

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
имени В.Ф. УТКИНА»



УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора

С.А. Банников

20 24 г.

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА –  
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

**Специальность: 38.02.07 Банковское дело**

**Форма обучения: очная**

**Образовательная база для реализации: среднее общее образование**

**Квалификации выпускника: специалист банковского дела**

Выпускающее подразделение:

РССК «РГРТУ»

Руководитель программы:

Т.А. Цинарева, директор

Рязань 2024

## СОДЕРЖАНИЕ

1 Общие положения .....	3
2 Общая характеристика образовательной программы .....	4
3 Характеристика профессиональной деятельности выпускника .....	5
4 Планируемые результаты освоения образовательной программы.....	6
5 Структура образовательной программы .....	24
6 Требования к условиям реализации образовательной программы.....	27
Приложения .....	32

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.07 Банковское дело (далее – образовательная программа) применяется для организации и осуществления образовательной деятельности по специальности 38.02.07 Банковское дело в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Рязанский государственный радиотехнический университет имени В.Ф. Уткина» (далее – РГРТУ).

1.2 Образовательная программа разрабатывается в форме комплекта документов, утвержденных РГРТУ на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14.11.2023 г. № 856, проектом примерной основной образовательной программы по специальности 38.02.07 Банковское дело, рекомендованной ФГБОУ ДПО ИРПО.

1.3 Нормативные основания для разработки основной образовательной программы:

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

– Приказ Минпросвещения России от 08 апреля 2021 г. № 153 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования»;

– Приказ Минпросвещения России от 14.11.2023 г. № 856 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело»;

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

1.4 Перечень сокращений, используемых в тексте образовательной программы:

ФГБОУ ВО «РГРТУ», РГРТУ – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Рязанский государственный радиотехнический университет имени В.Ф. Уткина»;

РССК «РГРТУ» - Рязанский станкостроительный колледж РГРТУ;

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ПОП – примерная образовательная программа;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

СГ – социально-гуманитарный цикл;

ОП – общепрофессиональный цикл;

П – профессиональный цикл;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОП – общепрофессиональная дисциплина;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

ГИА – государственная итоговая аттестация.

## 2 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1 Образовательная программа, реализуемая в РГРТУ, представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), программ практик, государственной итоговой аттестации, оценочных и методических материалов, рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

Образовательная программа разрабатывается в форме комплекта документов, утвержденных РГРТУ на основе требований ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело и ПООП по специальности 38.02.07 Банковское дело.

2.2 Образовательная программа, реализуемая в РГРТУ, регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки обучающихся.

При осуществлении образовательной деятельности РГРТУ обеспечивает:

реализацию дисциплин, МДК посредством проведения учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) и промежуточной аттестации обучающихся;

проведение практик (включая проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся);



проведение государственной итоговой аттестации обучающихся.

В образовательной программе устанавливаются:

планируемые результаты освоения образовательной программы – компетенции выпускников, установленные ФГОС СПО;

планируемые результаты обучения по каждой дисциплине, МДК, ПМ и практике, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

2.3 Срок получения образования по образовательной программе в очной форме обучения на базе среднего общего образования составляет 1 год 10 месяцев.

Квалификация, присваиваемая выпускникам, освоившим образовательную программу – специалист банковского дела.

2.4 Реализация образовательной программы в РГРТУ осуществляется в очной форме обучения.

2.5 При обучении по индивидуальному учебному плану срок получения образования по образовательной программе составляет не более 1 года 10 месяцев. При обучении по индивидуальному учебному плану обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья срок получения образования может быть увеличен не более, чем на 1 год.

2.6 При реализации образовательной программы РГРТУ вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии. При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии должны предусматривать возможность приема-передачи информации в доступных для них формах. Образовательная программа реализуется без использования сетевой формы.

2.7 Образовательная деятельность при освоении образовательной программы или отдельных ее компонентов организуется в форме практической подготовки.

2.8 Воспитание обучающихся при освоении ими образовательной программы осуществляется на основе включаемых в образовательную программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, разрабатываемых и утверждаемых с учетом включенных в примерную основную образовательную программу примерной рабочей программы воспитания и примерного календарного плана воспитательной работы.

