

«АСТРАХАНСКИЙ КОПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»

СОГЛАСОВАНО

Председатель Президиума Совета
Астраханского
областного рыбного союза

 А.Г. Ланцман

« 30 » 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ПОЧУ «Астраханский
кооперативный техникум экономики
и права»

 А.А. Лепёхин

« 30 » 2024 г.

ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

(Программа подготовки специалистов среднего звена)

по специальности: 38.02.07 Банковское дело

Классификация: Специалист банковского дела

Базовый уровень подготовки

Астрахань - 2024

Содержание

1. Общие положения

2. Общая характеристика образовательной программы

3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1 Общие компетенции

4.2 Профессиональные компетенции

5. Структура образовательной программы

5.1 Учебный план

5.2 Календарный учебный график

5.3 Рабочая программа воспитания

5.4 Календарный план воспитательной работы

6. Условия реализации образовательной программы

6.1 Требования к материально –техническому обеспечению образовательной программы

6.2 Требования к учебно–методическому обеспечению образовательной программы

6.3 Требования к практической подготовке обучающихся

6.4 Требования к организации воспитания обучающихся

6.5 Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

7. Формирование оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая основная образовательная программа (далее – ПООП) по специальности среднего профессионального образования разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденного Приказом Минобрнауки России от «14» ноября 2023г..№ 856 (далее–ФГОС СПО).

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

ПООП разработана для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования.

Образовательная программа, реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается образовательной организацией на ПООП СПО.

1.2. Нормативные основания для разработки ПООП:

- Федеральный Закон от 29.12.2012 № 273 - ФЗ (ред. от 19.12.2023) «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11. 2021 № 800 (ред. от 19.01.2023) «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Минобрнауки России от 14.11.2023 № 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 (ред. от 20.12.2022) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 21.09.2022 № 70167);

- Приказ № П-291 от 22.06.2023 года «О введении в действие Методики организации и проведения демонстрационного экзамена»;

- Распоряжение Минпросвещения России от 01.04.2019 № Р-42 (ред. от 01.04.2020) «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена»

Приказ Минобрнауки России №885, Минпросвещения России № 390 от «05» августа 2020г. «О практической подготовке обучающихся (вместе с Положением о практической подготовке обучающихся)»

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ПООП:
ФГОССПО–Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ПООП–примерная основная образовательная программа; МДК– междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль; ОК– общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции; ЛР – личностные результаты;

ГИА–государственная итоговая аттестация;

Цикл ОГСЭ – Общий гуманитарный и социально-экономический цикл; Цикл ЕН–Математический и общий естественнонаучный цикл.

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: специалист банковского дела.

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

Формы обучения: очная, очно-заочная и заочная.

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

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

Объем программы по освоению программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования: 4464 академических часов, со сроком обучения 2 года 10 месяцев.

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников

08 Финансы и экономика.

3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям:

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификация Специалист Банковского дела
Ведение расчетных операций	ПМ.01 Ведение расчетных операций	осваивается
Осуществление кредитных операций	ПМ.02 Осуществление кредитных операций	осваивается

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	Осваивается квалификация Агент банка
--	--	--------------------------------------

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общекомпетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации 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 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>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</p> <p>Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>

ОК 03	<p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной среде, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p> <p>Знания: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>
ОК 04	<p>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
ОК 05	<p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>
ОК 06	<p>Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>Умения: описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p>Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности</p>
ОК 07	<p>Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата,</p>	<p>Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности</p> <p>Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные</p>

	принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<p>Умения: 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> <p>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</p>
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	<p>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</p> <p>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</p>

Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД 1. Ведение расчетных операций	ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	<p>Практический опыт: осуществления расчетно-кассового обслуживания клиентов</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям;

		<ul style="list-style-type: none"> - оформлять договоры банковского счета с клиентами; - проверять правильность и полноту оформления расчетных документов; - открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; - выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов; - оформлять выписки из лицевых счетов клиентов; - рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание; - рассчитывать прогноз кассовых оборотов; - составлять календарь выдачи наличных денег; - рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе; - составлять отчет о наличном денежном обороте; - устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов; - отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов; - исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; - использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов.
		<p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. содержание и порядок формирования юридических дел клиентов; 2. порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; 3. правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств; 4. порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов; 5. порядок планирования операций с наличностью; порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов; 6. типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов
	<p>ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах</p>	<p>Практический опыт: использования различных форм расчетов в национальной и иностранной валюте для осуществления безналичных платежей</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками; - использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией

		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов; - локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг; формы расчетов и технологии совершения расчетных операций; содержание и порядок заполнения расчетных документов.
	ПК 1.3. Осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней; оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней; оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей
		<p>Знания:</p> <p>нормативные правовые документы, регулирующие организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов;</p> <p>порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;</p>
	ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты	<p>Практический опыт: осуществления межбанковских расчетов</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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

		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - системы межбанковских расчетов; - порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России; - порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО); - порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации; - типичные нарушения при совершении межбанковских расчетов.
	<p>ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям</p>	<p>Практический опыт: осуществления международных расчетов по экспортно-импортным операциям</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива; - проводить конверсионные операции по счетам клиентов; - рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций; <p>осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки;</p> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки; - виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов; - порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм; - порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте; - порядок расчета размеров открытых валютных позиций; - порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля; - меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей; - системы международных финансовых телекоммуникаций;

	<p>ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт</p>	<p>Практический опыт: обслуживания расчетных операций с использованием различных видов платежных карт</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
<p>ВД 2. Осуществление кредитных операций</p>	<p>ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов</p>	<p>Практический опыт: оценки кредитоспособности клиентов</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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;

		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств; - законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; - законодательство Российской Федерации о персональных данных; - нормативные документы Банка России об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите); - рекомендации Ассоциации региональных бан-ков России по вопросам определения кредито-способности заемщиков; - порядок взаимодействия с бюро кредитных ис-торий; - законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг; - требования, предъявляемые банком к потенци-альному заемщику; - состав и содержание основных источников ин-формации о клиенте; - методы оценки платежеспособности физиче-ского лица, системы кредитного скоринга; - методы андеррайтинга кредитных заявок кли-ентов; - методы андеррайтинга предмета ипотеки; <p>методы определения класса кредитоспособности юридического лица.</p>
--	--	--

	<p>ПК 2.2. Осущест-влять и оформлять выдачу кредитов</p>	<p>Практический опыт: осуществления и оформления выдачи кредитов</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять договор о залоге; - оформлять пакет документов для заключения договора о залоге; - составлять график платежей по кредиту и про-центам, контролировать своевременность и пол-ноту поступления платежей; - оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; - оформлять выписки по лицевым счетам заем-щиков и разъяснять им содержащиеся в выпис-ках данные; - формировать и вести кредитные дела;
--	--	--

	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - законодательство Российской Федерации о залогах и поручительстве; - гражданское законодательство Российской Федерации об ответственности за неисполнение условий договора; - законодательство Российской Федерации об ипотеке; - законодательство Российской Федерации о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним; - содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения; - состав кредитного дела и порядок его ведения; - типичные нарушения при осуществлении кредитных операций
<p>ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов -</p>	<p>Практический опыт: осуществления сопровождения выданных кредитов</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения; - оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов; - оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам; - оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам; - вести мониторинг финансового положения клиента; - контролировать соответствие и правильность исполнения залогодателем своих обязательств; - оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам; - выявлять причины ненадлежащего исполнения условий договора и выставлять требования по оплате просроченной задолженности; - выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолжен-

	<ul style="list-style-type: none"> - ность; - 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.
	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов; - способы обеспечения возвратности кредита, виды залога; - методы оценки залоговой стоимости, ликвидности предмета залога; - локальные нормативные акты и методические документы, касающиеся реструктуризации и рефинансирования задолженности физических лиц; - бизнес-культуру потребительского кредитования; - способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам; - порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей; - критерии определения проблемного кредита; - типовые причины неисполнения условий кредитного договора и способы погашения просроченной задолженности; - меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора; - отечественную и международную практику

		<p>взыскания задолженности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - методологию мониторинга и анализа показателей качества и эффективности истребования просроченной и проблемной задолженности по потребительским кредитам.
	ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов	<p>Практический опыт: проведения операций на рынке межбанковских кредитов</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента; - определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита; - пользоваться оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам; - применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке; - пользоваться справочными информационными базами данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском рынке; - оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок оформления и учета межбанковских кредитов; - особенности делопроизводства и документооборота на межбанковском рынке; - основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России.
ВД 3 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20002. Агент банка)	<p>ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов</p> <p>ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты</p> <p>ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт</p> <p>ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов</p>	<p>Практический опыт: консультирования клиентов по банковским продуктам и услугам</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять поиск информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг; - выявлять мнение клиентов о качестве банковских услуг и представлять информацию в банк; - выявлять потребности клиентов; - определять преимущества банковских продуктов для клиентов; - ориентироваться в продуктовой линейке банка; - консультировать потенциальных клиентов о банковских продуктах и услугах из продуктовой линейки банка; - консультировать клиентов по тарифам банка; - выбирать схемы обслуживания, выгодные для клиента и банка; - формировать положительное мнение у потенциальных клиентов о деловой репутации банка; - использовать личное имиджевое воздействие на клиента;

		<ul style="list-style-type: none"> - переадресовывать сложные вопросы другим специалистам банка; - формировать собственную позитивную установку на процесс продажи банковских продуктов и услуг; - осуществлять обмен опытом с коллегами; - организовывать и проводить презентации банковских продуктов и услуг; - использовать различные формы продвижения банковских продуктов; - осуществлять сбор и использование информации с целью поиска потенциальных клиентов. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определения банковской операции, банковской услуги и банковского продукта; - классификацию банковских операций; - особенности банковских услуг и их классификацию; - параметры и критерии качества банковских услуг; - понятие жизненного цикла банковского продукта и его этапы; - структуру цены на банковский продукт и особенности ценообразования в банке; - определение ценовой политики банка, ее объекты и типы; - понятие продуктовой линейки банка и ее структуру; - продукты и услуги, предлагаемые банком, их - преимущества и ценности; - основные банковские продукты для частных лиц, корпоративных клиентов и финансовых учреждений; - организационно-управленческую структуру банка; - составляющие успешного банковского бренда; - роль бренда банка в продвижении банковских продуктов; - понятие конкурентного преимущества и методы оценки конкурентных позиций банка на рынке банковских услуг; - особенности продажи банковских продуктов и услуг; - основные формы продаж банковских продуктов; - условия успешной продажи банковского продукта; - этапы продажи банковских продуктов и услуг; - организацию послепродажного обслуживания и сопровождения клиентов; - отечественный и зарубежный опыт проведения продаж банковских продуктов и услуг; - способы и методы привлечения внимания к банковским продуктам и услугам; - способы продвижения банковских продуктов; - правила подготовки и проведения презентации банковских продуктов и услуг; - принципы взаимоотношений банка с клиентами; - психологические типы клиентов; - приёмы коммуникации; - способы выявления потребностей клиентов; - каналы для выявления потенциальных клиентов.
--	--	---

5. Структура образовательной программы

5.1. Учебный план

Учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности 38.02.07.Банковское дело. Квалификация –специалист банковского дела.

План учебного процесса подготовки специалистов среднего звена

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации			Общая	В форме практической подготовки	Учебная нагрузка обучающихся (в часах)									Распределение учебной нагрузки по курсам и семестрам (час в семестр)					
		Экзамены	Зачеты	Диф. зачет			Самостоятельная работа	во взаимодействии с преподавателями					Практика	I курс		II курс		III курс			
								Всего учебных занятий	в том числе			Промежуточная аттестация		I сем. 17 нед.	II сем. 24 нед.	III сем. 17 нед.	IV сем. 24 нед.	V сем. 17 нед.	VI сем. 24 нед.		
									Теоретическое обучение	Лабораторные и практические занятия	Курсовые работы									Консультации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
О.00	Общеобразовательный цикл	4	2	8	1476	668	0	1476	776	668	0	8	24	0	612	864	0	0	0	0	
ОУД.01	Русский язык	2	-	-	110	30	0	110	72	30	0	2	6	0	46	64	0	0	0	0	
ОУД.02	Литература	-	-	2	144	54	0	144	90	54	0	0	0	0	48	96	0	0	0	0	
ОУД.03	Иностранный язык	-	-	2	72	72	0	72	0	72	0	0	0	0	34	38	0	0	0	0	
ОУД.04	История	-	-	2	136	46	0	136	90	46	0	0	0	0	74	62	0	0	0	0	
ОУД.05	Физическая культура	-	1	2	72	58	0	72	14	58	0	0	0	0	34	38	0	0	0	0	
ОУД.06	Основы безопасности и защиты Родины	-	-	2	68	48	0	68	20	48	0	0	0	0	36	32	0	0	0	0	
ОУД.07	Математика	2	-	1	266	88	0	266	170	88	0	2	6	0	104	162	0	0	0	0	
ОУД.08	Информатика	-	-	2	144	108	0	144	36	108	0	0	0	0	50	94	0	0	0	0	
ОУД.09	Обществознание (индивидуальный проект)	2	-	1	140	76	0	140	56	76	0	2	6	0	36	104	0	0	0	0	
ОУД.10	География	2	-	-	72	22	0	72	42	22	0	2	6	0	34	38	0	0	0	0	
ОУД.11	Физика	-	-	2	108	14	0	108	94	14	0	0	0	0	48	60	0	0	0	0	
ОУД.12	Химия	-	2	-	72	28	0	72	44	28	0	0	0	0	34	38	0	0	0	0	
ОУД.13	Биология	-	2	-	72	24	0	72	48	24	0	0	0	0	34	38	0	0	0	0	
СГ.00	Социально – гуманитарный цикл	1	2	3	528	350	4	524	166	350	0	2	6	0	0	0	168	62	62	236	
СГ.01	История России	3			88	40	0	88	40	40	0	2	6	0	0	0	88	0	0	0	
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной			6	128	120	0	128	8	120	0	0	0	0	0	0	22	32	32	42	

	деятельности																			
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности		6	68	34	0	68	34	34	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	68
СГ.04	Физическая культура	4	6	120	116	0	120	4	116	0	0	0	0	0	0	22	30	30	38	
СГ.05	Основы бережливого производства		6	52	24	4	48	24	24	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	52
СГ.06	Основы потребительской кооперации		6	36	16	0	36	20	16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	36
СГ.07	Нравственные основы семейной жизни		3	36	0	0	36	36	0	0	0	0	0	0	0	36	0	0	0	
ОП.00	Общепрофессиональный цикл	8	0	3	834	384	48	786	338	384	0	16	48	0	0	0	158	128	280	268
ОП.01	Финансы организации	6			96	42	4	92	42	42	0	2	6	0	0	0	0	0	38	58
ОП.02	Финансы, денежное обращение и кредит	5			76	32	4	72	32	32	0	2	6	0	0	0	0	0	76	0
ОП.03	Основы банковского дела			3	54	36	0	54	18	36	0	0	0	0	0	54	0	0	0	
ОП.04	Информационные технологии в профессиональной деятельности	5			64	28	0	64	28	28	0	2	6	0	0	0	0	0	64	0
ОП.05	Анализ финансово-хозяйственной деятельности	6			106	52	4	102	42	52	0	2	6	0	0	0	0	0	40	66
ОП.06	Бухгалтерский учет	3			104	44	8	96	44	44	0	2	6	0	0	0	104	0	0	0
ОП.07	Организация бухгалтерского учета в банках	6			72	34	4	68	26	34	0	2	6	0	0	0	0	0	0	72
ОП.08	Основы предпринимательской деятельности			4	48	24	8	40	16	24	0	0	0	0	0	0	0	48	0	0
ОП.09	Менеджмент			4	48	26	6	42	16	26	0			0	0	0	0	48	0	0
ОП.10	Рынок ценных бумаг	5			94	36	6	88	44	36	0	2	6	0	0	0	0	32	62	0
ОП.11	Страхование	6			72	30	4	68	30	30	0	2	6	0	0	0	0	0	0	72
П.00	Профессиональный цикл	3	0	7	1230	806	36	762	296	374	20	36	36	432	0	0	286	674	270	0
ПМ.01	Введение расчетных операций	4			486	322	16	290	116	142	0	20	12	180	0	0	158	328	0	0
МДК.01.01	Организация безналичных расчетов			4	198	94	8	190	86	94	0	10	0	0	0	0	108	90	0	0
МДК.01.02	Кассовые операции банка			4	96	48	8	88	30	48	0	10	0	0	0	0	50	46	0	0
УП.01	Учебная практика			4	72	72	0	0	0	0	0	0	0	72	0	0	0	72	0	0
ПП.01	Производственная практика				108	108	0	0	0	0	0	0	0	108	0	0	0	108	0	0
	Экзамен по модулю				12	0	0	12	0	0	0	0	12	0	0	0	0	12	0	0
ПМ.02	Осуществление кредитных операций	5			434	272	10	280	112	128	20	8	12	144	0	0	0	164	270	0
МДК.02.01	Организация кредитной работы			5	278	128	10	268	112	128	20	8	0	0	0	0	0	164	114	0
УП.02	Учебная практика			5	72	72	0	0	0	0	0	0	0	72	0	0	0	0	72	0
ПП.02	Производственная практика				72	72	0	0	0	0	0	0	0	72	0	0	0	0	72	0

