- наличные и безналичные денежные средства;
- обязательства и требования банка;
- информация о финансовом состоянии клиентов;
- отчетная документация кредитных организаций;
- документы по оформлению банковских операций.

### **2.3 Виды профессиональной деятельности выпускника**

- ведение расчетных операций
- осуществление кредитных операций
- выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

### **2.4 Задачи профессиональной деятельности выпускника**

- изучение правовых основ банковской деятельности;
- ознакомление с деятельностью различных банков и небанковских кредитно-финансовых учреждений России и стран Запада;
- изучение операций и услуг, оказываемых Центральным и коммерческими банками;
- изучение характеристик современной системы экономических нормативов для регулирования устойчивости банков России: показатели, методики их расчета, оценка достигнутых уровней;
- изучение методов оценки банковских рисков.
- изучение современных методик рейтинговых оценок деятельности российских и зарубежных банков.
- изучение оценки кредитоспособности клиентов банка на основе: финансовых коэффициентов, оценки делового риска, анализа денежного потока и др.
- изучение форм обеспеченности возвратности кредитов.
- изучение банковского регулирования валютных операций.
- приобретение навыков дисконтирования и вычисления наращенной суммы

на основе сложных процентов для оценки прогнозируемых доходов.

**Соотнесение основных видов деятельности и квалификаций специалиста среднего звена при формировании образовательной программы**

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификация
		специалист банковского дела
Ведение расчетных операций	ПМ.01 Ведение расчетных операций	осваивается
Осуществление кредитных операций	ПМ.02 Осуществление кредитных операций	осваивается
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20002 Агент банка)	осваивается квалификация агент банка

### 3. Компетенции выпускника СПО, формируемые в результате освоения ППССЗ

#### 3.1 Общие компетенции

Специалист банковского дела должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

Код компетенции	Содержание
ОК.01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.



Специалист банковского дела должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

<b>Вид деятельности</b>	<b>Код компетенции</b>	<b>Наименование профессиональной компетенции</b>
Ведение расчетных операций:	ПК 1.1.	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов;
	ПК 1.2.	Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах;
	ПК 1.3.	Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней;
	ПК 1.4.	Осуществлять межбанковские расчеты;
	ПК 1.5.	Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям;
	ПК 1.6.	Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.
Осуществление кредитных операций:	ПК 2.1.	Оценивать кредитоспособность клиентов;
	ПК 2.2.	Осуществлять и оформлять выдачу кредитов;
	ПК 2.3.	Осуществлять сопровождение выданных кредитов;
	ПК 2.4.	Проводить операции на рынке межбанковских кредитов;
	ПК 2.5.	Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПК 1.1.	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов
	ПК 1.2.	Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах;
	ПК 1.3.	Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней;
	ПК 2.1.	Оценивать кредитоспособность клиентов;
	ПК 2.3	Осуществлять сопровождение выданных кредитов;

### 3.3 Результаты освоения ППССЗ

Результаты освоения ППССЗ в соответствии с целью основной профессиональной образовательной программы определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
<b>Общие компетенции</b>		
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	<p><b>Уметь:</b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы;</p> <p><b>Знать:</b> 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</p>
ОК 2.	Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм	<p><b>Уметь:</b> Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники</p>

	расчетов в национальной и иностранной валютах;	информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска <b>Знать:</b> номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	<b>Уметь:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования <b>Знать:</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	<b>Уметь:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности <b>Знать:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную	<b>Уметь:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять

	коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе <b>Знать:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	<b>Уметь:</b> описывать значимость своей специальности <b>Знать:</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях .	<b>Уметь:</b> соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности <b>Знать:</b> правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	<b>Уметь:</b> 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

		<p><b>Знать:</b> 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</p>
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	<p><b>Уметь:</b> применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> <p><b>Знать:</b> современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	<p><b>Уметь:</b> понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p> <p><b>Знать:</b> правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум,</p>

		относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	<p><b>Уметь:</b> выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p> <p><b>Знать:</b> основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>

### Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции
ВД 1. Ведение расчетных операций	ПК 1.1 Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов;	<p>В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен иметь <b>практический опыт:</b></p> <p>осуществления расчетно-кассового обслуживания клиентов;</p> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять договоры банковского счета с клиентами;</li> <li>- проверять правильность и полноту оформления расчетных</li> </ul>
	ПК 1.2 Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и	