2.9 Реализация образовательной программы осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

2.10 Объем обязательной части без учета объема государственной итоговой аттестации должен составлять не более 70 процентов от общего объема времени, отведенного на освоение образовательной программы.

Вариативная часть образовательной программы объемом не менее 30 процентов от общего объема времени, отведенного на освоение образовательной программы, дает возможность дальнейшего развития общих и профессиональных компетенций, в том числе за счет расширения видов деятельности, введения дополнительных видов деятельности, а также профессиональных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с потребностями регионального рынка труда, а также с учетом требований цифровой экономики.

Конкретное соотношение объемов обязательной части и вариативной части образовательной программы отражаются в учебном плане.

### 3 ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

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

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

3.2. Соответствие видов деятельности профессиональным модулям

Наименование видов деятельности	Наименование профессиональных модулей
1	2
Ведение расчетных операций физических и юридических лиц	ПМ 01 Ведение расчетных операций физических и юридических лиц
Осуществление кредитных банковских операций	ПМ 02 Осуществление кредитных банковских операций
Освоение профессии «Агент банка»	ПМ 03 профессии 20002 Агент банка

### 4 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения

ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p><b>Умения:</b></p> <p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части</p> <p>определять этапы решения задачи</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</p> <p>составлять план действия</p> <p>определять необходимые ресурсы</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>реализовывать составленный план</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>структуру плана для решения задач</p> <p>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><b>Умения:</b></p> <p>определять задачи для поиска информации</p> <p>определять необходимые источники информации</p> <p>планировать процесс поиска</p> <p>структурировать получаемую информацию</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</p>



		приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<p><b>Умения:</b></p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности</p> <p>презентовать бизнес-идею</p> <p>определять источники финансирования</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>современная научная и профессиональная терминология</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности</p> <p>правила разработки бизнес-планов</p> <p>порядок выстраивания презентации</p>
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p><b>Умения:</b></p> <p>организовывать работу коллектива и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности</p> <p>основы проектной деятельности</p>
ОК 05	Осуществлять устную и письменную	<p><b>Умения:</b></p> <p>грамотно излагать свои мысли</p>

	коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе <b>Знания:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<b>Умения:</b> описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения <b>Знания:</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<b>Умения:</b> соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона <b>Знания:</b> правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания	<b>Умения:</b> использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности пользоваться средствами профилактики



	необходимого уровня физической подготовленности	перенапряжения, характерными для данной специальности
		<b>Знания:</b>
		роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека
		основы здорового образа жизни
		условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности
		средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<b>Умения:</b>
		понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы
		участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы
		строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности
		кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)
		писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
		<b>Знания:</b>
		правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
		основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)
		лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
		особенности произношения
		правила чтения текстов профессиональной направленности

#### 4.2 Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Ведение расчетных операций физических и юридических лиц	ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	<b>Навыки:</b>
		осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов
		<b>Умения:</b>
		консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям;
		оформлять договоры банковского счета с клиентами;
		проверять правильность и полноту оформления расчетных и кассовых документов;



		<p>открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</p> <p>выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов;</p> <p>оформлять выписки из лицевых счетов клиентов;</p> <p>рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетно-кассовое обслуживание;</p> <p>рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;</p> <p>составлять отчет о наличном денежном обороте;</p> <p>отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;</p> <p>исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;</p> <p>использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>содержание и порядок формирования юридических дел клиентов;</p> <p>порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</p> <p>правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;</p> <p>порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов;</p> <p>порядок планирования операций с наличностью;</p> <p>типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов</p>
	<p>ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>использовать различные формы расчетов в национальной и иностранной валюте для осуществления безналичных платежей</p> <p><b>Умения:</b></p>

		<p>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;</p>
		<p>использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией</p>
		<p><b>Знания:</b></p>
		<p>нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов;</p>
		<p>локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг;</p>
		<p>формы расчетов и технологии совершения расчетных операций;</p>
		<p>содержание и порядок заполнения расчетных документов</p>
<p>ПК 1.3. Осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов</p>		<p><b>Навыки:</b></p>
		<p>осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов</p>
		<p><b>Умения:</b></p>
		<p>систематизировать расчетные (платежные) документы;</p>
		<p>подготавливать отчетную документацию;</p>
		<p>использовать специализированное программное обеспечение для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией</p>
		<p><b>Знания:</b></p>
		<p>локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг;</p>
		<p>нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг;</p>
		<p>специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов;</p>
		<p>особенности делопроизводства при осуществлении платежных услуг;</p>