	Экзамен по модулю				12	0	0	12	0	0	0	0	12	0	0	0	0	0	12	0	
ПМ.03	Выполнение работ по должностям служащего «Агент банка»	4			310	212	10	192	68	104	0	8	12	108	0	0	128	182	0	0	
МДК.03.01	Технология выполнения работ по должности служащего «Агент банка»			4	190	104	10	180	68	104	0	8	0	0	0	0	128	62	0	0	
ПП.03	Производственная практика			4	108	108	0	0	0	0	0	0	0	108	0	0	0	108	0	0	
	Квалификационный экзамен				12	0	0	12	0	0	0	0	12	0	0	0	0	12	0	0	
ПП	Производственная практика				144	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	144	
ГИА	Государственная итоговая аттестация				216	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	216	
ФГОС СПО		12	2	13	2952	1540	88	2072	800	1108	20	54	90	432	0	0	612	864	612	864	
Всего		16	4	21	4428	2208	88	3548	1576	1776	20	62	114	432	612	864	612	864	612	864	
Количество часов в неделю															36	36	36	36	36	36	
1. Программа Государственной итоговой аттестации:					Всего			дисциплины и МДК (час)								612	864	612	864	612	864
1.1 Подготовка к Государственной итоговой аттестации (дипломная работа) - ___ часов								учебная практика (час)								0	0	0	72	72	0
1.2 Защита дипломной работы - ___ часов								производственная практика (час)								0	0	0	216	72	0
1.3 Государственный экзамен в форме демонстрационного экзамена - ___ часов.								экзаменов								0	4	2	2	4	4
								дифф. зачетов								2	6	0	7	2	4
								зачетов								0	2	1	0	0	1

5.2. Календарный учебный график

Календарный учебный график на 2023-2026 учебные годы

1. Календарный учебный график.

КУРСЫ	Сентябрь					Октябрь				Ноябрь				Декабрь				Январь				Февраль				Март				Апрель				Май				Июнь				Июль				Август											
	1-7	8-14	15-21	22-28	29 сен - 5 окт	6-12	13-19	20-26	27 окт - 2 ноя	3-9	10-16	17-23	24-30	1-7	8-14	15-21	22-28	29 дек - 4 янв	5-11	12-18	19-25	26 янв - 1 фев	2-8	9-15	16-22	23 фев - 1 мар	2-8	9-15	16-22	23-29	30 мар - 5 апр	6-12	13-19	20-26	27 апр - 3 май	4-10	11-17	18-24	25-31	1-7	8-14	15-21	22-28	29 июн - 5 июл	6-12	13-19	20-26	27 июл - 2 авг	3-9	10-16	17-23	24-31					
1																																																									
2																														0	0	8	8									8	8	8													
3													0	0	8	8																																									

Обозначения:



Обучение по учебным циклам и ППССЗ



Учебная практика



Подготовка к государственной итоговой аттестации



Промежуточная аттестация



Производственная практика (по профилю специальности)



Государственная итоговая аттестация



Каникулы



Производственная практика



Неделя отсутствует

Курсы	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам	Учебная практика	Производственная практика		Промежуточная аттестация	Государственная (итоговая) аттестация	Каникулы	Всего (по курсам)
			по профилю специальности СПО	преддипломная (для СПО)				
	2	3	4	5	6	7	8	9
1 курс	39				2		11	52
2 курс	32	2	5		2		11	52
3 курс	26	0	3	4	2	6	2	43
Всего	97	2	8	4	6	6	24	147

5.3. Рабочая программа воспитания

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

38.02.07 Банковское дело

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ

**РАЗДЕЛ 2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ
ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ
ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ**

**РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ
ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

РАЗДЕЛ 4. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ

Название	Содержание
Наименование программы	Рабочая программа воспитания по <i>специальности</i> 38.02.07 Банковское дело
Основания для разработки программы	<p>Настоящая программа разработана на основе следующих нормативных правовых документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Конституция Российской Федерации; - Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 г. № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»; - Федеральный закон от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» (далее – ФЗ-304); Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями) - Распоряжение Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 г. № 2945-р об утверждении Плана мероприятий по реализации в 2021–2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года; - Стратегия повышения финансовой грамотности в Российской Федерации на 2017-2023 годы (утверждена распоряжением правительства РФ 25.09.2017 г. №2039-р); - Методические рекомендации по воспитанию антикоррупционного мировоззрения у школьников и студентов; - Методические рекомендации «Особенности формирования антинаркотического мировоззрения в подростковой и молодёжной среде» (СибЮИ ФСКН России, Красноярск, 2014); - Методические рекомендации для педагогических работников, родителей и руководителей образовательных организаций по педагогическому, психологическому и родительскому попечению и сопровождению групп риска вовлечения обучающихся в потребление наркотических средств и психотропных веществ» (МГУ им. М. В. Ломоносова, факультет психологии, Москва, 2017); - Методические рекомендации по профилактике суицидного поведения детей и подростков в образовательных организациях (ФГБНУ «Центр исследования проблем воспитания, формирования здорового образа жизни, профилактики наркомании, социально-педагогической поддержки детей и молодежи», Москва, 2017); - Методические рекомендации о создании и деятельности советов обучающихся в образовательных организациях (Минобрнауки России, 2017г.); - "Стратегия противодействия экстремизму в Российской Федерации до 2025 года" (утв. Президентом РФ 28.11.2014 N Пр-2753); - Комплексный план противодействия идеологии терроризма в Российской Федерации на 2019-2023 годы (утв. Президентом РФ 28.12.2018 N Пр-2665) - Кодекс этических принципов банковского дела (одобрен XIX Съездом Ассоциации российских банков 2 апреля 2008 г.); - Стандарт продаж кредитными организациями финансовых инструментов и финансовых услуг некредитных финансовых организаций (утвержден Съездом Ассоциации российских банков 3 апреля 2019 г.); - Принципы профессиональной этики членов Ассоциации банков России (Ассоциации «Россия») (утверждены Общим собранием от 31.01.2019 г.)

	-Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от "17.12.2020 № 747 "О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования»(Зарегистрирован 22.01.2021 № 62178) профессиональный стандарт –Устав, Локальные Акты техникума.
Цель программы	Цель рабочей программы воспитания – личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций квалифицированных рабочих, служащих/ специалистов среднего звена на практике
Сроки реализации программы	на базе основного общего образования – 2 года 10 месяцев; на базе среднего общего образования - 1 год 10 месяцев.
Исполнители программы	Директор, заместитель директора по УВР, кураторы групп, преподаватели, заведующий учебной частью, заведующий экономическим отделением, педагог-психолог, педагог-организатор, члены Студенческого совета, представители Совета родителей, представители организаций работодателей

Данная программа воспитания разработана с учетом преемственности целей и задач Примерной программы воспитания для общеобразовательных организаций, одобренной решением Федерального учебно-методического объединения по общему образованию (утв. Протоколом заседания УМО по общему образованию Минпросвещения России № 2/20 от 02.06.2020 г.).

Согласно Федеральному закону «Об образовании» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (в ред. Федерального закона от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ) «воспитание – деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся 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».

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	ЛР 2
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение	ЛР 3

окружающих.	
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	ЛР 5
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	ЛР 8
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	ЛР 9
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	ЛР 11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	ЛР 12
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	ЛР 13
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	ЛР 14
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	ЛР 15
Личностные результаты реализации программы воспитания,	

определенные субъектом Российской Федерации	
	ЛР
	ЛР
	ЛР
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями	
Стрессоустойчивый, коммуникабельный в различных аспектах жизнедеятельности	ЛР-16
Проявляющий лидерские качества на производстве.	ЛР-17
Мотивированный к освоению функционально близких видов профессиональной деятельности, имеющих общие объекты (условия, цели) труда, либо иные схожие характеристики	ЛР-18
Экономически активный, предприимчивый, готовый к самозанятости	ЛР-19
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса	
Признающий ценность непрерывного образования, ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, избегающий безработицы; управляющий собственным профессиональным развитием; рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности.	ЛР-20

Планируемые личностные результаты в ходе реализации образовательной программы

Наименование профессионального модуля, учебной дисциплины	Код личностных результатов реализации программы воспитания
История	ЛР-1 ЛР-3 ЛР-5
Иностранный язык	ЛР-5 ЛР-8
Физическая культура	ЛР-9
Элементы высшей математики	ЛР-14
Финансовая математика	ЛР-2 ЛР-14
Экономика организации	ЛР-2 ЛР-14
Статистика	ЛР-2 ЛР-14
Основы экономической теории	ЛР-2 ЛР-14
Безопасность жизнедеятельности	ЛР-2 ЛР-14
Организация деятельности коммерческого банка	ЛР-9 ЛР-10 ЛР-13
Организация кооперативного дела и предпринимательства	ЛР-2 ЛР-14
ПМ 01. Ведение расчетных операций	ЛР-2 ЛР-10 ЛР-14
МДК 01.01 Организация безналичных расчетов	ЛР-2 ЛР-10 ЛР-14
Учебная практика	ЛР-2 ЛР-14
Производственная практика	ЛР-12 ЛР-13 ЛР-14

ПМ 02. Осуществление кредитных операций	ЛР-12 ЛР-13 ЛР-14
МДК 02.01 Организация кредитной работы	ЛР-2 ЛР-3 ЛР-12 ЛР-13 ЛР-14
ПМ 03. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ЛР-2 ЛР-3 ЛР-12 ЛР-13 ЛР-14
МДК 03.01 Выполнение работ по должности служащего «Агент банка»	ЛР-2 ЛР-14 ЛР-15
Учебная практика по ПМ 03	ЛР-2 ЛР-14
Производственная практика по ПМ 03	ЛР-2 ЛР-14 ЛР-15
Учебная практика по ПМ 02	ЛР-2 ЛР-3 ЛР-12 ЛР-13 ЛР-14
Производственная практика по ПМ 02	ЛР-2 ЛР-3 ЛР-12 ЛР-13 ЛР-14 ЛР-15
ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ЛР-2 ЛР-3 ЛР-12 ЛР-13 ЛР-14
МДК 05.01 Выполнение работ по должности служащего «Кассир»	ЛР-2 ЛР-14
Учебная практика по ПМ 05	ЛР-2 ЛР-3 ЛР-12 ЛР-13 ЛР-14 ЛР-15
Производственная практика по ПМ 05	ЛР-2 ЛР-3 ЛР-12 ЛР-13 ЛР-14 ЛР-15

РАЗДЕЛ 2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Оценка достижения обучающимися личностных результатов проводится в рамках контрольных и оценочных процедур, предусмотренных настоящей программой.

Комплекс примерных критериев оценки личностных результатов обучающихся:

- демонстрация интереса к будущей профессии;
- оценка собственного продвижения, личностного развития;
- положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов;
- ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности;
- проявление высокопрофессиональной трудовой активности;
- участие в исследовательской и проектной работе;
- участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях;
- соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики;
- конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде;
- демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа;
- готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;
- сформированность гражданской позиции; участие в волонтерском движении;
- проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества;
- проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону;

- отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся;
- отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве;
- участие в реализации просветительских программ, военно-исторических, краеведческих отрядах и молодежных объединениях;
- добровольческие инициативы по поддержки инвалидов и престарелых граждан;
- проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира;
- демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии;
- демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся;
- проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;
- участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах;
- проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности.

РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Ресурсное обеспечение воспитательной работы направлено на создание условий для осуществления воспитательной деятельности обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ОВЗ, в контексте реализации образовательной программы.

3.1. Нормативно-правовое обеспечение воспитательной работы

Рабочая программа воспитания разработана в соответствии с нормативно-правовыми документами федеральных органов исполнительной власти в сфере образования, требованиями ФГОС СПО, с учетом сложившегося опыта воспитательной деятельности и имеющимися ресурсами в профессиональной образовательной организации.

3.2. Кадровое обеспечение воспитательной работы

Рабочая программа воспитания укомплектована квалифицированными специалистами. Управление воспитательной работой обеспечивается кадровым составом, включающим директора, заместителя директора по УВР, кураторов групп, преподавателей, заведующего учебной частью, заведующего экономическим отделением, педагога-психолога, педагога-организатора, членов Студенческого совета, представителей Совета родителей, представителей организаций работодателей. Функционал работников регламентируется требованиями профессиональных стандартов.

3.3. Материально-техническое обеспечение воспитательной работы

Обеспечение воспитательной работы по специальности 38.02.07 Банковское дело осуществляется в специальных помещениях в соответствии с п. 6. ППСЗ.

3.4. Информационное обеспечение воспитательной работы

Информационное обеспечение воспитательной работы имеет в своей инфраструктуре объекты, обеспеченные средствами связи, компьютерной и мультимедийной техникой, интернет-ресурсами и специализированным оборудованием.

Информационное обеспечение воспитательной работы направлено на:

- информирование о возможностях для участия обучающихся в социально значимой деятельности;
- информационную и методическую поддержку воспитательной работы;
- планирование воспитательной работы и ее ресурсного обеспечения;
- мониторинг воспитательной работы;
- дистанционное взаимодействие всех участников (обучающихся, педагогических работников, органов управления в сфере образования, общественности);
- дистанционное взаимодействие с другими организациями социальной сферы.

Информационное обеспечение воспитательной работы включает: комплекс информационных ресурсов, в том числе цифровых, совокупность технологических и аппаратных средств (компьютеры, принтеры, сканеры и др.).

РАЗДЕЛ 4 КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

СОГЛАСОВАНО
Председатель Совета
Астраханского облрыболовпотребсоюза

_____ Ланцман Л.Г.
«__» августа 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Астраханского кооперативного
техникума экономики и права
_____ Лепёхин А.А.
«__» августа 20__ г.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

по специальности 38.02.07 Банковское дело
на период 2024-2025 учебный год.