иностранной валютах.	документов;
ПК 1.3 Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</li> <li>- выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов;</li> </ul>
ПК 1.4 Осуществлять межбанковские расчеты.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять выписки из лицевых счетов клиентов;</li> <li>- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание;</li> </ul>
ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать прогноз кассовых оборотов;</li> <li>- составлять календарь выдачи наличных денег;</li> <li>- рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;</li> </ul>
ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять отчет о наличном денежном обороте;</li> <li>- устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов;</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;</li> <li>- исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;</li> <li>- использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов.</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>содержание и порядок формирования юридических дел клиентов;</li> <li>- порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</li> <li>- правила совершения операций по расчетным счетам, очередность</li> </ul>

		<p>списания денежных средств;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов;</li> <li>- порядок планирования операций с наличностью;</li> <li>- порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов;</li> <li>- типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов</li> </ul>
<p>ВД 2 Осуществление кредитных операций.</p>	<p>ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов. ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов. ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов. ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов. ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.</p>	<p>В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен <b>иметь практический опыт:</b></p> <p>осуществления операций по кредитованию физических и юридических лиц;</p> <p><b>уметь:</b> консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита;</li> <li>- определять платежеспособность физического лица;</li> <li>- оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам;</li> <li>- проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов;</li> <li>- проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита;</li> <li>- составлять заключение о возможности предоставления кредита;</li> <li>- оперативно принимать решения по предложению клиенту</li> </ul>



		<p>дополнительного банковского продукта (кросс-продажа);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов;</li> <li>- проводить андеррайтинг предмета ипотеки;</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <p>нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;</li> <li>- законодательство Российской Федерации о персональных данных;</li> <li>- нормативные документы Банка России об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите);</li> <li>- рекомендации Ассоциации региональных банков России по вопросам определения кредитоспособности заемщиков;</li> <li>- порядок взаимодействия с бюро кредитных историй;</li> <li>- законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг;</li> <li>- требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику;</li> </ul> <p>состав и содержание основных источников информации о клиенте; методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы андеррайтинга кредитных заявок клиентов;</li> <li>методы андеррайтинга предмета ипотеки;</li> <li>методы определения класса кредитоспособности юридического лица.</li> </ul>
ВД 3 Выполнение работ по одной	ПК 1.1 Осуществлять расчетно-кассовое	В результате изучения профессионального модуля обучающийся

<p>или несколькими профессиям рабочих, должностям служащих (20002 Агент банка)</p>	<p>обслуживание клиентов;  ПК 1.2 Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.  ПК 1.3 Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.  ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.  ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов.</p>	<p>должен <b>иметь практический опыт:</b>  консультирования клиентов по банковским продуктам и услугам;  <b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять поиск информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг;</li> <li>- выявлять мнение клиентов о качестве банковских услуг и представлять информацию в банк;</li> <li>- выявлять потребности клиентов;</li> <li>- определять преимущества банковских продуктов для клиентов;</li> <li>- ориентироваться в продуктовой линейке банка;</li> <li>- консультировать потенциальных клиентов о банковских продуктах и услугах из продуктовой линейки банка;</li> <li>- консультировать клиентов по тарифам банка;</li> <li>- выбирать схемы обслуживания, выгодные для клиента и банка;</li> <li>- формировать положительное мнение у потенциальных клиентов о деловой репутации банка;</li> <li>- использовать личное имиджевое воздействие на клиента;</li> <li>- переадресовывать сложные вопросы другим специалистам банка;</li> <li>- формировать собственную позитивную установку на процесс продажи банковских продуктов и услуг;</li> <li>- осуществлять обмен опытом с коллегами;</li> <li>- организовывать и проводить презентации банковских продуктов и услуг;</li> <li>- использовать различные формы продвижения банковских</li> </ul>
--	---	---