		методы сбора, обработки и анализа информации по платежным услугам с применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий
ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты		<b>Навыки:</b> осуществлять межбанковские расчеты
		<b>Умения:</b> 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
		<b>Знания:</b> системы межбанковских расчетов;
		порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России;
		порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО);
		порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации;
		типичные нарушения при совершении межбанковских расчетов
		ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям
<b>Умения:</b> проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям;		



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

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

		проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов;
		проводить андеррайтинг предмета ипотеки
		<b>Знания:</b>
		нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;
		законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;
		законодательство Российской Федерации о персональных данных;
		нормативные документы Банка России об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите);
		рекомендации Ассоциации банков России по вопросам определения кредитоспособности заемщиков;
		порядок взаимодействия с бюро кредитных историй;
		законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг;
		требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику;
		состав и содержание основных источников информации о клиенте;
		методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга;
		методы андеррайтинга кредитных заявок клиентов;
		методы андеррайтинга предмета ипотеки;
		методы определения класса кредитоспособности юридического лица
		ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов
<b>Умения:</b>	составлять договор о залоге;	



		оформлять пакет документов для заключения договора о залоге;
		составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей;
		оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;
		оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные;
		формировать и вести кредитные дела
		<b>Знания:</b>
		законодательство Российской Федерации о залогах и поручительстве;
		гражданское законодательство Российской Федерации об ответственности за неисполнение условий договора;
		законодательство Российской Федерации об ипотеке;
		законодательство Российской Федерации о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
		содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения;
		состав кредитного дела и порядок его ведения;
		типичные нарушения при осуществлении кредитных операций
	ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов	<b>Навыки:</b>
		осуществлять сопровождение выданных кредитов
		<b>Умения:</b>
		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 задолженность;
		разрабатывать систему мотивации заемщика, имеющего просроченную задолженность, и применять ее с целью обеспечения производства платежей с учетом индивидуальных особенностей заемщика и условий кредитного досье;
		направлять запросы в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента;
		находить контактные данные заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных;
		подбирать оптимальный способ погашения просроченной задолженности;
		планировать работу с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, на основании предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате просроченной задолженности;
		рассчитывать основные параметры реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита;
		оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов;
		оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов;

		использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию
		<b>Знания:</b>
		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;
		типичные причины неисполнения условий кредитного договора и способы погашения просроченной задолженности;
		меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора;
		отечественную и международную практику взыскания задолженности;
		методологию мониторинга и анализа показателей качества и эффективности истребования просроченной и проблемной задолженности по потребительским кредитам
	ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов	<b>Навыки:</b>
		проводить операции на рынке межбанковских кредитов
		<b>Умения:</b>
		определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента;
		определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита;



		<p>пользоваться оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам;</p>
		<p>применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке;</p>
		<p>пользоваться справочными информационными базами данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском рынке;</p>
		<p>оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита</p>
		<p><b>Знания:</b></p>
		<p>порядок оформления и учета межбанковских кредитов;</p>
		<p>особенности делопроизводства и документооборот на межбанковском рынке;</p>
		<p>основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России</p>
<p>Освоение профессии 20002 Агент банка</p>		<p><b>Навыки:</b></p>
		<p>консультирования и продвижения банковских продуктов и услуг</p>
		<p><b>Умения:</b></p>
		<p>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</p>

		<p>потенциальных клиентов о деловой репутации банка;  использовать личное имиджевое воздействие на клиента;  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>
		<p><b>Знания:</b></p> <p>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</p>

		продуктов и услуг; основные формы продаж банковских продуктов; политику банка в области продаж банковских продуктов и услуг; 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 Образовательная программа имеет следующую структуру и объем (в академических часах):

социально-гуманитарный цикл – 460 часов;

общепрофессиональный цикл – 1036 часов;

профессиональный цикл – 1240 часов;

государственная итоговая аттестация, которая завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена – 216 часов.