Астрахань 2024

Дата	Содержание и формы деятельности.	Участники	Место проведения	Ответственные	ЛР	Наименование модуля
СЕНТЯБРЬ						
1	День знаний.	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории, актовый зал.	Директор, заместитель директора по УВР, кураторы групп	1, 2, 3, 5, 12.	«Взаимодействие с родителями» «Ключевые дела»/духовно-нравственное.
	-Встреча руководства техникума с родителями и студентами нового набора с целью разъяснения Устава техникума, Правил внутреннего распорядка, традиций и истории техникума.	Обучающиеся 1 курса	учебные аудитории	директор, заместитель директора по УВР, кураторы групп, педагог-психолог	1, 3, 4, 9.	«Ключевые дела» «Правовое сознание»/духовно-нравственное/гражданско-патриотическое
2	День окончания Второй Мировой войны: информационные часы	Обучающиеся всех курсов	учебные аудитории	преподаватели дисциплины "История», кураторы групп.	1, 5, 6.	«Ключевые дела» гражданско-патриотическое /
3	День солидарности в борьбе с терроризмом. кураторский час, посвященный памяти жертв террористических атак, в рамках акции посвященной Дню солидарности в борьбе с терроризмом	Обучающиеся всех курсов	учебные аудитории	преподаватели ОБЖ и БЖД, кураторы групп.	1, 2, 3.	«Ключевые дела» «Правовое сознание» гражданско-патриотическое
	Урок, посвященный Международному дню распространения грамотности проводится в рамках тематики занятий по учебному предмету "Русский язык"	Обучающиеся 1 курса	учебные аудитории	председатель предметной цикловой комиссии общеобразовательных дисциплин, преподаватели дисциплины "Русский язык"	5, 8, 11.	«Кураторство и поддержка»\ духовно нравственное.
	Проведение общетехникумовского конкурса талантов «Астраханский колорит»	Обучающиеся 1 курса.	актовый зал	заместитель директора по УВР, педагог-организатор, члены Студенческого совета	2, 5, 8, 9.	«Ключевые дела» «Студенческое самоуправление»/ духовно-нравственное/эстетич

						е	
	Проведение общетехникумовских родительских собраний и собраний по группам	Родители и законные представители обучающихся	актовый зал, учебные аудитории технкума.	директор, заместитель директора по УВР, кураторы групп	2, 12.	«Взаимодействие с родителями»/ духовно-нравственное.	
	Провести в группах “Час юриста”: -“Знаешь ли ты закон”; -“Права и обязанности несовершеннолетних”; - “Свобода и ответственность живут рядом”.	Обучающиеся 1-2 курсов	учебные аудитории	заместитель директора по УВР, кураторы групп	1, 2, 3, 9, 10.	«Ключевые дела» «Правовое сознание»/правовое	
	Организация работы творческих коллективов. Вовлечение обучающихся в работу театральных кружков, студий, клубов по интересам.	Обучающиеся всех курсов	учебные аудитории, актовый зал	директор, заместитель директора по УВР, кураторы групп, педагог-организатор	2, 5, 7, 8.	«Ключевые дела»/ духовно-нравственное/эстетическое	
	Организация работы спортивных секций. Вовлечение обучающихся в спортивные секции	Обучающиеся всех курсов	спортивный зал	заместитель директора по УВР, преподаватели физического воспитания, кураторы групп.	1, 3, 7, 9.	«Ключевые дела»/зож и физическое воспитание	
	Выборы и организация работы актива групп на принципах самоуправления.	Обучающиеся всех курсов	актовый зал.	заместитель директора по УВР, кураторы групп.	1, 3, 7, 9.	«Ключевые дела»/гражданско-патриотическое	
	Организация работы Студенческого совета техникума.	Члены Студенческого актива, заинтересованные обучающиеся	актовый зал.	заместитель директора по УВР, Председатель Студенческого совета	1, 2, 3.	«Ключевые дела» «Молодежные общественные объединения» «Цифровая среда» «Студенческое самоуправление»/ духовно-нравственное.	
	Проведение социологических опросов по группам «Мои религиозные убеждения»	Обучающиеся 1-2 курсов	учебные аудитории.	кураторы групп.	1, 2, 3, 7, 8.	«Ключевые дела»/ духовно-нравственное.	

	Проведение анкетирования: -“Мой выбор профессии”	Обучающиеся 1-2 курсов	учебные ауди- тории.	заместитель директора по УВР, кураторы групп.	2, 4, 13, 14, 15.	«Кураторство и под- держка» «Профессиональный выбор»/ духовно- нравственное,гражданско- патриотическое.	
	#ЯИЗПРОФТЕХА Конкурс студенческих видеороликов о профессиях.	Обучающиеся всех курсов	учебные аудитории	заместитель директора по УВР, кураторы групп, педагог-организатор	2, 5, 7, 8,16, 17,18, 19,20	«Ключевые дела » «Организация пред- метно-пространственной сре-ды» «Цифровая среда»/ духовно- нравственное/гражданско- патриотическое	
ОКТАБРЬ							
	Фотовыставка «Моя семья – моя династия»	Обучающиеся всех курсов.	читальный зал	заместитель директора по УВР, кураторы групп, педа- гог-организатор	2, 5,6,8, 12	«Ключевые дела » «Организация пред- метно-пространственной среды» «Взаимодействие с родителями»/ духовно- нравственное.	
5	День Учителя: общетехникумовское мероприятие: «Слава и хвала учителям!»	Обучающиеся всех курсов, преподаватели.	актовый зал.	директор, заместитель дирек- тора по УВР, кураторы групп, педагог-организатор	4, 6, 7, 11,12, 16	«Ключевые дела» / духовно-нравственное.	
	Проведение спортивного праздника “Веселые старты” для студентов нового набора.	Обучающиеся 1 курса	спортивный зал, открытая спортивная площадка техникума.	директор, заместитель директора по УВР, преподаватели физического воспитания	7, 9, 11,16	«Ключевые дела»/зож и физическое воспитание	
	Общероссийская образовательная акция «Всероссийский экономический диктант»	Обучающиеся 2, 3 курса.	учебные аудитории	заместитель директора по УВР, преподаватели профес- сиональных дисциплин	2, 13, 14, 15.	«Учебное занятие»/гражданско- патриотическое	
	Проведение книжных выставок:	Обучающиеся всех	читальный зал.	заместитель директора по	2, 5,	«Ключевые дела»	

	-“Астрахань – моя малая Родина”.	курсов.		УВР,библиотекарь.	10, 11.	/гражданско-патриотическое	
	Всероссийский урок «Экология и энергосбережение» в рамках Всероссийского фестиваля энергосбережения #ВместеЯрче	Обучающиеся 2, 3 курса	учебные аудитории	педагог-психолог, преподаватель дисциплин "Экология", "География"	2, 9, 10, 11.	«Ключевые дела»/гражданско-патриотическое	
	Общероссийская образовательная акция «Всероссийский географический диктант»	Обучающиеся 2, 3 курса	учебные аудитории	педагог-психолог, преподаватель дисциплин "Экология", "География"	2, 13.	«Ключевые дела»/гражданско-патриотическое	
	«Будущее – это мы!» День самоуправления	Обучающиеся 2, 3 курса	учебные аудитории	заместитель директора по УВР, преподаватели профессиональных дисциплин	2, 4, 13, 14, 15.	«Ключевые дела» «Студенческое самоуправление»/гражданско-патриотическое	
	Подготовка и проведение открытых классных часов: - «Товаровед 21 века: двигатель торговли»	Обучающиеся всех курсов	учебные аудитории	заместитель директора по УВР, преподаватели профессиональных дисциплин	2, 4, 13, 14, 15, 16,17, 18,19, 20	«Ключевые дела » «Организация предметно-пространственной среды»/гражданско-патриотическое	
	Беседа в рамках проведения акции "День призывника"	Обучающиеся 1 курса	актовый зал	директор, заместитель директора по УВР, кураторы групп, представители военкомата.	1, 2, 3, 9.	«Ключевые дела»/гражданско-патриотическое	
	Общетехникумовское мероприятие «Давайте познакомимся» (презентация будущей профессии)	Обучающиеся 2 курса	актовый зал	заместитель директора по УВР,педагог-организатор,кураторы групп.	1, 2,7, 13, 14, 15, 16,17, 18,19, 20	«Ключевые дела» «Кураторство и поддержка» «Профессиональный выбор» / гражданско-патриотическое	
	Занятия в спортивных секциях, театральных студиях, кружках, творческих коллективах	Обучающиеся всех курсов	актовый зал.	Заместитель директора по УВР, руководители кружков, секций, творческих	2, 9, 10, 11.	«Ключевые дела»/зож и физическое воспитание	

				коллективов, педагог-организатор			
	«Для тех, кто из Профтех» .Праздничный концерт.	Обучающиеся всех курсов	актовый зал.	Заместитель директора по УВР, руководители кружков, секций, творческих коллективов, педагог-организатор	2, 4, 13, 14, 15.	«Ключевые дела»/духовно-нравственное	
30	День памяти жертв политических репрессий: кураторский час по группам.	Обучающиеся всех курсов	учебные аудитории	заместитель директора по УВР, кураторы групп, преподаватели дисциплины "История», педагог-организатор	1, 2, 5, 8, 12.	«Ключевые дела»/гражданско-патриотическое	
НОЯБРЬ							
	«Открытый диалог» Педсовет с работодателями-социальными партнёрами «Создание образовательного пространства, обеспечивающего личностную, социальную и профессиональную успешность обучающихся путем применения современных педагогических и цифровых технологий в рамках ФГОС СПО» Экскурсии на предприятия Мастер-классы	Обучающиеся 2, 3 курса	актовый зал. площадки организаторов	заместитель директора по УВР, кураторы групп, педагог-организатор, социальные партнёры.	1, 2, 7, 13, 14, 15.	«Ключевые дела» «Профессиональный выбор»/ гражданско-патриотическое/духовно-нравственное	
4	День народного единства: Фестиваль дружбы народов «День народного единства»	Обучающиеся всех курсов	актовый зал	заместитель директора по УВР, кураторы групп, педагог-организатор	1, 2, 5, 8, 11.	«Ключевые дела»/гражданско-патриотическое	
3-8	Участие в Большом этнографическом диктанте	Обучающиеся всех курсов	учебные аудитории	заместитель директора по УВР, кураторы групп.	2, 13, 14, 15.	«Ключевые дела» «Цифровая среда»/ гражданско-патриотическое	
	Проведение тестирования в	Обучающиеся	учебные	заместитель директора по	1, 5,	«Ключевые	

	группах по проблемам наркомании и алкоголизма.	всех курсов	аудитории.	УВР, кураторы групп.	8, 9, 11.	дела)/духовно-нравственное	
16	Международный день толерантности. Подготовка и проведение открытого кураторского часа: - «Толерантность – основа гражданского общества»	Обучающиеся всех курсов	учебные аудитории	заместитель директора по УВР, кураторы групп.	3,5, 7,8	«Ключевые дела)/духовно-нравственное	
	Предпринимательские игры «Бизнес – идеи и проекты» (презентация своей будущей профессии).	Обучающиеся 3 курса	актовый зал	заместитель директора по УВР кураторы групп, педагог-организатор	3, 7, 13, 14, 15.	«Профессиональный выбор)/ гражданско-патриотическое/духовно-нравственное	
	«Твоя активная позиция» - цикл встреч с администрацией техникума. Час директора	члены Студенческого совета техникума,	актовый зал	Директор, заместитель директора по УВР, студенты	1, 2, 3, 14.	«Студенческое самоуправление)/духовно-нравственное	
	День матери: фотогалерея на тему "Моя любимая мама.	Обучающиеся всех курсов	читальный зал.	заместитель директора по УВР, кураторы групп, педагог-организатор	6, 7, 12.	«Взаимодействие с родителями)/духовно-нравственное/эстетическое	
	"Что такое профессиональная этика и принцип профессионального скептицизма?" Проведение тематических кураторских часов.	Обучающиеся всех курсов.	учебные аудитории	заместитель директора по УВР, кураторы групп.	2, 9, 10, 3, 7, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20	«Ключевые дела» «Профессиональный выбор» гражданско-патриотическое/духовно-нравственное	
	World Skills VI региональный чемпионат	Обучающиеся 3 курсов	площадка организатора	заместитель директора по УВР, преподаватели профессиональных дисциплин	2, 9, 10, 3, 7, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20	«Ключевые дела» «Профессиональный выбор»)/ гражданско-патриотическое/духовно-нравственное	

ДЕКАБРЬ

2	День банковского работника Подготовка и проведение открытых классных часов: - «Моя будущая профессия – банковский работник.»	Обучающиеся 2,3 курсов.	учебные аудитории.	заместитель директора по УВР, преподаватели профессиональных модулей, кураторы групп.	2, 4, 13, 14, 15, 16,17, 18,19, 20	«Профессиональный выбор»/»/ гражданско-патриотическое/духовно-нравственное	
	- Встреча с инспектором по делам несовершеннолетних Ленинского РОВД и участковым инспектором по теме “Преступления несовершеннолетних и правовая ответственность за них”.	Обучающиеся всех курсов.	актовый зал.	заместитель директора по УВР, кураторы групп, инспектор по делам несовершеннолетних	1, 2, 3, 5, 6.	«Ключевые дела»/правовое	
5	Международный день добровольца в России. Организация работы команды волонтеров «Радуга»	Обучающиеся всех курсов	учебные аудитории	заместитель директора по УВР, кураторы групп	1, 2, 3, 5, 6.	«Ключевые дела»/гражданско-патриотическое	
	Проведение спартакиады техникума по баскетболу.	Обучающиеся всех курсов.	спортивный зал.	заместитель директора по УВР, преподаватели физического воспитания.	3,9	«Ключевые дела»/зож и физическое воспитание	
9	День Героев Отечества: галерея портретов: «Мои родственники в дни Великой Отечественной войны».	Обучающиеся всех курсов.	читальный зал.	заместитель директора по УВР, педагог-организатор, кураторы групп, преподаватели учебного предмета «История»	1, 2, 5, 6, 8, 12.	«Ключевые дела» «Цифровая среда» «Взаимодействие с родителями»/ »/ гражданско-патриотическое/духовно-нравственное	
12	День Конституции. Проведение книжных выставок: -“ Конституция России – основной закон жизни страны” -“Флаг, герб, гимн – главные	Обучающиеся всех курсов.	читальный зал.	заместитель директора по УВР, председатель предметной цикловой комиссии, кураторы групп.	1, 2, 3, 7, 8, 13, 14, 15.	«Кураторство и поддержка» «Правовое сознание»/правовое	

	символы государства”					
27	Новогоднее представление. Общетехникумовское мероприятие: «Новогодняя сказка»	Члены творческих коллективов.	Актный зал, спортивный зал	заместитель директора по УВР, члены Студенческого совета, руководители творческих коллективов, кураторы групп.	5, 7, 8, 9, 11, 12.	«Взаимодействие с родителями» «Организация предметно-пространственной среды»/эстетическое
ЯНВАРЬ						
	Встречи с работниками правоохранительных органов, муниципальных образований, представителями традиционных конфессий, общественных организаций по вопросам противодействия экстримизму в РФ, воспитания толерантности, гармонизации межэтнических и межконфессиональных отношений.	Обучающиеся всех курсов	учебные аудитории	заместитель директора по УВР, кураторы групп, преподаватели правовых дисциплин, работники правоохранительных органов.	1, 2, 3, 9.	«Ключевые дела» «Правовое сознание»/правовое
	Дни финансовой грамотности	Обучающиеся всех курсов	учебные аудитории.	Директор, заместитель директора по УВР, председатели предметно-цикловых комиссий, преподаватели информатики, кураторы групп.	2, 4, 11, 13, 14, 15, 16,17, 18,19, 20	«Ключевые дела » «Цифровая среда»/ гражданско-патриотическое
	Спортивный праздник «В здоровом теле-здоровый дух»	Обучающиеся всех курсов	спортивный зал	заместитель директора по УВР, преподаватели физического воспитания, педагог-организатор.	9	«Кураторство и поддержка» «Ключевые дела»/воз и физическое воспитание
	«Татьянин день» (праздник студентов) Проведение	Обучающиеся всех курсов	актовый зал	заместитель директора по УВР, кураторы групп,	7,9, 11.	«Ключевые дела»/духовно-

	общетехникумовского мероприятия: - «День студента»			педагог-организатор.		нравственное/эстетическое	
25	День снятия блокады Ленинграда. Кураторский час по группам.	Обучающиеся всех курсов.	учебные аудитории	заместитель директора по УВР, кураторы групп.	1, 2, 5, 6, 12.	«Ключевые дела»/гражданско-патриотическое	
ФЕВРАЛЬ							
1	День воинской славы России (Сталинградская битва, 1943) Кураторский час по группам.	Обучающиеся 1 курса	учебные аудитории	заместитель директора по УВР, кураторы групп, преподаватели учебного предмета «История»	1, 2, 3, 5, 8.	«Ключевые дела»/гражданско-патриотическое	
2	День русской науки: Игра "Наука-это мы"	Обучающиеся 2-3 курсов.	актовый зал.	заместитель директора по УВР, председатели предметный цикловых комиссий, преподаватели профессиональных модулей.	4, 7, 8, 10, 13, 14, 15.	«Профессиональный выбор»; «Цифровая среда»/гражданско-патриотическое/духовно-нравственное	
	«Я – студент профтех» Дни открытых дверей Центра профессиональных квалификаций	Обучающиеся 2-3 курсов.	Актовый зал, площадки техникума	заместитель директора по УВР, председатели предметных цикловых комиссий, преподаватели профессиональных модулей.	4, 7, 8, 10, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20	«Профессиональный выбор»/»/ гражданско-патриотическое/духовно-нравственное	
	Выпуск ежегодного бюллетеня “Мы – за здоровый образ жизни”.	Обучающиеся всех курсов	учебные аудитории	заместитель директора по УВ, преподаватели физического воспитания.	2, 3, 7, 9, 11.	«Ключевые дела» «Кураторство и поддержка»/зож и физическое воспитание	
21	Кураторские часы, посвященные Международному Дню родного	Обучающиеся 1 курса	учебные аудитории	заместитель директора по УВР, преподаватели учебного	5, 6, 7, 8.	«Ключевые дела »	