		<p>продуктов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять сбор и использование информации с целью поиска потенциальных клиентов.</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определения банковской операции, банковской услуги и банковского продукта;</li> <li>- классификацию банковских операций;</li> <li>- особенности банковских услуг и их классификацию;</li> <li>- параметры и критерии качества банковских услуг;</li> <li>- понятие жизненного цикла банковского продукта и его этапы;</li> <li>- структуру цены на банковский продукт и особенности ценообразования в банке;</li> <li>- определение ценовой политики банка, ее объекты и типы;</li> <li>- понятие продуктовой линейки банка и ее структуру;</li> <li>- продукты и услуги, предлагаемые банком, их преимущества и ценности;</li> <li>- основные банковские продукты для частных лиц, корпоративных клиентов и финансовых учреждений;</li> <li>- организационно-управленческую структуру банка;</li> <li>- составляющие успешного банковского бренда;</li> <li>- роль бренда банка в продвижении банковских продуктов;</li> <li>- понятие конкурентного преимущества и методы оценки конкурентных позиций банка на рынке банковских услуг;</li> <li>- особенности продажи банковских продуктов и услуг;</li> <li>- основные формы продаж банковских продуктов;</li> </ul>
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"><li>- политику банка в области продаж банковских продуктов и услуг;</li><li>- условия успешной продажи банковского продукта;</li><li>- этапы продажи банковских продуктов и услуг;</li><li>- организацию послепродажного обслуживания и сопровождения клиентов;</li><li>- отечественный и зарубежный опыт проведения продаж банковских продуктов и услуг;</li><li>- способы и методы привлечения внимания к банковским продуктам и услугам;</li><li>- способы продвижения банковских продуктов;</li><li>- правила подготовки и проведения презентации банковских продуктов и услуг;</li><li>- принципы взаимоотношений банка с клиентами;</li><li>- психологические типы клиентов;</li><li>- приёмы коммуникации;</li><li>- способы выявления потребностей клиентов;</li><li>- каналы для выявления потенциальных клиентов.</li></ul>
--	--	---

#### 4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППССЗ по специальности 38.02.07 Банковское дело

Реализация данной программы подготовки специалистов среднего звена регламентируется:

- годовым календарным учебным графиком
- учебным планом;
- рабочими программами учебных курсов, , дисциплин;
- программами учебных и производственных практик;
- материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся;
- методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

##### 4.1 Годовой календарный учебный график (Приложение 1).

Календарный учебный график ежегодно утверждается директором техникума, отражает последовательность реализации ППССЗ по специальности 38.02.07 Банковское дело, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы.

Учебный процесс организован в режиме шестидневной учебной недели, занятия группируются парами.

Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом. В учебном году 2 семестра, каждый из которых завершается промежуточной аттестацией. В зависимости от форм промежуточной аттестации календарным учебным графиком выделяется количество часов на её проведение.

В процессе освоения образовательных программ среднего профессионального образования обучающимся представляются каникулы. Общий объем каникулярного времени в учебном году составляет 10-11 недель, в том числе не менее 2-х недель в зимний период.

Учебная и производственная практики реализуются концентрированно.

На подготовку выпускной квалификационной работы отводится 144 часа.

На итоговую аттестацию предусмотрено 72 часа.

Освоение ППССЗ базовой подготовки при очной форме получения образования на базе основного общего образования составляет **4464 часа**, в том числе:

Образовательная программа имеет следующую структуру и объем:

Общеобразовательный цикл – 1476 часов.

Общий гуманитарный и социально-экономический цикл: 510 часов.

Математический и общий естественнонаучный цикл: 108 часов.

Общепрофессиональный цикл: 714 часов.

Профессиональный цикл: 1260 часов.

А также:

Производственная практика: 144 часа.

Государственная итоговая аттестация: 216 часов.

Итого: **4464 .часа.**

#### **4.2. Учебный план** подготовки СПО по специальности **38.02.07 Банковское дело** (Приложение 2).

Учебный план регламентирует порядок реализации ОПОП по специальности 38.02.07 Банковское дело учебный план разработан в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело утвержденным Приказом Минобрнауки России от 05 февраля 2018 года № 67 (Зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2016 N50135), Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291, приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (с изменениями и дополнениями), приказом Минобрнауки России от 16.08.2013 г. № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (с изменениями и дополнениями), с учетом основной образовательной программы по специальности 38.02.07 Банковское дело (в части присваиваемой квалификации –специалист банковского дела).

Учебный план, утвержденный директором техникума, определяет следующие характеристики ОПОП по специальности:

- объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;
- перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик);
- последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;

- распределение по годам обучения и семестрам различных форм промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, профессиональным модулям (и их составляющим междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике);
- объемы учебной нагрузки по видам учебных занятий, по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и их составляющим;
- сроки прохождения и продолжительность преддипломной практики;
- формы итоговой аттестации, объемы времени; отведенные на подготовку и защиту выпускной квалификационной работы в рамках ГИА;
- объем каникул по годам обучения.