Общий объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего общего образования, составляет 2952 академических часов.

5.2 Перечень, содержание, объем и порядок реализации дисциплин и модулей образовательной программы РГРТУ определяются учебным планом с учетом ПООП по специальности.

5.3 В социально-гуманитарном, общепрофессиональном и профессиональном циклах (далее – учебные циклы) образовательной программы выделяется объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий (практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар), практики (в профессиональном цикле) и самостоятельной работы обучающихся.



В учебные циклы включается промежуточная аттестация обучающихся, которая осуществляется в рамках освоения указанных циклов в соответствии с разработанными фондами оценочных средств, позволяющими оценить достижения запланированных по отдельным дисциплинам, модулям и практикам результатов обучения.

На проведение учебных занятий и практики должно быть выделено не менее 70 процентов от объема учебных циклов образовательной программы в очной форме обучения.

5.4 Обязательная часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы предусматривает изучение следующих обязательных дисциплин: “История России”, “Иностранный язык в профессиональной деятельности”, “Безопасность жизнедеятельности”, “Физическая культура”, “Основы бережливого производства”.

Общий объем дисциплины “Безопасность жизнедеятельности” в очной форме обучения не может быть менее 68 академических часов, из них на освоение основ военной службы (для юношей) – не менее 48 академических часов; для подгрупп девушек это время может быть использовано на освоение основ медицинских знаний.

Дисциплина “Физическая культура” должна способствовать формированию физической культуры выпускника и способности направленного использования средств физической культуры и спорта для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовке к профессиональной деятельности, предупреждению профессиональных заболеваний.

Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья образовательная устанавливает особый порядок освоения дисциплины “Физическая культура” с учетом состояния их здоровья.

5.5 При формировании образовательной программы предусматривается включение адаптационных дисциплин, обеспечивающих коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, которые отражаются в учебных планах.

5.7 Профессиональный цикл образовательной программы включает профессиональные модули, которые формируются в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными ФГОС СПО по специальности.

В профессиональный цикл образовательной программы входят следующие виды практик: учебная практика и производственная практика (практика по профилю специальности и преддипломная практика).

Учебная и производственная практики (по профилю специальности) проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций и реализуются в несколько периодов в рамках профессиональных модулей.

Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной и производственной практики.

Часть профессионального цикла образовательной программы, выделяемого на проведение практик, определено в объеме не менее 25 процентов от профессионального цикла образовательной программы.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

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

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

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



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

5.8 Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы.

Требования к содержанию, объему и структуре дипломной работы, комплект оценочной документации для проведения демонстрационного экзамена включаются в программу государственной итоговой аттестации.

5.9 Структура образовательной программы отражается в учебном плане, календарном учебном графике, рабочих программах учебных дисциплин (модулей), практик, программе государственной итоговой аттестации, фондах оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся.

5.10 Учебный план образовательной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их контроля. Учебный план включает основные разделы: титул, график, план, компетенции, практическая подготовка, кабинеты, кафедры (цикловые комиссии), курсовые, практики, комплексные формы контроля, примечания, а также другие вспомогательные разделы.

5.10.1 В разделе «Титул» указываются шифр и наименование специальности, квалификация, уровень образования, необходимый для приема на обучение по образовательной программе, форма обучения, срок получения среднего профессионального образования по образовательной программе, год начала подготовки по учебному плану, учебный год, в котором действует учебный план, основные виды деятельности, осваиваемые обучающимися, реквизиты приказа об утверждении ФГОС по специальности, реквизиты протокола рассмотрения учебного плана Ученым советом РГРТУ.

5.10.2 Раздел «График» включает в себя календарный учебный график, в котором указывается распределение в течение срока обучения периодов осуществления видов учебной деятельности и каникул, сводные данные по бюджету времени видов учебной деятельности и каникул, количество учебных групп и студентов, обучающихся в учебном году по учебному плану.