	языка»			предмета «Русский язык»			
	Кураторские часы на тему «Моя будущая профессия – экономист»	Обучающиеся всех курсов	учебные аудитории	заместитель директор по УВР, преподаватели профессиональных модулей, кураторы групп.	1, 2, 7, 13,14, 15, 16,17, 18,19, 20	«Профессиональный выбор «Ключевые дела»/духовно-нравственное	
23	День защитников Отечества. Военно - Спортивная игра «А, ну-ка парни!», посвященная Дню Защитника Отечества.	Обучающиеся всех курсов	актовый зал.	заместитель директора по УВР, педагог-организатор преподаватели физической культуры, кураторы групп.	1,2,9, 11, 12.	«Ключевые дела» »/гражданско-патриотическое/духовно-нравственное /	
	Мероприятия в рамках акции "Русские традиции": Общетехникумовское мероприятие "Широкая масленица"	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал, спортивный зал, столовая техникума.	заместитель директора по УВР , педагог – организатор, кураторы групп.	2, 5, 8, 9.	«Ключевые дела» «Организация предметно-пространственной среды»/эстетическое/духовно-нравственное	
МАРТ							
	Проведение смотров-конкурсов между группами и индивидуальных соревнований под девизом: «Ни одного отстающего рядом».	Обучающиеся всех курсов	учебные аудитории	заместитель директора по УВР, педагог – организатор, кураторы групп.	1,2, 9.	«Ключевые дела»/духовно-нравственное	
8	Международный женский день Общетехникумовское мероприятие «А ну-ка девушки»	Обучающиеся всех курсов	актовый зал	заместитель директора по УВР, педагог – организатор, кураторы групп.	5, 6, 7, 8, 11, 12.	«Ключевые дела »/эстетическое	
	Единый день профилактики дорожно-транспортного травматизма «Студенчество за безопасность на дорогах»	Обучающиеся 1 – 2 курса	актовый зал.	заместитель директора, курирующий воспитание, педагог – организатор, представители ДПС, кураторы групп.	3, 7, 9.	«Кураторство и поддержка» «Правовое сознание»/духовно-	

						нравственное «Ключевые дела»	
	День воссоединения Крыма с Россией. Информационные часы по группам.	Обучающиеся всех курсов.	учебные аудитории	заместитель директора по УВР, кураторы групп, преподаватели учебного предмета «История»	1, 2, 5, 6, 7, 8.	«Цифровая среда»»/гражданско-патриотическое/духовно-нравственное /	
	Всероссийский урок «Экология и энергосбережение» в рамках Всероссийского фестиваля энергосбережения: «Вместе Ярче!»	Обучающиеся всех курсов	учебные аудитории	заместитель директора по УВР, педагог – организатор, кураторы групп.	3, 10, 12.	«Ключевые дела»/духовно-нравственное	
	«В мире профессий» Дни открытых дверей	Обучающиеся всех курсов	учебные аудитории	заместитель директора по УВР, педагог – организатор	1, 3, 4, 7, 13, 14, 15.	«Ключевые дела» «Профессиональный выбор» /духовно-нравственное	
АПРЕЛЬ							
	«Без истории нет будущего» Экскурсии в музей техникума	Обучающиеся 1 курса	музей техникума	заместитель директора по УВР, педагог – организатор.	1, 3, 4, 7, 13, 14, 15	«Ключевые дела» «Профессиональный выбор»/духовно-нравственное	
12	День космонавтики: Онлайн-выставка в честь полета в космос Юрия Гагарина в Московском планетарии	Обучающиеся 1 курса	актовый зал, учебные аудитории	заместитель директора, курирующий воспитание, преподаватель учебного предмета «Астрономия»	1, 5, 9, 10.	«Ключевые дела» «Цифровая среда»/гражданско-патриотическое	
	Участие в областном фестивале студенческого творчества “Студенческая весна”	Обучающиеся всех курсов, члены творческого клуба «Созвездие»	территория организатора	заместитель директора по УВР, педагог – организатор.	2, 7, 9, 11.	«Студенческое самоуправление»/эстетическое	
	День пожарной охраны.	Обучающиеся	учебные	председатель предметной	1, 3,	«Кураторство и	

	Тематический урок по учебному предмету «Основы безопасности жизнедеятельности»	1 курса	аудитории	цикловой комиссии, преподаватель учебного предмета «Основы безопасности жизнедеятельности»	7, 9.	поддержка)/ гражданско-патриотическое	
	Общетехникумовское мероприятие «День рождения АКТЭиП»	Обучающиеся всех курсов	актовый зал	Директор, заместитель директора по УВР, педагог-организатор, кураторы групп	1, 4, 10.	«Ключевые дела»/ духовно-нравственное	
	Участие в акции Международный исторический «Диктант победы»	Обучающиеся всех курсов.	учебные аудитории	заместитель директора по УВР, преподаватели учебного предмета «История»	1, 5, 6, 7.	«Ключевые дела»/ «Цифровая среда»/ гражданско-патриотическое	
МАЙ							
	Кураторские часы на тему «Простые нормы нравственности»	Обучающиеся всех курсов	учебные аудитории	заместитель директора по УВР, кураторы групп.	2,3,7, 8,12.	«Ключевые дела»/ духовно-нравственное	
9	День Победы. Проведение Уроков мужества: - Дню Победы посвящается	Обучающиеся всех курсов	учебные аудитории	заместитель директора по УВР, кураторы групп, преподаватели учебного предмета «История»	1, 2, 5, 7, 8.	«Ключевые дела»/ гражданско-патриотическое	
	Общетехникумовское мероприятие «Немеркнущий подвиг народа»	Обучающиеся всех курсов	актовый зал	Директор, заместитель директора по УВР, педагог-организатор, кураторы групп.	1, 2, 5, 6, 7, 8.	«Ключевые дела»/ гражданско-патриотическое	
	Проведение книжных выставок: -«Наши земляки в годы Великой Отечественной войны»;	Обучающиеся всех курсов	читальный зал.	заместитель директора по УВР, зав.библиотекой..	1, 2, 5, 7, 8, 12.	«Ключевые дела»/ гражданско-патриотическое	
	Участие в ежегодной легкоатлетической эстафете «Память» среди учебных заведений города, посвященной Дню Победы.	Обучающиеся всех курсов	площадки организаторов.	заместитель директора по УВР, преподаватели физической культуры, кураторы групп.	1, 7, 9.	«Ключевые дела»/ гражданско-патриотическое	
24	День славянской письменности и культуры. Конкурс сочинений «Сначала было слово»	Обучающиеся 1-2 курсов	учебные аудитории	заместитель директора по УВР, председатель предметной цикловой комиссии, преподаватели	5, 8, 11, 12.	«Ключевые дела »/ гражданско-патриотическое	

				учебного предмета «Русский язык»			
26	День российского предпринимательства "Тематическая конференция «Я – начинающий предприниматель» с участием представителей среднего и малого бизнеса.	Обучающиеся 3-4 курсов	актовый зал.	заместитель директора по УВР, председатель предметной цикловой комиссии, преподаватели профессиональных модулей, представители среднего и малого бизнеса.	1, 3, 4, 7, 13, 14, 15, 16,17, 18,19, 20	«Профессиональный выбор»/ гражданско-патриотическое	
	Общетехникумовское мероприятие «Уха по-Астрахански	Обучающиеся всех курсов	площадка техникума.	Директор,заместитель директора по УВР, педагог-организатор, кураторы групп	1, 3, 4, 7, 13, 14, 15.	«Профессиональный выбор» «Ключевые дела»/эстетическое	
31	Конкурс презентаций к Всемирному Дню без табака	Обучающиеся всех курсов	учебные аудитории	заместитель дирек-тора по УВР, медицинский работник, кураторы групп	3, 4, 9.	«Ключевые дела»/ духовно-нравственное	
ИЮНЬ							
	Книжная выставка на тему «Правовая ответственность за употребление и распространение психотропных средств»	Обучающиеся всех курсов	читальный зал.	заместитель директора по УВР, зав.библиотекой.	1, 2, 3, 7, 12.	«Цифровая среда» «Правовое сознание» «Организация предметно-пространственной среды»/правовое	
6	Пушкинский день России: конкурс стихов	Обучающиеся 1 курсов	учебные аудитории	председатель предметной цикловой комиссии, преподаватели учебного предмета «Русский язык»	1, 5,7.	«Ключевые дела»/ духовно-нравственное	
12	День России. Проведение общетехникумовского мероприятия: - День России.	Обучающиеся всех курсов	учебные аудитории	заместитель директора по УВР, кураторы групп.	1,2,3, 5, 7, 11.	«Ключевые дела»/ / гражданско-патриотическое	
	«Ярмарка выпускников» (встреча с работодателями)	Обучающиеся выпускных групп	читальный зал.	заместитель директора по УВР, кураторы групп,	1, 4, 9,13,1	«Ключевые дела»; «Кураторство и под-	

				работодатели,учредители	4,15.	держка» «Профессиональный выбор»/ духовно- нравственное	
22	День памяти и скорби - день начала Великой Отечественной Войны. Проведение Уроков Мужества.	Обучающиеся всех курсов	актовый зал, конференц-зал.	заместитель директора по УВР, кураторы групп, преподаватели учебного предмета «История»	1, 5, 6, 12.	«Ключевые дела»/ гражданско- патриотическое	
	Конкурс презентаций «Наркотикам – нет!»	Обучающиеся всех курсов	учебные аудитории	Заместитель директора по УВР, педагог- организатор,кураторы групп.	1, 2, 9.	«Ключевые дела» «Цифровая среда»/духовно- нравственное	
	- Торжественное вручение дипломов	выпускные группы	актовый зал	Директор,заместитель директора по УВР, педагог - организатор, члены Студенческого совета,учредители.	1, 2, 9,12,1 3,14.1 5.	«Ключевые дела» «Цифровая среда»/духовно- нравственное	
ИЮЛЬ(трудоу семестр)							
	Организация и участие в работе студенческих отрядов: -трудоу студенческий отряд	Обучающиеся всех курсов	территория техникума	заместитель директора по УВР, кураторы групп.	5,8,9.	«Ключевые дела»/ духовно-нравственное	
АВГУСТ(трудоу семестр)							
	Организация и участие в работе студенческих отрядов: -торгову студенческий отряд “Кооператор”	Обучающиеся всех курсов	учебные аудитории	заместитель директора по УВР, кураторы групп.	5, 8,9	«Ключевые дела»/ духовно-нравственное	

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

6.1.1. 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:

Экономики организации

Статистики

Менеджмента

Социально-экономических дисциплин

Правового обеспечения профессиональной деятельности

Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита

Финансов, денежного обращения и кредитов

Экономической теории

Теории бухгалтерского учета

Анализа финансово-хозяйственной деятельности

Безопасности жизнедеятельности и охраны труда

Документационного обеспечения управления

Лаборатории:

Информационных технологий в профессиональной деятельности

Учебный банк

Спортивный комплекс:

Спортивный зал

Открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий

Стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для

стрельбы

Залы:

Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет

Актовый зал

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

Образовательная организация, реализующая программу специальности, должна располагать 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 лабораторий

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 10 шт. +1 на рабочем столе преподавателя), мультимедийный проектор, интерактивная доска/экран, сканер, сетевой принтер.

Лаборатория «Учебный банк»

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

6.1.2.2. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, в том числе оборудования и инструментов, используемых при проведении чемпионатов Профессионал и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации по компетенции «Банковское дело» (или их аналогов).

Производственная практика реализуется в организациях финансово-кредитного профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 08 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.

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

6.2.1. Библиотечный фонд образовательной организации должен быть укомплектован печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия) по каждой дисциплине (модулю) из расчета одно печатное и (или) электронное учебное издание по каждой дисциплине (модулю) на одного обучающегося.

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.

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

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

6.3. Требования к организации воспитания обучающихся

6.3.1. Условия организации воспитания (определяются образовательной организацией)

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

Для реализации Программы определены следующие формы воспитательной работы обучающихся:

- информационно-просветительские занятия (лекции, встречи, совещания, собрания ит.д.)
- массовые и социокультурные мероприятия;
- спортивно-массовые и оздоровительные мероприятия;
- деятельность творческих объединений, студенческих организаций;

- психолого-педагогические тренинги и индивидуальные консультации;
- научно-практические мероприятия (конференции, форумы, олимпиады, чемпионаты и др.);
- профориентационные мероприятия (конкурсы, фестивали, мастер-классы, квесты, экскурсии и др.);
- опросы, анкетирование, социологические исследования среди обучающихся.

6.4. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

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

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (далее – ЕКС), а также профессиональном стандарте (при наличии).

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 раз в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

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

7. Формирование оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации



ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

Том 1

(Комплект оценочной документации)

Код и наименование профессии (специальности) среднего профессионального образования	38.02.07 Банковское дело
Наименование квалификации (наименование направленности)	Специалист банковского дела
Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии (специальности) среднего профессионального образования (ФГОС СПО):	ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденный приказом Минобрнауки РФ от 05.02.2018 № 67
Виды аттестации:	Государственная итоговая аттестация
	Промежуточная аттестация
Уровни демонстрационного экзамена:	Базовый
	Профильный
Шифр комплекта оценочной документации:	КОД 38.02.07-1-2024

1. СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ СОКРАЩЕНИЙ

ГИА	- государственная итоговая аттестация
ДЭ	- демонстрационный экзамен
ДЭ БУ	- демонстрационный экзамен базового уровня
ДЭ ПУ	- демонстрационный экзамен профильного уровня
КОД	- комплект оценочной документации
ОК	- общая компетенция
ОМ	- оценочный материал
ПА	- промежуточная аттестация
ПК	- профессиональная компетенция
СПО	- среднее профессиональное образование
ФГОС СПО	- федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования, на основе которого разработан комплект оценочной документации
ЦПДЭ	- центр проведения демонстрационного экзамена

2. СТРУКТУРА КОД

В структуру КОД:

1. комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена;
2. перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания;
3. примерный план застройки площадки ДЭ;
4. требования к составу экспертных групп;
5. инструкции по технике безопасности;
6. образец задания.

3. КОД

3.1 Комплекс требований для проведения ДЭ

Применимость КОД. Настоящий КОД предназначен для организации и проведения ДЭ (уровней ДЭ) в рамках видов аттестаций по образовательным программам среднего профессионального образования, указанным в таблице № 1.

Таблица № 1

Вид аттестации	Уровень ДЭ
ПА	-
ГИА	Базовый уровень
	Профильный уровень

КОД в части ПА, ГИА (ДЭ БУ) разработан на основе требований к результатам освоения образовательной программы СПО, установленных в соответствии с ФГОС СПО.

КОД в части ГИА (ДЭ ПУ) разработан на основе требований к результатам освоения образовательной программы СПО, установленных в соответствии с ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации.

КОД в части ГИА (ДЭ ПУ) включает составные части - инвариантную часть (обязательную часть, установленную настоящим КОД) и вариативную часть (необязательную), содержание которой определяет образовательная организация самостоятельно на основе содержания реализуемой основной образовательной программы СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся.

Общие организационные требования:

1. ДЭ направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

2. ДЭ в рамках ГИА проводится с использованием КОД, включенных образовательными организациями в программу ГИА.

3. Задания ДЭ доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала ДЭ.

4. Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время ДЭ обучающихся, членов ГЭК, членов экспертной группы.