Учебный план включает в себя календарный учебный график, сводные данные по бюджету времени, план учебного процесса, учебную и производственную практику, перечень лабораторий, кабинетов, мастерских, пояснительную записку.

Максимальный объем обязательной учебной нагрузки обучающихся при очной форме обучения составляет 32 - 36 академических часов в неделю. Учебная дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» реализуется в рамках общепрофессионального учебного цикла в объеме 68 академических часов. Из них на освоение основ военной службы (для юношей) направлено 70% от общего объема времени, отведенного на указанную дисциплину. Для подгрупп девушек время, предусмотренное учебным планом на изучение юношами основ военной службы, отводится на освоение основ медицинских знаний.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в рамках освоения программ дисциплин, профессиональных модулей соответствующих учебных циклов. Формы промежуточной аттестации отражены в разделе 3 «Формы промежуточной аттестации» учебного плана.

Обязательная учебная нагрузка студентов предполагает лекции, практические занятия, выполнение курсовых работ. Объем самостоятельной работы обучающихся определяется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема образовательной программы в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

Самостоятельная работа обучающихся, предусмотренная по отдельным дисциплинам ОГСЭ, ЕН и ОП – циклов и МДК в рамках ПМ, составляет 1,9% от общего объема часов, отведенных на освоение образовательной программы; включена в общий объем часов, отведенный на дисциплину, МДК и профессиональный модуль в целом. Содержание самостоятельной работы отражается в рабочей программе учебной дисциплины, профессионального модуля.

ППССЗ предусматривает изучение следующих учебных циклов:

- общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла (ОГСЭ.00);
- математического и естественнонаучного учебного цикла (ЕН.00);
- общепрофессионального цикла (ОП.00),
- профессионального цикла (П.00) включающего в себя
  - учебная практика;
  - производственная практика (по профилю специальности);
  - производственная практика ;
  - промежуточная аттестация;
  - государственная итоговая аттестация (подготовка и защита выпускной квалификационной работы).

Вариативная часть ППССЗ - определенная ФГОС по специальности в объеме (не менее 30 процентов) 828 часов, использована на увеличение объема часов по циклам:

ОГСЭ.00 – 186 часов, в том числе – введена новая дисциплина «Основы потребительской кооперации –36 часов;

ОП.00 – 246 часов, в том числе на введение новых дисциплин – «Статистика» - 52 часа; «Документационное обеспечение управления» - 40 часов; «Правовое обеспечение профессиональной деятельности/Социальная адаптация и основы социально – правовых знаний – 46 часов; «Финансы, денежное обращение и кредит» - 58 часов; «Организация деятельности коммерческого банка» - 108 часов; «Налоги и налогообложение» - 50 часов; ); П.00 – 252 часа, в том числе – на увеличение производственной практики - 144 часа.

В общем гуманитарном и социально-экономическом, математическом и общем естественнонаучном, общепрофессиональном и профессиональном



циклах образовательной программы выделяется объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий (урок, практическое занятие, консультация, лекция), практики (в профессиональном цикле) и самостоятельной работы обучающихся. На проведение учебных занятий и практик при освоении учебных циклов образовательной программы в очной форме обучения выделено не менее 70 процентов от объема учебных циклов образовательной программы. В учебные циклы включена промежуточная аттестация обучающихся, которая осуществляется в рамках освоения указанных циклов в соответствии с разработанными фондами оценочных средств, позволяющими оценить достижения запланированных по отдельным дисциплинам, модулям и практикам результатов обучения

По завершению образовательной программы выпускникам выдается диплом установленного образца среднего профессионального образования.

## **5. Фонды оценочных средств**

Контроль знаний и умений обучающихся является важным элементом процесса обучения. Результативность процесса обучения во многом зависит от тщательности разработки методики контроля знаний. Контроль знаний необходим в системе обучения. Это средство управления учебной деятельностью обучающихся. ФОС разрабатывается по каждой специальности для оценки качества освоения образовательных программ и включает текущий контроль успеваемости по всем дисциплинам, промежуточную и государственную итоговую аттестации обучающихся в соответствии с учебным планом специальности. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются образовательной организацией самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Фонды оценочных средств: - для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются и утверждаются образовательной организацией самостоятельно, - для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для государственной итоговой аттестации - разрабатываются и утверждаются образовательной организацией после предварительного положительного заключения работодателей.