5.10.3 Раздел «План» содержит план учебного процесса, который определяет перечень, трудоемкость, распределение по годам обучения и (или) семестрам изучаемых дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей и практик, виды учебной нагрузки обучающихся, формы контроля, период проведения государственной итоговой аттестации, распределение обязательной и вариативной частей образовательной программы. План учебного процесса состоит из разделов: общеобразовательная подготовка (для обучающихся на базе основного общего образования) и профессиональная подготовка, структура и содержание которых соответствует требованиям ФГОС СПО по специальности.

5.10.4 Раздел «Компетенции» содержит подразделы: справочник компетенций и распределение компетенций. В справочнике компетенций указываются индекс и содержание формируемых в процессе обучения компетенций в соответствии с ФГОС СПО по специальности и введенных дополнительно. Распределение компетенций определяет какие компетенции формируются в процессе изучения конкретной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля, при прохождении практики.

5.10.5 Раздел «Практическая подготовка» содержит сведения об объеме практической подготовки при изучении дисциплин, междисциплинарных циклов, профессиональных модулей и прохождении практики, а также его распределение по видам учебных занятий, при самостоятельной работе и проведении контроля.



5.10.6 В разделе «Кабинеты» указываются кабинеты, лаборатории, мастерские и другие объекты материально-технической базы, необходимые для реализации образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО и учебным планом.

5.10.7 В разделе «Кафедры» указываются названия цикловых комиссий с присвоением каждой цикловой комиссии номера.

5.10.8 В разделе «Курсовые» указываются дисциплины, междисциплинарные курсы, при изучении которых предусмотрено выполнение курсового проекта (курсовой работы), курс и семестр, в котором выполняется курсовой проект (курсовая работа), номер цикловой комиссии, за которой закреплен курсовой проект (курсовая работа).

5.10.9 В разделе «Практики» указаны: вид практики, продолжительность практики, курс и семестр прохождения практики, номер цикловой комиссии, за которой закреплена практика.

5.10.10 В разделе «Комплексные формы контроля» содержатся сведения о комплексных формах контроля (при их наличии): вид контроля, наименование комплексного вида контроля, курс или семестр проведения комплексного вида контроля, наименование дисциплин, междисциплинарных курсов, практик, подлежащих комплексному виду контроля.

5.10.11 В разделе «Пояснения» содержатся пояснения к учебному плану, дополняющие и (или) уточняющие информацию, отраженную в предшествующих разделах учебного плана.

5.11 Календарный учебный график является составной частью учебного плана. С целью конкретизации периодов осуществления видов учебной деятельности и каникул в предстоящем учебном году, в том числе обучающихся в параллельных учебных группах по одному учебному плану, внесения дополнений и уточнений, информированности обучающихся, педагогических работников и сотрудников, разрабатывается календарный график учебного процесса структурного подразделения, реализующего образовательные программы СПО.

5.12 Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, практики, фонды оценочных средств разрабатываются в соответствии с ФГОС среднего общего образования, ФГОС СПО с учетом ПООП.

5.12.1 Рабочая программа учебной дисциплины имеет разделы:

общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины (место учебной дисциплины в структуре образовательной программы, цели и планируемые результаты дисциплины);

структура и содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины, виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины);

условия реализации учебной дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения);

контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины (результаты обучения, критерии оценки, формы и методы оценки).

5.12.2 Рабочая программа профессионального модуля имеет разделы:

общая характеристика рабочей программы профессионального модуля (область применения рабочей программы, цели и планируемые результаты освоения профессионального модуля, количество часов на освоение профессионального модуля);

структура и содержание профессионального модуля (структура профессионального модуля, тематический план и содержание профессионального модуля);

условия реализации профессионального модуля (специальные помещения для реализации программы профессионального модуля, информационное обеспечение реализации программы);

контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (результаты обучения – формируемые профессиональные и общие компетенции, критерии и методы оценки).



5.12.3 Рабочая программа учебной и производственной практики имеет разделы:  
 паспорт программы практики (область применения программы, количество часов, отводимое на учебную и производственную практику);

структура и содержание программы практики (объем и виды практики, содержание обучения по каждому виду практики, контроль и оценка результатов освоения профессиональных и общих компетенций по каждому виду практики в рамках профессиональных модулей, содержание преддипломной практики, ее цели и задачи, комплекты документов, обязанности руководителей практики и обучающихся);

условия реализации практики (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, список используемых источников, общие требования к организации практики, кадровое обеспечение практики).