5. ДЭ проводится в ЦПДЭ, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД.

6. ЦПДЭ может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ — также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации ЦПДЭ.

7. Обучающиеся проходят ДЭ в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.

8. Образовательная организация знакомит с планом проведения ДЭ обучающихся, сдающих ДЭ, и лиц, обеспечивающих проведение ДЭ, в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения экзамена.

9. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения ДЭ, должны обеспечивать проведение ДЭ в соответствии с КОД.

10. Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения ДЭ главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, обучающихся, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен ЦПДЭ, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

11. Главным экспертом осуществляется осмотр ЦПДЭ, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий ДЭ, а также распределение рабочих мест между обучающимися с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между обучающимися фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

12. Обучающиеся знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения ДЭ, условиями оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколеразделения рабочих мест.

13. Допуск обучающихся в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

14. Образовательная организация обязана не позднее чем за один рабочий день до дня проведения ДЭ уведомить главного эксперта об участии в проведении ДЭ тьютора (ассистента).

Требование к продолжительности ДЭ. Продолжительность ДЭ зависит от вида аттестации, уровня ДЭ (таблица № 2)

Таблица № 2

Вид аттестации	Уровень ДЭ	Составная часть КОД (инвариантная/вариативная)	Продолжительность ДЭ
ПА	-	Инвариантная часть	1 ч. 30 мин.
ГИА	базовый	Инвариантная часть	3 ч. 00 мин.
ГИА	профильный	Инвариантная часть	3 ч. 30 мин.
ГИА	профильный	Совокупность инвариантной и вариативной частей	не более 4 ч. 30 мин.

Требования к содержанию КОД. Единое базовое ядро содержания КОД (таблица № 3) сформировано на основе вида деятельности (вида профессиональной деятельности) в соответствии с ФГОС СПО и является общей содержательной основой заданий ДЭ вне зависимости от вида аттестации и уровня ДЭ.

Таблица № 3

ЕДИНОЕ БАЗОВОЕ ЯДРО СОДЕРЖАНИЯ КОД¹		
Вид деятельности/ Вид профессиональной деятельности	Перечень оцениваемых ОК/ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)
Ведение расчетных операций	ОК: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умение: анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части
	ОК: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умение: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
	ОК: Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умение: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
	ПК: Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	Умение: оформлять договоры банковского счета с клиентами Умение: проверять правильность и полноту оформления расчетных документов Умение: открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте

¹ Единое базовое ядро содержания КОД – общая (сквозная) часть единого КОД, относящаяся ко всем видам аттестации (ГИА, ПА) вне зависимости от уровня ДЭ.

ЕДИНОЕ БАЗОВОЕ ЯДРО СОДЕРЖАНИЯ КОД¹		
Вид деятельности/ Вид профессиональной деятельности	Перечень оцениваемых ОК/ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)
	ПК: Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	Умение: 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
	ПК: Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	Умение: оформлять выдачу клиентам платежных карт

Содержательная структура КОД представлена в таблице № 4.

Таблица № 4

Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ОК, ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)	ПА ²	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ
Инвариантная часть КОД					
Ведение расчетных операций	ОК: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умение: анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части	■	■	■
	ОК: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умение: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	■	■	■
	ОК: Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умение: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	■	■	■
	ПК: Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	Умение: оформлять договоры банковского счета с клиентами	■	■	■
		Умение: проверять правильность и полноту оформления расчетных документов	■	■	■
		Умение: открывать и закрывать лицевые счета в валюте	■	■	■

² Содержание КОД в части ПА равно содержанию единое базового ядра содержания КОД.

Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ОК, ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)	ПА ²	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ
Инвариантная часть КОД					
		Российской Федерации и иностранной валюте			
	ПК: Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	Умение: 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	■	■	■
	ПК: Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	Умение: оформлять выдачу клиентам платежных карт	■	■	■
Осуществление кредитных операций	ОК: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умение: анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части		■	■
	ОК: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умение: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе		■	■

Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ОК, ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)	ПА ²	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ
Инвариантная часть КОД					
	ОК: Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умение: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач		■	■
	ОК: Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Умение: рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования		■	■
	ПК: Оценивать кредитоспособность клиентов	Умение: определять платежеспособность физического лица		■	■
		Умение: оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам		■	■
		Умение: составлять заключение о возможности предоставления кредита		■	■
		Умение: оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа)		■	■
	ПК: Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	Умение: составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать		■	■

Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ОК, ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)	ПА ²	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ
Инвариантная часть КОД					
		своевременность и полноту поступления платежей			
		Умение: оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов		■	■
		Умение: формировать и вести кредитные дела		■	■
	ПК: Осуществлять сопровождение выданных кредитов	Умение: направлять запросы в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента		■	■
		Умение: рассчитывать основные параметры реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита			■
		Умение: разрабатывать систему мотивации заемщика, имеющего просроченную задолженность, и применять ее с целью обеспечения производства платежей с учетом индивидуальных особенностей заемщика и условий кредитного досье			■

Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ОК, ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)	ПА ²	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ
Инвариантная часть КОД					
	ПК: Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам	Навык: формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам			■
		Умение: рассчитывать сумму формируемого резерва			■
		Умение: отражать в учете сумму формируемого резерва			■
Вариативная часть КОД					
<p>Вариативная часть КОД формируется образовательными организациями на основе реализуемой основной образовательной программы СПО и с учетом квалификационных требований, заявленных конкретными организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся.</p> <p>Рекомендации по формированию вариативной части КОД для ДЭ ПУ представлены в приложении № 1 к настоящему тому № 1 оценочных материалов.</p>					■

Требования к оцениванию. Распределение значений максимальных баллов (таблица № 5) зависит от вида аттестации, уровня ДЭ, составляющей части ДЭ.

Таблица № 5

Вид аттестации	Уровень ДЭ	Составная часть КОД (инвариантная/ вариативная часть)	Максимальный балл
ПА	ДЭ	Инвариантная часть	26 из 26
ГИА	ДЭ БУ		50 из 50
	ДЭ ПУ		80 из 80
<i>ГИА</i>	<i>ДЭ ПУ</i>	<i>Вариативная часть</i>	<i>20 из 20</i>
ГИА	ДЭ ПУ	Совокупность инвариантной и вариативной частей	100 из 100

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ в рамках ПА представлена в таблице № 6.

Таблица № 6

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания ³	Баллы
1	Ведение расчетных операций	Выбор способов решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	2,00
		Осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	2,00
		Использование информационных технологий в профессиональной деятельности	3,00
		Осуществление расчетно-кассового обслуживания клиентов	12,00
		Осуществление безналичных платежей с использованием различных форм	4,00

³ Формулировка критерия оценивания совпадает с наименованием ПК, ОК и начинается с отглагольного существительного.

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания³	Баллы
		расчетов в национальной и иностранной валютах	
		Обслуживание расчетных операций с использованием различных видов платежных карт	3,00
ИТОГО			26,00

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ БУ в рамках ГИА представлена в таблице № 7.

Таблица № 7

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания⁴	Баллы
1	Ведение расчетных операций	Выбор способов решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	2,00
		Осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	2,00
		Использование информационных технологий в профессиональной деятельности	3,00
		Осуществление расчетно-кассового обслуживания клиентов	12,00
		Осуществление безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	4,00
		Обслуживание расчетных операций с использованием различных видов платежных карт	3,00
2	Осуществление кредитных операций	Выбор способов решения задач профессиональной деятельности	2,00

⁴ Формулировка критерия оценивания совпадает с наименованием ПК, ОК и начинается с отлагательного существительного.

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания⁴	Баллы
		применительно к различным контекстам	
		Осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	2,00
		Использование информационных технологий в профессиональной деятельности	2,00
		Использование знаний по финансовой грамотности, планирование предпринимательской деятельности в профессиональной сфере	2,00
		Оценивание кредитоспособности клиентов	8,00
		Осуществление и оформление выдачи кредитов	6,00
		Осуществление сопровождения выданных кредитов	2,00
ИТОГО			50,00

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ ПУ (инвариантная часть КОД) в рамках ГИА представлена в таблице № 8.

Таблица № 8

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания⁵	Баллы
1	Ведение расчетных операций	Выбор способов решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	2,00
		Осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей	2,00

⁵ Формулировка критерия оценивания совпадает с наименованием ПК, ОК и начинается с отлагательного существительного.

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания ⁵	Баллы
		социального и культурного контекста	
		Использование информационных технологий в профессиональной деятельности	3,00
		Осуществление расчетно-кассового обслуживания клиентов	12,00
		Осуществление безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	4,00
		Обслуживание расчетных операций с использованием различных видов платежных карт	3,00
2	Осуществление кредитных операций	Выбор способов решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	2,00
		Осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	2,00
		Использование информационных технологий в профессиональной деятельности	2,00
		Использование знаний по финансовой грамотности, планирование предпринимательской деятельности в профессиональной сфере	2,00
		Оценка кредитоспособности клиентов	8,00
		Осуществление и оформление выдачи кредитов	6,00
		Осуществление сопровождения выданных кредитов	14,00
		Формирование и регулирование резервов на возможные потери по кредитам	18,00
		ИТОГО	80,00

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ ПУ (инвариантная и вариативная части КОД) в рамках ГИА представлена в таблице № 9.

Таблица № 9

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания ⁶	Баллы
1	Ведение расчетных операций	Выбор способов решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	2,00
		Осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	2,00
		Использование информационных технологий в профессиональной деятельности	3,00
		Осуществление расчетно-кассового обслуживания клиентов	12,00
		Осуществление безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	4,00
		Обслуживание расчетных операций с использованием различных видов платежных карт	3,00
		2	Осуществление кредитных операций
Осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	2,00		
Использование информационных технологий в профессиональной деятельности	2,00		

⁶ Формулировка критерия оценивания совпадает с наименованием ПК, ОК и начинается с отлагательного существительного.

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания ⁶	Баллы
		Использование знаний по финансовой грамотности, планирование предпринимательской деятельности в профессиональной сфере	2,00
		Оценка кредитоспособности клиентов	8,00
		Осуществление и оформление выдачи кредитов	6,00
		Осуществление сопровождения выданных кредитов	14,00
		Формирование и регулирование резервов на возможные потери по кредитам	18,00
ИТОГО (инвариантная часть)			80,00
ВСЕГО (вариативная часть)⁷			20,00
ИТОГО (совокупность инвариантной и вариативной частей)			100,00

⁷ Критерии оценивания вариативной части КОД разрабатываются образовательной организацией самостоятельно с учетом квалификационных требований, заявленных организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся.

3.2 Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания

Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания представлен в зависимости от вида аттестации, уровня ДЭ представлен в таблице № 10.

Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания может быть дополнен образовательной организацией с целью создания необходимых условий для участия в ДЭ обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся из числа детей-инвалидов, и инвалидов.

Таблица № 10

Кол-во рабочих мест: 15		
Количество зон застройки площадки: 1		
Зоны площадки		
Наименование зоны площадки (наименование модуля задания)	Код зоны площадки	Вид аттестации/уровень ДЭ (ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ)
Ведение расчетных операций	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
Осуществление кредитных операций	А	ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
Осуществление кредитных операций	А	ГИА/ДЭ ПУ
Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания		

№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики	Кол-во на 1 рабочее место	Единица измерения	Кол-во на общее число рабочих мест	Код зоны площадки	
1	Компьютер в сборе (или ноутбук)	Процессор минимум 2-х ядерный, 4 Гб RAM, 512 Гб HDD, ОС, пакет офисных программ, справочно-правовая система	1	шт	15	A	
2	Компьютерная мышь	Оптическая проводная (или беспроводная) минимум 2-х кнопочная мышь	1	шт	15	A	
3	Коврик для мыши	Материал покрытия ткань, материал основания резина	1	шт	15	A	
4	Устройство, предназначенное для вывода текстовой информации (принтер, МФУ)	На усмотрение образовательной организации. Допускается 1 на 5 участников	1	шт	15	A	
5	USB флешка	От 2 Gb.	1	шт	15	A	

6	Стол	На усмотрение образовательной организации	1	шт	15	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
7	Стул со спинкой	На усмотрение образовательной организации	1	шт	15	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
8	Устройство для отображения обратного отчета времени	На усмотрение образовательной организации	1	шт	1	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
Перечень расходных материалов							
1	Бумага А4	Не менее 80г/м2	0,1	пачка	1,5	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
2	Лоток для бумаги	Горизонтальный	1	шт	15	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
3	Ручка	Шариковая	1	шт	15	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ

4	Степлер канцелярский с набором скоб	До 10 листов	1	шт	15	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
5	Файлы	Прозрачные, формат А4	3	шт	45	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности							
1	Огнетушитель углекислотный ОУ-1 или аналог	Углекислотный или порошковый	1	шт	1	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
2	Аптечка	Аптечка первой помощи для оснащения рабочих кабинетов, учреждений и организаций, офисная, в футляре или сумке	1	шт	1	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
3	Корзина для мусора	На усмотрение образовательной организации. Допускается 1 на 2 участника	1	шт	15	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов для экспертов							
Перечень расходных материалов							
1	Ручка	Шариковая	1	шт	4	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ,

							ГИА/ДЭ ПУ
2	Бумага А4	Не менее 80г/м2	1	пачка	5	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
3	Папка-регистратор с двумя арочными механизмами	Папка-регистратор с арочным механизмом для хранения документов в большом количестве. Формат А4, из плотного картона.	1	шт	1	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
4	Степлер канцелярский с набором скоб	Размер скоб № 24/6, № 26/6	1	шт	1	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ

3.3 Примерный план застройки площадки ДЭ. Требования к застройке площадки ДЭ

Примерный план застройки площадки ДЭ, проводимого в рамках ПА, представлен в приложении № 2 к настоящему тому № 1 оценочных материалов.

Примерный план застройки площадки ДЭ БУ, проводимого в рамках ГИА, представлен в приложении № 3 к настоящему тому № 1 оценочных материалов.

Примерный план застройки площадки ДЭ ПУ (инвариантная часть КОД), проводимого в рамках ГИА, представлен в приложении № 4 к настоящему тому № 1 оценочных материалов.

Общие требования к застройке площадки представлены в таблице № 11.

Таблица № 11

Наименование	Техническая характеристика (описание)	Код зоны площадки
Площадь зоны:	не менее 2,5 кв.м. на 1 (одного участника)	А
Освещение:	на рабочих столах - 300 - 500 люкс	А
Интернет:	подключение компьютеров/ноутбуков к беспроводному интернету (с возможностью подключения к проводному интернету)	А
Электричество:	220 Вольт подключения к сети по (220 Вольт)	А
Контур заземления для электропитания и сети слаботочных подключений (при необходимости):	не требуется	-
Покрытие пола:	должно обеспечивать безопасное перемещение, не иметь выступов в местах состыковки элементов покрытия, способствующих травмированию <u>50</u> м ² на всю зону	А
Подведение/ отведение ГХВС (при необходимости):	не требуется	-
Подведение сжатого воздуха (при необходимости):	не требуется	-

3.4 Требования к составу экспертных групп

Количественный состав экспертной группы определяется образовательной организацией, исходя из числа сдающих одновременно ДЭ обучающихся. Один эксперт должен иметь возможность оценить результаты выполнения обучающимися задания в полной мере согласно критериям оценивания.

Количество экспертов ДЭ вне зависимости от вида аттестации, уровня ДЭ представлено в таблице № 12.

Таблица № 12

Кол-во рабочих мест в ЦПДЭ	Максимальное кол-во обучающихся-участников ДЭ (одновременно в ЦПДЭ)	Кол-во экспертов (одновременно в ЦПДЭ)
1	1	3
2	2	3
3	3	3
4	4	3
5	5	3
6	6	3
7	7	3
8	8	3
9	9	3
10	10	3
11	11	3
12	12	3
13	13	3
14	14	3
15	15	3

3.5 Инструкция по технике безопасности

1. Технический эксперт под подпись знакомит главного эксперта, членов экспертной группы, обучающихся с требованиями охраны труда и безопасности производства.

2. Все участники ДЭ должны соблюдать установленные требования по охране труда и производственной безопасности, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований.