Структурными элементами ФОС являются комплекты КИМ, разработанные по каждой учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, КОС по

профессиональному модулю, входящим в учебный план ППССЗ по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Структурными элементами КОС по профессиональному модулю являются:

- Общие положения;
- Результаты освоения профессионального модуля, подлежащие проверке;
- Формы промежуточной аттестации по профессиональному модулю;
- Типовые задания;
- Критерии оценки.

Структурными элементами комплекта КИМ по учебной дисциплине являются:

- Общие положения;
- Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке;
- Типовые задания;
- Критерии оценки.

Комплект других оценочных материалов (типовых заданий, нестандартных заданий, наборов проблемных ситуаций, соответствующих будущей профессиональной деятельности, сценарии деловых игр, практические задания и т.п.) должен быть структурирован в соответствии с содержанием рабочей программы дисциплины, профессионального модуля

Государственная итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися программы подготовки специалистов среднего звена.

Формами государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования являются:

- защита выпускной квалификационной работы и (или) – государственный (ые) экзамен(ы), в том числе в виде демонстрационного экзамена.

Выпускная квалификационная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

**6.Ресурсное обеспечение ППССЗ по специальности 38.02.07 Банковское дело**

## **6.1 Требования к материально – техническому оснащению ППСЗ**

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

### **Перечень специальных помещений**

#### **Кабинеты:**

социально-гуманитарных дисциплин;  
экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета;  
математики и статистики;  
иностранного языка;  
безопасности жизнедеятельности;  
экологических основ природопользования.

#### **Лаборатории:**

учебный банк;  
информационных технологий в профессиональной деятельности

#### **Спортивный комплекс**

Спортивный зал

- спортивная площадка размером 54×27м для игры в мини-футбол, волейбол, стритбол;
- волейбольные площадки с грунтовым покрытием;

#### **Залы:**

- Библиотека, читальный зал с выходом в интернет
- Актовый зал

### **Оснащение лабораторий и кабинетов**

#### **Лаборатория «Учебный банк»**

Оснащается оборудованием: рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, магнитно-маркерная учебная доска, наглядные пособия, бланковая документация, нормативно-законодательные документы, учебно-методическая документация; техническими средствами обучения: компьютер с установленным программным обеспечением Microsoft Office, мультимедийное оборудование, калькуляторы.

#### **Лаборатория «Информационные технологии в профессиональной деятельности»**

Оснащается: посадочные места по количеству студентов с выходом в локальную и глобальную сети, рабочее место преподавателя, демонстрационные пособия и модели, учебная доска; техническими средствами обучения: компьютеры (в количестве не менее 8 шт. +1 на рабочем столе преподавателя), мультимедийный проектор, интерактивная доска/экран, сканер, сетевой принтер.

### **Кабинет социально-гуманитарных дисциплин**

Оснащается оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, доска, книжный шкаф, стенды, дидактический материал; техническими средствами обучения: компьютер с установленным программным обеспечением Microsoft Office, мультимедийный проектор.

### **Кабинет иностранного языка**

Оснащается оборудованием: рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, магнитно-маркерная учебная доска, наглядные пособия, учебно-методическая документация; техническими средствами обучения: компьютер с установленным программным обеспечением Microsoft Office, мультимедийное оборудование, аудио-колонки.

### **Кабинет иностранного языка**

Оснащается оборудованием: рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, магнитно-маркерная учебная доска, наглядные пособия, учебно-методическая документация; техническими средствами обучения: компьютер с установленным программным обеспечением Microsoft Office, мультимедийное оборудование, аудио-колонки.

### **Кабинет математики и статистики**

Оснащается оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, магнитно-маркерная учебная доска, рабочее место преподавателя, комплекты заданий для тестирования и контрольных работ, измерительные и чертёжные инструменты. Технические средства обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением Microsoft Office; мультимедиа-проектор; калькуляторы.

### **Кабинет экологических основ природопользования**

Оснащается оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, учебная доска; техническими средствами обучения: персональным компьютером с установленным программным обеспечением Microsoft Office, мультимедийным проектором и экраном.

### **Кабинет экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета**

Оснащается оборудованием: рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, магнитно-маркерная учебная доска, наглядные пособия, бланковая документация, нормативно-законодательные документы, учебно-методическая документация; техническими средствами обучения: компьютер с установленным программным обеспечением Microsoft Office, мультимедийное оборудование.