5.12.4 Фонд оценочных средств по учебной дисциплине имеет разделы:

паспорт фонда оценочных средств (общие положения, результаты освоения учебной дисциплины, распределение оценивания результатов обучения по видам контроля;

спецификация оценочных средств (применяемые формы контроля);

материалы для промежуточной аттестации (перечень объектов контроля, основные показатели оценки результата);

перечень материалов, оборудования и информационных источников, используемых при аттестации (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения).

5.12.5 Фонд оценочных средств по профессиональному модулю состоит из трёх составных частей:

фонд оценочных средств по МДК, входящим в профессиональный модуль (паспорт фонда оценочных средств, спецификация оценочных средств, материалы для промежуточной аттестации, перечень материалов, оборудования и информационных источников);

фонд оценочных средств по учебной и производственной практике (паспорт фонда оценочных средств, оценка по учебной и (или) производственной практике, требования к предоставлению материалов о результатах прохождения практики);

фонд оценочных средств по профессиональному модулю (паспорт фонда оценочных средств, оценочные материалы для экзамена по профессиональному модулю, критерии формирования оценки).

## 6 ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

6.1 Требования к материально-техническому оснащению 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.

6.1.1.1 Минимальный перечень специальных помещений.

Кабинеты:

русского языка и культуры речи;

истории и обществознания;

социально-экономических дисциплин;

иностранного языка;

математических дисциплин;

экономико-финансовых дисциплин;  
бухгалтерского учета;  
безопасности жизнедеятельности.

Лаборатории:

учебный банк;

информационных технологий в профессиональной деятельности.

Спортивный комплекс:

спортивный зал;

оборудованные раздевалки с душевыми кабинами;

открытая спортивная площадка с элементами полосы препятствий;

Залы:

библиотека, читальный зал с выходом в Интернет;

актовый зал.

Перечень специальных помещений может быть дополнен, изменен исходя из содержания образовательной программы, дополнения и изменения отражаются в учебном плане, рабочих программах учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик.

6.1.1.2 Оснащение лабораторий и кабинетов.

Лаборатория «Учебный банк»:

рабочее место преподавателя,

посадочные места по количеству обучающихся,

маркерная учебная доска,

наглядные пособия, бланковая документация,

нормативно-законодательные документы,

учебно-методическая документация;

технические средства обучения: компьютер с установленным программным обеспечением Microsoft Office, мультимедийное оборудование, калькуляторы.

Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности:

посадочные места по количеству студентов с выходом в локальную и глобальную сети, рабочее место преподавателя,

демонстрационные пособия и модели,

маркерная учебная доска;

технические средства обучения: компьютеры (в количестве не менее 8 шт. +1 на рабочем столе преподавателя), мультимедийный проектор, интерактивная доска/экран, сканер, сетевой принтер.

Кабинет русского языка и культуры речи:

посадочные места по количеству обучающихся,

рабочее место преподавателя,

учебная доска,

книжный шкаф,

стенды,

дидактический материал.

Кабинет социально-экономических дисциплин:

посадочные места по количеству обучающихся,

рабочее место преподавателя,

учебная доска,

книжный шкаф,

стенды,

дидактический материал;

технические средства обучения: компьютер с установленным программным обеспечением Microsoft Office, мультимедийный проектор.

Кабинет иностранного языка:

рабочее место преподавателя,

посадочные места по количеству обучающихся,  
учебная доска,  
наглядные пособия,  
учебно-методическая документация;  
технические средства обучения: компьютер с установленным программным обеспечением Microsoft Office, мультимедийное оборудование, аудио-колонки.

Кабинет математических дисциплин:  
посадочные места по количеству обучающихся,  
учебная доска,  
рабочее место преподавателя,  
комплекты заданий для тестирования и контрольных работ,  
измерительные и чертёжные инструменты;  
технические средства обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением Microsoft Office, проектор, экран, калькуляторы.

Кабинет экономико-финансовых дисциплин:  
рабочее место преподавателя,  
посадочные места по количеству обучающихся,  
учебная доска,  
наглядные пособия, бланковая документация,  
нормативно-законодательные документы,  
учебно-методическая документация;  
технические средства обучения: компьютер с установленным программным обеспечением Microsoft Office, мультимедийное оборудование.