Настоящая инструкция по охране труда при работе на персональном компьютере (ноутбуке) разработана в соответствии с Постановлениями Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 года № 2 «Об утверждении СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания».

Инструкция:

Ежедневно, перед началом выполнения экзаменационного задания, в процессе подготовки рабочего места необходимо:

- осмотреть и привести в порядок рабочее место;
- убедиться в достаточности освещенности;
- проверить (визуально) правильность подключения оборудования в электросеть;
- проверить правильность установки стола, стула, положения оборудования, при необходимости - обратиться к техническому эксперту для устранения неисправностей в целях исключения неудобных поз и длительных напряжений тела;
- соблюдать зрительную дистанцию до экрана монитора не менее 50 см;
- сидя за персональным компьютером, держать осанку правильно.

Спинка кресла должна быть установлена максимально вертикально;

- не выполнять действий, которые потенциально способны привести к несчастному случаю (качаться на стуле, облакачиваться на компьютер и т.п.);
- подготовить необходимые для работы материалы, приспособления и разложить их на свои места, убрать с рабочего стола все лишнее.

Участнику запрещается приступать к выполнению экзаменационного задания при обнаружении неисправности оборудования. О замеченных недостатках и неисправностях нужно немедленно сообщить техническому эксперту.

3.6 Образцы задания

Наименование модуля задания	Вид аттестации/уровень ДЭ (ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ)
Модуль 1: Ведение расчетных операций	
<p>Задание модуля 1: Сотруднику Банка необходимо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подобрать тариф РКО; - оформить документы на открытие расчетного счета. Бланки документов представлены в приложениях А, Б, В, Г, Д к образцам задания; - оформить выдачу банковской карты. Бланк документа представлен в приложении Е к образцам задания; - пополнить счет посредством зачисления наличных денежных средств. Бланк документа представлен в приложении Ж к образцам задания; - заполнить платежное поручение на перечисление налогового платежа. Бланк документа представлен в приложении З к образцам задания. <p>Информация о клиенте и платежные реквизиты выдаются непосредственно перед выполнением задания.</p>	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
Модуль 2: Осуществление кредитных операций	
<p>Задание модуля 2: Сотруднику Банка необходимо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подобрать кредит; - оформить запрос в БКИ. Бланк документа представлен в приложении И к образцам задания; - рассчитать кредитный потенциал клиента. Бланк документа представлен в приложении Л к образцам задания; - определить возможность выдачи кредита; - оформить документы на выдачу кредита. Бланки документов представлены в приложениях К, М, Н к образцам задания. <p>Информация о клиенте выдается непосредственно перед выполнением задания.</p>	ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
Модуль 3: Осуществление кредитных операций	
<p>Задание модуля 3: Сотруднику Банка необходимо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определить возможность рефинансирования имеющихся кредитов; - оформить запрос в БКИ. Бланк документа представлен в приложении И к образцам задания; - рассчитать кредитный потенциал клиента. Бланк документа представлен в приложении Л к образцам задания; - определить сумму резерва и отразить в учете; - оформить документы на выдачу кредита на рефинансирование. <p>Бланки документов представлены в приложениях К, М, Н к образцам задания. Информация о клиенте выдается непосредственно перед выполнением задания.</p>	ГИА/ДЭ ПУ

Образец бланка

**СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, _____,
(ФИО)

паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) (когда и кем выдан)

адрес регистрации: _____,
даю свое согласие на обработку в _____

моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство.

Я даю согласие на использование персональных данных.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения определенных целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством, обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

**Данное согласие действует до достижения целей обработки
персональных данных или в течение срока хранения информации.**

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

**Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной
воле и в своих интересах.**

" _____ " _____ 202__ г.

_____/_____/

Подпись

Расшифровка подписи

Приложение Б к образцам
задания

Образец бланка

**ЗАЯВЛЕНИЕ
на открытие банковского счета
юридического лица/индивидуального предпринимателя**

	Коды
(полное наименование организации/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)	
(ОГРН, ИНН, КПП, адрес)	

Прошу открыть расчетный (накопительный, карточный, залоговый и другие счета) счет на основании нормативных документов Банка России, мне известных и имеющих для меня обязательную силу.

Руководитель организации/представитель
_____ (должность, подпись, расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер _____ (подпись, расшифровка подписи)
"___" _____ 20__ г.

В случае подписания заявления индивидуальным предпринимателем:

Настоящим подтверждаю, что в отношении меня не начата процедура банкротства, предусмотренная Федеральным законом от 26.10.2002 N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)", признаки банкротства в моей деятельности отсутствуют.

Индивидуальный предприниматель: _____ (подпись, расшифровка подписи)

"___" _____ 20__ г.

ОТМЕТКИ _____

РАСПОРЯЖЕНИЕ

Открыть _____ (наименование юридического лица/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя) счет _____ (вид счета).

Ответственный сотрудник отделения:

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Проверка сведений произведена.

Результат проверки

_____ "___" _____ 20__ г.

_____ (отрицательный, положительный)

_____ (наименование должности сотрудника, проверившего документы, данные)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Сотрудник

Управления операционного обслуживания:

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Договор банковского счета от "___" _____ 20__ г. N _____. Выдача выписок _____ (ежедневно, по доверенности)

Счет открыт _____ (номер счета)

Приложение В к образцам
задания

Образец бланка

**Договор № _____
банковского счета**

_____ (наименование банка), лицензия Банка России от "___" _____ г. N_____, именуем _____ в дальнейшем "Банк", в лице _____ (Ф.И.О., должность), действующ _____ на основании _____ (устава, доверенности), с одной стороны и _____ (наименование организации или Ф.И.О. предпринимателя), именуем _____ в дальнейшем "Клиент", в лице _____ (Ф.И.О., должность), действующ _____ на основании _____ (устава, доверенности, документа, подтверждающего факт внесения сведений о лице в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, от "___" _____ г. N_), с другой стороны, совместно именуемые "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Банк открывает Клиенту расчетный счет N_____ в рублях (вариант: иностранной валюте) и обязуется принимать и зачислять поступающие на счет денежные средства, выполнять распоряжения Клиента о перечислении и выдаче соответствующих сумм со счета и проведении других операций по счету, соответствующих действующему законодательству Российской Федерации.

1.2. Клиент обязуется хранить свои денежные средства на счете в Банке и распоряжаться ими в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

2. Права и обязанности Банка

2.1. Банк открывает Клиенту расчетный счет N_____ в течение _____ (_____) рабочих дней после представления Клиентом необходимых для оформления документов. Перечень документов указан в Приложении N_, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора.

2.2. Банк обязуется совершать для Клиента операции, предусмотренные для счетов данного вида законом, установленными в соответствии с ним банковскими правилами и применяемыми в банковской практике обычаями (договором банковского счета может быть предусмотрено иное), в том числе:

- вести в установленном порядке учет денежных средств на счете Клиента;
- зачислять на счет Клиента поступающие суммы;
- выполнять распоряжения Клиента о произведении платежей с его счета;
- принимать от Клиента наличные деньги, осуществлять их пересчет и зачисление на счет;
- выдавать Клиенту в установленном порядке наличные деньги;
- выполнять другие расчетно-кассовые операции, предусмотренные настоящим Договором и действующим законодательством Российской Федерации.

2.3. Предоставление услуг, не относящихся непосредственно к расчетно-кассовому обслуживанию, осуществляется Банком на основании отдельных договоров.

2.4. Платежи со счета Клиента Банк осуществляет в пределах остатка средств на счете.

2.5. Банк обязуется своевременно и правильно производить расчетные операции по поручениям Клиента в строгом соответствии с Положением Банка России от 29.06.2021 N 762-П "О правилах осуществления перевода денежных средств", другими нормативными актами Российской Федерации.

2.6. Списание денег со счета Клиента производится только по его поручению или с его согласия. Безакцептное и бесспорное списание средств со счета Клиента осуществляется Банком лишь в случаях, прямо предусмотренных законодательством или настоящим Договором.

Удостоверение прав Клиента по распоряжению денежными суммами, находящимися на счете, может производиться электронными средствами платежа и другими документами с использованием в них аналогов собственноручной подписи (п. 2 ст. 160 Гражданского кодекса Российской Федерации), кодов, паролей и иных средств, подтверждающих, что распоряжение дано уполномоченным на это лицом, по дополнительному соглашению, заключаемому между Клиентом и Банком.

Клиент может дать распоряжение Банку о списании денежных средств со счета по требованию третьих лиц, в том числе связанному с исполнением Клиентом своих обязательств перед этими лицами. Банк принимает эти распоряжения при условии указания в них в письменной форме необходимых данных, позволяющих при предъявлении соответствующего требования идентифицировать лицо, имеющее право на его предъявление.

2.7. Банк обеспечивает Клиента бланками расчетно-кассовых документов, в том числе чековыми книжками.

2.8. Банк выдает Клиенту выписки с расчетного счета по состоянию на первое число каждого месяца, а также по состоянию на _____ каждого месяца. При отсутствии движения по счету выписки выдаются только по требованию Клиента.

2.9. Банк консультирует Клиента по вопросам законодательства о расчетах, банковской технике, правилах документооборота и другим вопросам, имеющим отношение к расчетно-кассовому обслуживанию.

2.10. Банк гарантирует тайну операций по расчетному счету. Без согласия Клиента справки третьим лицам по указанному вопросу могут быть предоставлены только в случаях, специально предусмотренных законодательством.

2.11. Банк имеет право отказать в совершении расчетных и кассовых операций при наличии фактов, свидетельствующих о нарушении Клиентом действующего законодательства ставления в Банк.

2.12. Банк имеет право отказать Клиенту в выдаче наличных денег в случае несвоевременного представления (или непредставления) Клиентом кассового плана, а также превышения его лимита.

2.13. Российской Федерации, в том числе правил оформления расчетных документов и сроков их предЗа пользование денежными средствами, находящимися на расчетном счете Клиента,

Банк обязуется ежемесячно уплачивать Клиенту ___ (_____) процентов от действующей ключевой ставки Банка России по среднедневному за месяц остатку на расчетном счете Клиента. Указанные в настоящем пункте суммы Банк зачисляет не позднее ___ (_____) числа следующего месяца на расчетный счет Клиента.

2.14. В случае расторжения настоящего Договора остаток денежных средств на счете выдается Клиенту либо по его указанию перечисляется на другой счет не позднее семи дней после получения соответствующего письменного заявления Клиента, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

В случае неявки Клиента за получением остатка денежных средств на счете в течение шестидесяти дней со дня направления Банком Клиенту уведомления о расторжении Договора либо неполучения Банком в течение указанного срока указания Клиента о переводе суммы остатка денежных средств на другой счет Банк обязан зачислить денежные средства на специальный счет в Банке России, порядок открытия и ведения которого, а также порядок

зачисления и возврата денежных средств с которого устанавливается Банком России.

2.15. Банк не вправе определять и контролировать направления использования денежных средств Клиента и устанавливать другие, не предусмотренные законом или договором банковского счета ограничения его права распоряжаться денежными средствами по своему усмотрению.

3. Права и обязанности Клиента

3.1. Клиент обязуется:

- выполнять все требования, установленные действующим законодательством Российской Федерации, документами Банка России и Банка по вопросам, связанным с совершением операций по расчетному счету, и предоставлять достоверную информацию;
- вносить наличные денежные средства на расчетный счет, за исключением переходящих остатков денег в кассе и сумм денежной выручки, расходование которой разрешено действующим законодательством Российской Федерации;
- представлять Банку ежеквартально кассовый план не позднее _____;
- выполнять требования действующего законодательства Российской Федерации по вопросам совершения расчетно-кассовых операций;
- оплачивать услуги Банка по расчетно-кассовому обслуживанию в порядке и размерах, установленных настоящим Договором.

3.2. Клиент имеет право:

- самостоятельно распоряжаться денежными средствами, находящимися на его расчетном счете, в порядке и пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации;
- давать Банку поручения по расчетно-кассовому обслуживанию, делать запросы, требовать отчета о выполнении поручений;
- требовать и получать наличные деньги в пределах кассового плана в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

3.3. Клиент обязан бережно относиться к имуществу Банка, а также соблюдать пропускной режим, установленный Банком.

3.4. Клиент предупреждает Банк о списании со своего счета средств на сумму свыше _____ (_____) рублей за _____.

4. Размер и порядок оплаты услуг Банка

4.1. Открытие расчетного счета осуществляется бесплатно.

4.2. Плата за проведение безналичных расходных операций по счету Клиента определяется в соответствии с Тарифами Банка (Приложение N _____ к настоящему Договору).

5. Срок действия Договора

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания уполномоченными представителями обеих Сторон и действует до "___" _____ г.

5.2. Настоящий Договор может быть расторгнут на основании заявления Клиента в любое время.

5.3. Договор считается продленным на неопределенный срок в случае, если после истечения срока настоящего Договора ни одна из Сторон не заявит о его расторжении.

5.4. Клиент имеет право расторгнуть настоящий Договор до истечения срока, указанного в п. 5.1 настоящего Договора, предупредив Банк за _____ (_____) рабочих дней.

Договор считается расторгнутым с момента получения Банком заявления Клиента о закрытии счета, если в заявлении не указан более поздний срок.

При расторжении настоящего Договора (закрытии счета) остаток денежных средств на

счете выдается Клиенту либо по его указанию перечисляется на другой счет не позднее семи дней после получения соответствующего письменного заявления Клиента, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.5. Банк вправе расторгнуть Договор в следующих случаях:

5.5.1. При отсутствии в течение двух лет операций Клиента по этому счету Банк вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора, предупредив Клиента об этом в письменной форме. Договор банковского счета считается расторгнутым по истечении двух месяцев со дня направления банком такого предупреждения.

5.5.2. Банк вправе расторгнуть настоящий Договор в случаях, установленных законом, с обязательным письменным уведомлением об этом Клиента. Договор банковского счета считается расторгнутым по истечении шестидесяти дней со дня направления Банком Клиенту уведомления о расторжении Договора.

Со дня направления Банком Клиенту уведомления о расторжении Договора до дня, когда Договор считается расторгнутым, Банк не вправе осуществлять операции по банковскому счету Клиента, за исключением операций по взиманию платы за услуги Банка, начислению процентов, по перечислению обязательных платежей в бюджет и операций по перечислению остатка денежных средств на счете.

5.5.3. По требованию Банка настоящий Договор может быть расторгнут судом в следующих случаях:

когда сумма денежных средств, находящихся на счете Клиента, окажется ниже минимального размера, предусмотренного банковскими правилами или Договором, если такая сумма не будет восстановлена в течение месяца со дня предупреждения Банка об этом;

при отсутствии операций по этому счету в течение года.

5.6. Расторжение настоящего Договора является основанием закрытия расчетного счета Клиента.

6. Порядок разрешения споров

6.1. Возникающие споры Стороны разрешают путем переговоров. В случае если Стороны не придут к согласию путем переговоров, споры подлежат передаче на рассмотрение в суд в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7. Ответственность Сторон

7.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему Договору виновная Сторона возмещает другой Стороне понесенные убытки в части, не покрытой неустойкой (штрафом), в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. За несвоевременное (позднее следующего дня после получения соответствующего документа) или неправильное списание средств со счета Клиента, а также за несвоевременное или неправильное зачисление Банком сумм, причитающихся владельцу счета, Банк уплачивает в пользу Клиента штраф в размере процентов от несвоевременно или неправильно зачисленной (списанной) суммы за каждый день просрочки.

7.3. Банк не несет ответственности перед Клиентом за задержку в осуществлении расчетно-кассового обслуживания, произошедшую не по вине Банка.

8. Особые условия

8.1. При переоформлении счета в связи с реорганизацией Клиент обязуется представить документы, Перечень которых установлен в Приложении N к настоящему Договору и действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. При изменении местонахождения каждая из Сторон обязана письменно уведомить другую Сторону в течение трех дней о произошедших изменениях.

9. Заключительные положения

9.1. Вопросы, прямо не урегулированные настоящим Договором, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть оформлены письменно, подписаны уполномоченными представителями каждой из Сторон и являются его неотъемлемой частью.

9.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, один из которых находится у Банка, второй - у Клиента.

9.4. Приложение:

9.4.1. Перечень документов (Приложение N ____).

9.4.2. Тарифы Банка (Приложение N ____).