### **Кабинет безопасности жизнедеятельности**

Оснащается оборудованием: рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, магнитно-маркерная учебная доска; наглядными пособиями: комплекты индивидуальных средств защиты; робот-тренажёр для отработки навыков первой доврачебной помощи; контрольно-измерительные приборы и приборы безопасности; огнетушители порошковые (учебные); огнетушители пенные (учебные); огнетушители углекислотные (учебные); устройство отработки прицеливания; учебные автоматы АК-74; винтовки пневматические; медицинская аптечка; войсковой прибор химической разведки (ВПХР); рентгенметр ДП-5В; техническими средствами обучения: компьютер с установленным программным обеспечением Microsoft Office, мультимедийное оборудование.

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

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками техникума, 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 имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

## **7. Характеристика программы воспитания и календарного плана воспитательной работы**

Рабочая программа воспитания обучающихся Профессионального образовательного частного учреждения «Астраханский кооперативный

техникум экономики и права» 38.02.07 Банковское дело (далее – программа воспитания,) является частью – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.07 Банковское дело, реализуемой в техникуме.

**Цель программы** Формирование конкурентоспособной, социально и профессионально мобильной личности, владеющей общечеловеческими нормами нравственности, культуры, здоровья и межличностного взаимодействия и способной обеспечивать устойчивое повышение качества собственной жизни и общества в целом.

**Задачи программы** - формирование личности обучающегося, способной к принятию ответственных решений, нравственному, гражданскому, профессиональному становлению, жизненному самоопределению, а также проявлению нравственного поведения и духовности на основе общечеловеческих ценностей; - патриотическое, физическое, интеллектуальное и духовное развитие личности обучающегося на основе формирования лидерских качеств, гражданственности, профессионально значимых качеств, чувства воинского долга, высокой ответственности и дисциплинированности; - формирование у обучающегося культуры здоровья на основе воспитания психически здоровой, физически развитой и социально - адаптированной личности; воспитание толерантной личности обучающегося, открытой к восприятию других культур независимо от их национальной, социальной, религиозной принадлежности, взглядов, мировоззрения, стилей мышления и поведения.

Программа воспитания направлена на всестороннее развитие и социализацию личности, сохранение здоровья обучающихся, способствует развитию воспитательного компонента образовательного процесса, решение проблем гармоничного вхождения обучающихся техникума в социальный мир и налаживания ответственных взаимоотношений с окружающими их людьми, коллегами. В центре программы воспитания находится личностное развитие обучающихся, формирование у них системных знаний в различных аспектах развития России и мира, приобщение обучающихся к российским традиционным духовным ценностям, правилам и нормам поведения в российском обществе. Программа призвана формировать у обучающихся основы российской идентичности; готовность обучающихся к саморазвитию; мотивацию к познанию и обучению; ценностные установки и социально-значимые качества личности; активное участие в социально-значимой деятельности. Программа воспитания содержит описание системы возможных форм и способов работы с обучающимися; перечень мероприятий, проводимых в рамках реализации программы указан в календарном плане воспитательной

работы. Программа воспитания предусматривает реализацию следующих 3 направлений: - профессиональное становление работника; - гражданско-патриотическое воспитание; - противодействие идеологии терроризма и профилактика экстремистских проявлений среди студентов; - формирование здорового образа жизни, физкультурно - оздоровительная деятельность; - духовно-нравственное воспитание; - профилактика безнадзорности, правонарушений и асоциальных явлений среди обучающихся; - развитие студенческого самоуправления, добровольческой деятельности.

Формировать профессиональную направленность у обучающихся - значит укреплять у них положительное отношение к будущей специальности, интерес, склонности и способности к ней, стремление совершенствовать свою квалификацию после окончания техникума, удовлетворять свои основные материальные и духовные потребности, развивать идеалы, взгляды, убеждения, престиж профессии в собственных глазах будущего специалиста.

Заместитель директора  
по учебно – воспитательной работе

Т.В. Гукалова

Председатель ЦК  
«Общеобразовательные, гуманитарные и социально-экономические дисциплины»

С.К. Дмитриева

Председатель ЦК  
«Сервис и туризм»

М.О. Шемерякина

Председатель ЦК  
«Экономические дисциплины»

С.П. Горина

Председатель ЦК  
«Информационные технологии»

А.С. Калмыкова

Председатель ЦК  
«Правовые дисциплины»

В.Н. Студникова