Кабинет бухгалтерского учета:  
рабочее место преподавателя,  
посадочные места по количеству обучающихся,  
учебная доска,  
наглядные пособия, бланковая документация,  
нормативно-законодательные документы,  
учебно-методическая документация;  
технические средства обучения: компьютер с установленным программным обеспечением Microsoft Office, мультимедийное оборудование.

Кабинет безопасности жизнедеятельности:  
рабочее место преподавателя,  
посадочные места по количеству обучающихся,  
учебная доска;  
наглядные пособия: комплекты индивидуальных средств защиты, робот-тренажёр для отработки навыков первой доврачебной помощи, контрольно-измерительные приборы и приборы безопасности, огнетушители порошковые (учебные), огнетушители пенные (учебные), огнетушители углекислотные (учебные), медицинская аптечка, рентгенметр;  
технические средства обучения: компьютер с установленным программным обеспечением Microsoft Office, мультимедийное оборудование.

#### 6.1.1.3 Требования к оснащению баз практик.

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в лабораториях РГРТУ или в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся и требует материально-технического оснащения, обеспечивающего выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ соответствующих профессиональных модулей.

Производственная практика реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся – кредитные организации.



Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест для прохождения производственной практики в учреждениях, организациях должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и давать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем осваиваемым видам деятельности, предусмотренным образовательной программой с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

6.1.2 Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду РГРТУ.

В случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, допускается применение специально оборудованных помещений, их виртуальных аналогов, позволяющих обучающимся осваивать ОК и ПК.

6.1.3 Образовательная программа должна быть обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

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

В качестве основной литературы используются учебные пособия, предусмотренные ПООП.

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

6.1.5 Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами, адаптированными к ограничениям их здоровья.

6.1.6 Образовательная программа должна обеспечиваться учебно-методической документацией по всем учебным предметам, дисциплинам, модулям.

6.2. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы.

6.2.1 Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет).

6.2.2 Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в профессиональном стандарте «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. № 608н.

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

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), 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, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, должна быть не менее 25 процентов.

6.3 Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы.

6.3.1 Финансовое обеспечение реализации образовательной программы должно осуществляться в объеме не ниже базовых нормативных затрат на оказание государственной услуги по реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего профессионального образования по специальности с учетом корректирующих коэффициентов.

6.4 Требования к применяемым механизмам оценки качества образовательной программы.

6.4.1 Качество образовательной программы определяется в рамках системы внутренней оценки, а также системы внешней оценки на добровольной основе.

6.4.2 В целях совершенствования образовательной программы РГРТУ при проведении регулярной внутренней оценки качества образовательной программы привлекает работодателей и их объединения, иных юридических и (или) физических лиц, включая педагогических работников РГРТУ.

6.4.3 Внешняя оценка качества образовательной программы может осуществляться при проведении работодателями, их объединениями, а также уполномоченными ими организациями, в том числе зарубежными организациями, либо профессионально-общественными организациями, входящими в международные структуры, профессионально-общественной аккредитации с целью признания качества и уровня подготовки выпускников, освоивших образовательную программу, отвечающими требованиям профессиональных стандартов, требованиям рынка труда к специалистам соответствующего профиля.

Основная профессиональная образовательная программа – программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.07 Банковское дело одобрена Ученым Советом РГРТУ, протокол от июня 2024 г. № .

РАЗРАБОТЧИКИ ПРОГРАММЫ:

Заместитель директора по учебной работе  
РССК «РГРТУ»

О.В. Савельева

Старший менеджер по нефинансовым  
сервисам Центра продаж корпоративным  
клиентам Среднерусского банка ПАО  
Сбербанк  
(представитель работодателя)

С.Н. Кондратов

СОГЛАСОВАНО

Директор РССК «РГРТУ»

Т.А. Цинарева



## ПРИЛОЖЕНИЯ

- 1) учебный план (включая календарный учебный график);
- 2) календарный график учебного процесса;
- 3) рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик;
- 4) фонды оценочных средств;
- 5) программа государственной итоговой аттестации;
- 6) методические материалы;
- 7) рабочая программа воспитания;
- 8) календарный план воспитательной работы.