9.4.3. Условия обслуживания (Приложение N ____).

9.4.4. _____.

10. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Банк:

_____ (наименование)

Юридический/почтовый адрес: _____

ИНН/КПП _____

ОГРН _____

Телефон: _____ Факс: _____

Адрес электронной почты: _____

Реквизиты: _____

Клиент:

_____ (наименование)

Юридический/почтовый адрес: _____

ИНН/КПП _____

ОГРН _____

Телефон: _____ Факс: _____

Адрес электронной почты: _____

Банковские реквизиты: _____

_____ (Ф.И.О.)

Адрес: _____

Паспортные данные: _____

ОГРНИП _____

ИНН _____

Телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

Счет _____

_____ (подпись) / _____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись) / _____ (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение Г к образцам задания

Образец бланка

		Код формы документа по ОКУД
		0401026
Карточка с образцами подписей и оттиска печати		Отметка банка
Клиент (владелец счета) _____	_____	
_____	_____	(подпись)
_____	_____	“ ____ ” _____ 20 ____ г.
Место нахождения (место жительства) _____	_____	
_____	_____	
_____	_____	
_____	_____	
_____ тел. № _____	_____	
Банк _____	_____	
_____	_____	Прочие отметки
_____	_____	
_____	_____	
_____	_____	
_____	_____	
_____	_____	

№ счета

(сокращенное наименование клиента
(владельца счета))

Фамилия, имя, отчество

Образец
подписи

Срок полномочий

Дата заполнения

Образец оттиска печати

Подпись клиента (владельца счета)

Место для удостоверительной надписи
о свидетельствовании подлинности подписей

Выданы денежные чеки

дата с № по № дата с № по №

Приложение Д к образцам
задания

Образец бланка

**ДОГОВОР №
на расчетно-кассовое обслуживание**

г. _____ " ____ " _____ г.

_____ (наименование), именуем_в дальнейшем
"Банк", лицензия Банка России N _____ от " ____ " _____ г., в лице

_____ (должность, Ф.И.О. уполномоченного представителя), действующ_на основании
_____ (документ, подтверждающий
полномочия), с _____ одной _____ стороны и

_____ (наименование или Ф.И.О.
предпринимателя), именуем_ в дальнейшем "Владелец счета", в лице

_____ (должность, Ф.И.О. уполномоченного представителя), действующ_на основании
_____ (документ, подтверждающий
полномочия), с другой стороны заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Банк обязуется принимать и зачислять поступающие на счет, открытый Владельцу счета, денежные средства, выполнять распоряжения Владельца счета о перечислении и выдаче соответствующих сумм со счета и проведении других операций по счету, а Владелец счета обязуется оплачивать оказываемые Банком услуги в размерах и порядке, предусмотренных настоящим Договором.

1.2. Настоящий Договор готовится к заключению после направления Владельцем счета в Банк заявления с обязательными приложениями на открытие банковского счета, которое рассматривается в качестве оферты и совершения Банком конклюдентных действий по открытию счета, которые рассматриваются в качестве акцепта.

1.3. Договор считается заключенным с момента подписания настоящего Договора и внесения Клиентом на свой счет суммы не менее _____ (_____) рублей.

2. ОБЯЗАННОСТИ БАНКА

2.1. Открыть Владельцу расчетный/текущий счет N _____ после представления Владельцем счета необходимых документов.

2.2. Производить по расчетному счету следующие операции:

- зачисление на счет Владельца поступающих сумм;
- выполнение поручений Владельца о перечислении денежных средств с одного принадлежащего ему счета на другой и счета третьих лиц;
- оплата расчетных документов;
- выполнение поручений Владельца счета о получении причитающихся ему денежных сумм от других юридических лиц и зачислении их на счет Владельца (инкассо);
- прием и выдача Владельцу счета наличных денег в случаях, предусмотренных действующим законодательством;
- выполнение других расчетно-кассовых операций, предусмотренных настоящим Договором и действующим законодательством Российской Федерации.

Выдача наличных денег производится в день получения заявки от Владельца счета, если

сумма не превышает _____ (_____).

При выдаче наличными суммы свыше _____ (_____) срок выдачи согласуется с лицом, ответственным за кассовую работу в Банке.

Выдача наличных денег на хозяйственные нужды и командировочные расходы в пределах нормативно установленного лимита на оплату труда производится бесплатно.

Указанные операции выполняются при наличии средств на счете.

2.3. Предоставлять Владельцу счета или его доверенным лицам по их требованию выписки из счета и приложения к ним.

2.4. По окончании года направлять Владельцу счета извещение об остатке средств на счете для его подтверждения. При отсутствии сообщения Владельца счета в течение _____ (_____) банковских дней остаток средств на счете считается подтвержденным.

2.5. При обнаружении ошибочных записей, произведенных Банком, Банк обязан делать исправления по счету в пределах срока исковой давности без согласия Владельца счета.

2.6. Гарантировать тайну счетов Владельца.

2.7. Вносить по согласованию с Владельцем счета изменения и дополнения в любой пункт настоящего Договора, связанные с изменением тарифов, сообщив об изменениях и дополнениях Владельцу счета письменно, но не менее чем за _____ (_____) рабочих (банковских) дней.

2.8. Банк не вправе определять и контролировать направления использования денежных средств Владельцем счета и устанавливать другие не предусмотренные законом или Договором ограничения его права распоряжаться денежными средствами по своему усмотрению.

3. ОБЯЗАННОСТИ ВЛАДЕЛЬЦА СЧЕТА

3.1. Представить в Банк необходимые документы для открытия и ведения счета. Перечень документов указан в Приложении N _____ к настоящему Договору.

3.2. Одновременно с истребованием денег на оплату труда за соответствующий период представить в Банк платежные поручения по обязательным расчетам с бюджетом, Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации и другими организациями.

3.3. Платить Банку за расчетно-кассовое обслуживание:

- за выдачу наличных денег по всем статьям расходов, кроме перечисленных в п. 2.2 настоящего Договора, комиссионное вознаграждение в размере и в порядке, оговариваемых в дополнительном соглашении к настоящему Договору, либо при отсутствии такого соглашения - согласно тарифам Банка, действующим на день оплаты;

- за денежную чековую книжку - согласно действующим тарифам Банка.

3.4. Сообщать Банку не позднее чем за _____ (_____) банковских дней после вручения выписок о суммах, ошибочно записанных на расчетном счете.

3.5. Представлять в Банк в условленные сроки документы, необходимые для организации расчетно-кассового и кредитного обслуживания.

В случае задержки представления указанных документов Банк имеет право приостановить осуществление этих операций.

3.6. В _____-дневный срок информировать Банк об изменении адреса, а также сообщить о реорганизации или ликвидации.

3.7. Выполнять все требования, установленные действующим законодательством Российской Федерации, документами Банка России и Банка по вопросам, связанным с совершением операций по расчетному счету, и предоставлять достоверную информацию.

4. ПРАВА СТОРОН

4.1. Банк имеет право:

4.1.1. Отказать в совершении расчетных и кассовых операций при наличии фактов, свидетельствующих о нарушении Владельцем счета действующего законодательства, в том числе банковских правил, а также правил оформления расчетных и кассовых документов и сроков их представления в Банк, а также в случае недостаточности средств на счете, в том

числе на оплату услуг Банка, а также если удостоверение прав распоряжения счетом будет признано сомнительным.

4.1.2. Требовать от Владельца счета предоставления необходимых объяснений, дополнительных сведений и документов в связи с осуществлением Банком процедур внутреннего контроля в соответствии с Федеральным законом от 07.08.2001 N 115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма".

4.1.3. В одностороннем порядке изменять или дополнять тарифы за расчетно-кассовое обслуживание в зависимости от ситуации на денежном рынке, информируя Владельца счета обо всех изменениях. Уведомление Владельца счета об изменении тарифов производится путем размещения соответствующей информации на стенде в операционном зале Банка. Измененные тарифы вступают в силу по истечении ____ (_____) рабочих (банковских) дней с даты их утверждения.

4.1.4. В случае ошибочного зачисления средств на счет Владельца списать указанные средства без распоряжения Владельца счета.

4.1.5. При совершении Владельцем счета операций по настоящему Договору требовать от Владельца счета представления подтверждающих документов в порядке и сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.1.6. В бесспорном порядке списывать с расчетного счета Владельца комиссии Банка за предоставленные услуги в соответствии с настоящим Договором согласно тарифам Банка, а также задолженность Владельца счета перед Банком, возникающую в соответствии с другими договорами, заключенными между Банком и Владельцем счета (договорами о предоставлении кредита, залога, поручительства, о выдаче гарантии и/или иных договоров).

Банк вправе списывать со счета без распоряжения Владельца суммы штрафных санкций, начисленных по настоящему Договору, а также по любым другим соглашениям и договорам Банка с Владельцем счета.

4.2. Владелец счета имеет право:

4.2.1. Самостоятельно распоряжаться денежными средствами, находящимися на его расчетном счете, в пределах, установленных действующим законодательством.

4.2.2. Давать Банку поручения по расчетно-кассовому обслуживанию, делать запросы по инкассо, требовать отчета о выполнении поручений.

4.2.3. Получать наличные деньги в случаях, установленных действующим законодательством.

4.2.4. Заявлять претензии о недостатке наличных денег, выявленной при пересчете денежной наличности, в помещении Банка и в присутствии его представителя.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН. ФОРС-МАЖОР

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Договора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Банк не несет ответственность за несвоевременное зачисление денежных средств на счет Владельца по вине других кредитных организаций.

5.3. Банк несет ответственность за своевременное и правильное отражение операций по счету Владельца.

5.4. Владелец счета возмещает Банку ущерб в случае возникновения убытков по вине Владельца счета.

5.5. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы, к которым относятся стихийные бедствия, аварии, пожары, массовые беспорядки, забастовки, революции, военные действия, противоправные действия третьих лиц, вступление в силу законодательных актов, правительственных постановлений и распоряжений государственных органов, прямо или косвенно запрещающих указанные в Договоре виды деятельности, препятствующих

осуществлению Сторонами своих функций по Договору, и иных обстоятельств, не зависящих от волеизъявления Сторон, Стороны настоящего Договора освобождаются от ответственности за неисполнение и/или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязательств, если в течение разумно короткого срока с момента наступления таких обстоятельств Сторона, пострадавшая от их влияния, доведет до сведения другой Стороны известие о случившемся.

Если наступившие обстоятельства и их последствия продолжают действовать более _____ (_____) месяцев, Стороны проводят дополнительные переговоры для выявления приемлемых альтернативных способов исполнения настоящего Договора.

6. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

6.1. Оплата за услуги Банка производится путем списания Банком со счета Владельца суммы в соответствии с п. 3.3 настоящего Договора с предоставлением Владельцу счета мемориального ордера.

7. СРОКИ ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

7.1. Настоящий Договор заключается на один календарный год и вступает в силу с момента его подписания. Каждой Стороне предоставляется право расторгнуть его с предупреждением другой Стороны за _____ (_____) рабочих (банковских) дней.

В случае если ни одна из Сторон не заявила о его расторжении за _____ (_____) рабочих (банковских) дней до истечения срока действия настоящего Договора, Договор считается продленным на следующий календарный год.

7.2. Договор может быть изменен по соглашению Сторон. Все изменения и дополнения к настоящему Договору действительны лишь в том случае, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными лицами от каждой из Сторон. Внесение изменений и дополнений в условия обслуживания и тарифы Банка производится Банком в одностороннем порядке.

7.3. При несоблюдении Владельцем счета правил расчетно-кассового обслуживания Банк оставляет за собой право прекратить действие настоящего Договора со следующего дня после предупреждения Владельца счета.

7.4. Договор может быть расторгнут досрочно по заявлению Владельца. Расторжение Договора влечет за собой закрытие счета (счетов). При расторжении Договора Стороны обязаны исполнить имеющиеся взаимные обязательства.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Спор, который может возникнуть при исполнении настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

8.3. При недостижении согласия в ходе переговоров спор передается на рассмотрение в суд в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

8.5. Неотъемлемой частью настоящего Договора являются следующие приложения:

8.5.1. Перечень документов, необходимых для открытия и ведения счета (Приложение N

9. АДРЕСА И ПЛАТЕЖНЫЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Банк:

Владелец счета:

_____ (наименование юридического лица)

_____ (наименование юридического лица)

Юридический/почтовый адрес: _____

Юридический/почтовый адрес: _____

ИНН/КПП _____

ИНН/КПП _____

ОГРН _____
Телефон: _____ Факс: _____
Адрес электронной почты: _____
Банковские реквизиты: _____

ОГРН _____
Телефон: _____ Факс: _____
Адрес электронной почты: _____
Банковские реквизиты: _____

(Ф.И.О. предпринимателя)
Адрес: _____

Паспортные данные : _____

Телефон: _____
Адрес электронной почты : _____
Счет _____)

ПОДПИСИ СТОРОН:

Банк: _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Владелец счета: _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

ПОДТВЕРЖДЕНИЕ СВЕДЕНИЙ И УСЛОВИЙ

1. Достоверность содержащихся в настоящем Заявлении сведений подтверждаю.
2. Согласен(-на) с тем, что _____ имеет право проверить содержащиеся в настоящем Заявлении сведения.
3. Согласен(-на) с тем, что _____ может использовать информацию, содержащуюся в настоящем Заявлении, для авторизационного обслуживания, для телефонных обращений, в т.ч. в автоматическом режиме, для отправки мне сообщений или рекламно-информационных материалов _____
4. Даю свое согласие _____ на обработку своих персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона №152-ФЗ от 27.07.2006 г. "О персональных данных".

ПОДПИСЬ ДЕРЖАТЕЛЯ КОРПОРАТИВНОЙ КАРТЫ _____

ДАТА _____

ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРЕДПРИЯТИЯ / ОРГАНИЗАЦИИ

Прошу установить для данной карты следующие индивидуальные лимиты

ЛИМИТЫ НА СОВЕРШЕНИЕ ОПЕРАЦИИ ПО КАРТЕ²

ТИП ЛИМИТА	ПЕРИОДИЧНОСТЬ УЧЕТА	ЗНАЧЕНИЕ ЛИМИТА В РУБЛЯХ (если не указано, устанавливается предельное значение)	ПРЕДЕЛЬНОЕ ЗНАЧЕНИЕ ЛИМИТА
на получение наличных денежных средств по карте	МЕСЯЦ		
	СУТКИ ²		
на совершение безналичных операций (операции в торгово-сервисной сети, безналичные переводы и др.)	МЕСЯЦ ³		
	СУТКИ ²		
общий лимит на совершение операций по карте	МЕСЯЦ		

SMS-ИНФОРМИРОВАНИЕ³С подключением услуги SMS-информирования² и условиями ее оплаты:

СОГЛАСЕН

НЕ СОГЛАСЕН

Подпись Клиента (уполномоченного представителя Клиента) _____

, действующего (ей)

(должность, фамилия, имя, отчество уполномоченного представителя Клиента)

на основании _____

(наименование документа – Устав, Доверенность, иной соответствующий документ)

_____ 20__ г.

_____ /

_____ /

М.П. Клиента _____

ОТМЕТКИ ДЛЯ СЛУЖЕБНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ

ЗАЯВЛЕНИЕ ПРИНЯТО И ПРОВЕРЕНО, ИДЕНТИФИКАЦИЯ КЛИЕНТА / УПОЛНОМОЧЕННОГО ЛИЦА ПРОВЕДЕНА

Код территориального банка	Код подразделения	Наименование подразделения

СОТРУДНИК, ПРИНЯВШИЙ ЗАЯВЛЕНИЕ | _____

(Ф.И.О., должность)

ДАТА _____

ПОДПИСЬ _____

ПРИНЯТОЕ РЕШЕНИЕ:

 РАЗРЕШИТЬ ОТКАЗАТЬ

(Ф.И.О., должность)

ДАТА _____

ПОДПИСЬ _____

М.П.МЕСТО ПОЛУЧЕНИЯ КАРТЫ⁴ _____

_____ / _____

Приложение Ж к образцам
задания

Образец бланка

ОРДЕР		№	<input type="text"/>	Дата		Код формы документа по ОКУД 0402001	
ДЕБЕТ							
От кого		<input type="text"/>		счет №	<input type="text"/>		
КРЕДИТ							
Получатель		<input type="text"/>		счет №	<input type="text"/>		
ИНН						Сумма цифрами	
<input type="text"/>		Счет №		в том числе			
Наименование банка-вносителя						по символам:	
<input type="text"/>		БИК		символ		сумма	
<input type="text"/>		БИК		<input type="text"/>			
<input type="text"/>		БИК		<input type="text"/>			
Сумма прописью		<input type="text"/>				Шифр документа	
<input type="text"/>		<input type="text"/>				руб.	коп.
Источник поступления		<input type="text"/>				(цифрами)	
(наименование должности)		(личная подпись)		(фамилия, инициалы)		(наименование должности)	
<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>	
(личная подпись)		(фамилия, инициалы)		(наименование должности)		(личная подпись)	
<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>	
(фамилия, инициалы)							
<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>	

Приложение 3 к образцам задания

Образец бланка

Поступ. в банк плат. _____ Списано со сч. плат. _____ 0401060

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № _____

Дата _____

Вид платежа _____

Сумма
прописью

ИНН	КПП	Сумма			
		Сч. №			
Плательщик		БИК			
		Сч. №			
Банк плательщика		БИК			
		Сч. №			
Банк получателя		БИК			
		Сч. №			
ИНН	КПП	Сч. №			
		Вид оп.		Срок плат.	
		Наз. пл.		Очер. плат.	
		Код		Рез. поле	
Получатель					

Назначение платежа _____

Подписи

Отметки банка

М.П.

Образец бланка

СОГЛАСИЕ физического лица на получение информации, характеризующей кредитную историю физического лица

Я, _____ (далее – Клиент), в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2004 № 218-ФЗ «О кредитных историях» даю согласие _____ на получение информации, характеризующей мою кредитную историю.

Местонахождение и реквизиты Клиента:

Ф.И.О.

Дата и место рождения

Данные паспорта (серия, номер, дата и место выдачи, наименование органа, выдавшего паспорт, код подразделения) или иного документа, удостоверяющего личность

Место регистрации. ИНН (при наличии) _____.

Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС)(при наличии) _____.

Фактическое место жительства. Код (пароль) Клиента (при наличии) _____. Наименование (наименования) бюро кредитных историй, в котором хранится кредитная история Клиента (при наличии информации) _____.

Дата заполнения
Фамилия

Подпись

И.О.

Настоящее согласие Клиента является безотзывным и в соответствии с частью 10 ст.6 Федерального закона от 30.12.2004 №218-ФЗ «О кредитных историях» действительно в течение двух месяцев со дня оформления и. в случае заключения кредитного договора в указанный срок, сохраняет силу в течение всего срока действия кредитного договора.

Приложение К к образцам
задания

Образец бланка

АНКЕТА ЗАЕМЩИКА
(физического лица)

Общие сведения о Заемщике:	
Фамилия, имя и (если иное не вытекает из закона или национального обычая) отчество	
Дата рождения	
Место рождения	
Гражданство	
Место работы и занимаемая должность	
Семейное положение	
Реквизиты документа, удостоверяющего личность:	
вид документа	
серия	
номер	
дата выдачи	
наименование органа, выдавшего документ, код подразделения (если имеется)	
Адрес места жительства (регистрации) или места пребывания	
Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) (если имеется)	
Номера контактных телефонов и факсов (если имеются)	
Для физических лиц – нерезидентов. Данные документа, подтверждающего право иностранного гражданина на пребывание (проживание) в Российской Федерации	
вид документа	
серия (если имеется)	
номер документа	
дата начала срока действия права пребывания (проживания)	
дата окончания срока действия права пребывания (проживания)	
Сведения о доходах:	
Уровень заработной платы по основному месту работы, руб.	
Прочие доходы (указать какие)	
Сведения о расходах:	
Обязательные ежемесячные платежи (алименты, выплаты по суду, выплаты по кредитам другим банкам, другое), руб.	
Сведения об имуществе в собственности Заемщика:	
Наличие собственности (квартира, гараж, автомобиль, загородный дом, земельный участок, ценные бумаги и др.)	

Сведения о кредитной истории	
Заемщика:	
Получали ли Вы раньше кредит. Где, когда, какую сумму и на каких условиях. Соблюдались ли условия возврата, подтвердите их соблюдение или несоблюдение справками из банков, выдававших Вам кредит	
Сведения о запрашиваемом кредите:	
Цель кредита	
Сумма, валюта кредита	
Срок кредита	
Предполагаемые источники возврата кредита и уплаты процентов за пользование им	
Сведения о залоге:	
Предмет залога	
Местонахождение залога	
Место хранения залога при получении кредита	
Владелец залога	
Сведения о поручителе (-ях):	
Кого Вы можете предложить в качестве поручителей. Их анкетные данные (ФИО, место жительства, возраст), место работы, уровень доходов	

Я гарантирую, что все сведения, содержащиеся в настоящей Анкете, а также все предоставленные мною документы действительны на момент заполнения Анкеты.

Дата заполнения анкеты: «__» _____ 20__ г.

Подпись клиента _____

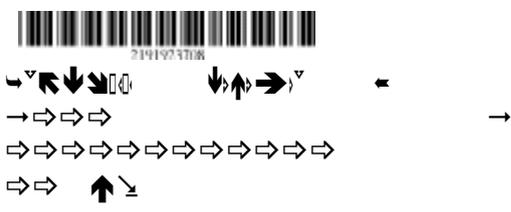
Подпись сотрудника, принявшего анкету _____ / _____ /

Образец бланка

Профессиональное суждение	
Кредитный потенциал клиента	
Категория качества ссуды	
Размер резерва	
Отражение в учете операции по созданию резерва	

Приложение М к образцам задания

Образец бланка



_____ место
нахождения: _____ далее
«Кредитор», _____ в _____ лице
_____,
действующего _____ согласно
_____, с одной стороны и

, паспорт: серия _____ № _____, далее
«Земщик», с другой стороны _____, вместе
именуемые «Стороны», заключили
настоящий Договор о нижеследующем:

ПОЛНАЯ СТОИМОСТЬ КРЕДИТА В % ГODOVЫХ:	ПОЛНАЯ СТОИМОСТЬ КРЕДИТА В ДЕНЕЖНОМ ВЫРАЖЕНИИ:
---	--

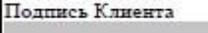
Банк и Клиент заключают Договор предоставления потребительского кредита (далее – Кредитный договор или Договор) в соответствии с Общими условиями предоставления кредитов по операциям с физическими лицами (далее – Тарифы), являющимися неотъемлемой частью Кредитного договора, на следующих условиях:

1. Банк предоставляет Клиенту Кредит в размере и на следующих условиях:

Индивидуальные условия		
№п/п	Условия	Содержание условия
1	Сумма Кредита или лимит кредитования и порядок его изменения	Общая сумма Кредита: _____ из нее Кредит на оплату Товаров/Услуг, приобретаемых у Предприятия торговли:
2	Срок действия договора, срок возврата Кредита	Срок действия Кредитного договора: до полного исполнения Сторонами своих обязательств. Срок Кредита (в месяцах): _____
3	Валюта, в которой предоставляется Кредит	Российский рубль
4	Процентная ставка (процентные ставки) в процентах годовых, а при применении переменной процентной ставки – порядок ее определения, соответствующий требованиям Федерального закона от 21 декабря 2013 года № 353-ФЗ «О потребительском кредите (займе)», ее значение на дату предоставления _____ заемщику индивидуальных условий	Процентная ставка в процентах годовых: _____
5	Порядок определения курса иностранной валюты при переводе	_____

	денежных средств кредитором третьему лицу, указанному заемщиком	
5 ¹	Указание на изменение суммы расходов заемщика при увеличении используемой в договоре переменной процентной ставки Кредита на один процентный пункт начиная со второго очередного платежа на ближайшую дату после предполагаемой даты заключения договора	
6	Количество, размер и периодичность (сроки) платежей заемщика по договору или порядок определения этих платежей	Равными ежемесячными аннуитетными платежами в даты и в размере, указанные в Графике платежей, являющемся неотъемлемой частью Кредитного договора. Последний платеж может незначительно отличаться от остальных.
7	Порядок изменения количества, размера и периодичности (сроков) платежей заемщика при частичном досрочном возврате Кредита	Ежемесячный платеж пересчитывается с учетом неизменности срока Кредита (уменьшается размер платежа, первый платеж может быть несущественно больше последующих), через Интернет-Банк предоставляется новый График платежей

Полная стоимость кредита рассчитана исходя из соблюдения условий Кредитного договора, может несущественно изменяться в зависимости от даты выдачи Кредита, на даты и размер платежей это не повлияет. Не является переплатой по Кредиту.

 Служебные отметки Банка 63754156966 V 01	Кредитный продукт Кредит 0-0-24 (12)	Код требования:  0812392428	Подпись Клиента  Стр. 1 из 3
--	---	---	---

Индивидуальные условия		
№ п/п	Условия	Содержание условия
8	Способы исполнения заемщиком обязательств по договору по месту нахождения заемщика	Платежи по Кредитному договору можно внести через иные банки, терминальные, торговые сети и платежные системы, указанные на сайте Банка: _____ а также через кассы в отделениях Банка, переводом через _____. Сроки перевода и тарифы необходимо уточнять у организации, принимающей платеж.
8.1	Бесплатный способ исполнения заемщиком обязательств по договору	Терминальная сеть Банка и иные бесплатные способы, указанные в Условиях и на сайте Банка:
9	Обязанность заемщика заключить иные договоры	Договор счета и Договор ДБО.
10	Обязанность заемщика по предоставлению обеспечения исполнения обязательств по договору и требования к такому обеспечению	
11	Цели использования заемщиком Кредита	
12	Ответственность заемщика за ненадлежащее исполнение условий договора, размер неустойки (штрафа, пени) или порядок их определения	_____ годовых на сумму просроченной задолженности по основному долгу и просроченных процентов

13	Условие об уступке кредитором третьим лицам прав (требований) по договору	Банк вправе осуществлять уступку прав (требований) по Кредитному договору третьим лицам.
14	Согласие заемщика с общими условиями договора	Заключение Кредитного договора означает принятие и согласие Клиента со всеми положениями Условий.
15	Услуги, оказываемые кредитором заемщику за отдельную плату и необходимые для заключения договора, их цена или порядок ее определения, а также согласие заемщика на оказание таких услуг	Для заключения Кредитного договора оказание Банком Клиенту за отдельную плату услуг не требуется
16	Способ обмена информацией между кредитором и заемщиком	Банк направляет информацию через Интернет-Банк, звонки, SMS и E-mail-сообщения, по почте, др. способами по усмотрению Банка. Клиент обращается в Банк по тел. _____ в офисы Банка, по почте по месту нахождения Банка, а также иными доступными способами.
17	Переплата по Кредиту (разница между суммой Кредита и суммой, уплаченной Клиентом Банку с учетом платежей, указанных в Графике платежей):	
18	Категория Товаров/Услуг	
19	Общая стоимость Товаров/Услуг:	
20	Размер первоначального платежа Клиента за Товар/Услуги	
Платежные реквизиты для перечисления ежемесячных платежей по Кредитному договору:		
Номер Счета Клиента		_____ в _____ БИК _____, к/с _____ в ГУ Банка России по ЦФО, ИНН _____

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Банк обязуется предоставить Клиенту Кредит в размере и на условиях Кредитного договора, зачислить предоставленный Клиенту Кредит на Счет, а также перечислить с открытого Клиенту Счета Кредит на оплату Товаров/Услуг в размере, указанном в п. 1, в срок, установленный Условиями, в пользу получателя, указанного в п. 11 настоящего Договора.

2.2. Клиент обязуется возратить Кредит, уплатить проценты, комиссии и иные платы, предусмотренные Кредитным договором, в сроки и в порядке, установленные Кредитным договором и Графиком платежей, выполнять иные обязанности, предусмотренные Кредитным договором (Условиями, Тарифами и иными документами, являющимися его неотъемлемой частью). Клиент дает согласие (заранее данный акцепт) на списание Банком, в т.ч. частичное, со Счета, иных счетов в Банке денежных средств в счет исполнения указанных обязательств в суммах и сроки, предусмотренные Кредитным договором или документами, составленными в рамках его исполнения, ошибочно зачисленных средств на основании банковского ордера.

	V 01	Подпись Клиента _____ Стр. 2 из 3
---	------	--------------------------------------

2.3. Банк вправе использовать подпись Клиента на настоящем Договоре как образец собственноручной подписи Клиента.

2.4. В случае просрочки по Кредитному договору и/или при досрочном истребовании Банком Кредита вместе с причитающимися процентами и др. платами (далее – Задолженность), Банк праве взыскать ее в бесспорном порядке на основании исполнительной надписи нотариуса. Уведомление о Задолженности с требованием ее погашения направляется Клиенту не менее чем за 14 календарных дней до обращения к нотариусу (далее – Уведомление). Клиент соглашается, что требование Банка, содержащееся в Уведомлении, признается бесспорным в целях совершения исполнительной надписи. Подписание настоящего Договора означает согласие Клиента со всеми его условиями. При наличии возражений по Договору, Тарифам, Условиям, Правилам ДБО, любым др. вопросам рекомендуется воздержаться от заключения Договора.

При несоответствии документа, удостоверяющего личность, сведений о Клиенте информации, указанной в Договоре, выявлении обстоятельств, свидетельствующих, что Кредит не будет возвращен в срок, в выдаче Кредита может быть отказано.

Настоящим подтверждаю, что ознакомлен(-а), получил(-а) на руки, полностью согласен(-на) и обязуюсь неукоснительно соблюдать График Платежей, Условия, Правила ДБО, Тарифы, являющиеся неотъемлемой частью Кредитного договора.

Фамилия, Имя, Отчество Клиента

Подпись Клиента, " ____ " _____ 2021 г.

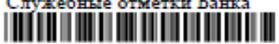
Договор о Дистанционном банковском обслуживании

_____» (Лицензии Банка России № _____ от _____, место нахождения: _____, далее «Банк», и гражданин(-нка) РФ и _____, паспорт: серия _____ № _____, мобильный телефон: _____, e-mail: _____, далее «Клиент», заключили Договор о Дистанционном банковском обслуживании (далее – Договор ДБО) в соответствии с Правилами дистанционного банковского обслуживания физических лиц в _____ (далее – Правила ДБО) и Тарифами Банка, являющимися неотъемлемой частью Договора ДБО, о нижеследующем:

Банк предоставляет Клиенту доступ в Интернет-Банк, Мобильный банк, Интернет-Приложение, обслуживание с использованием Каналов ДБО. При подписании Электронных документов Клиент использует простую электронную подпись (далее – ПЭП). Клиент соглашается, что сформированная в соответствии с Правилами ДБО ПЭП удостоверяет факт ее формирования Клиентом. Электронные документы, подписанные Клиентом ПЭП, равны бумажным документам, подписанным Клиентом собственноручно, порождают аналогичные права и обязанности. Одной ПЭП может быть подписано несколько Электронных документов, каждый считается подписанным ПЭП. Банком могут взиматься комиссии в соответствии с Тарифами. Клиент дает Банку акцепт на их списание со своих счетов, в т.ч. частичное.

Подписание Договора ДБО является акцептом Клиентом оферты Банка, которой являются Правила ДБО. Для доступа к Интернет-Банку и Мобильному банку нужно пройти Активацию, подключение к Каналам ДБО бесплатно. Если у Клиента есть ранее заключенный Договор ДБО, настоящий Договор является соглашением, излагающим Договор ДБО в новой редакции.

Клиент настоящим подтверждает, что ознакомлен(-а), получил(-а) на руки, полностью согласен(-на) и обязуется неукоснительно соблюдать положения Правил ДБО, Тарифов, являющихся неотъемлемой частью Договора ДБО.

Служебные отметки Банка  61754K50066	_____	Подпись Клиента _____ Стр. 3 из 3
---	-------	--------------------------------------

V 01

Приложение Н к образцам
задания

Образец бланка

График погашения кредита

№	Дата платежа	Сумма	Погашение основного долга	Выплата процентов	Остаток задолженности

Примерный план застройки площадки ДЭ БУ, проводимого в рамках ГИА

