

Профессиональное образовательное учреждение  
«Уральский региональный колледж»

Рассмотрено  
на заседании педагогического совета  
Протокол № 4  
от «28» мая 2020 г.



**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**  
профессионального образовательного учреждения  
«Уральский региональный колледж»

по специальности среднего профессионального образования

**38.02.07 Банковское дело**

*код и наименование специальности*

(БАЗОВЫЙ УРОВЕНЬ)

ЧАСТЬ 1 (ОСНОВНАЯ)

2020 г

*Согласовано*  
*Скар С.И. Каданова*

Основная профессиональная образовательная программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС), по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.07 Банковское дело

Организация – разработчик: Профессиональное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Уральский региональный колледж»

Разработчики: коллектив авторов

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
1.1 Нормативно-правовые основы разработки основной профессиональной образовательной программы	5
1.2 Нормативный срок освоения программы	7
1.3 Термины, определения и используемые сокращения	7
1.4 Требования к поступающим в колледж	7
2.ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	8
2.1 Область и виды профессиональной деятельности	8
2.2 Виды профессиональной деятельности и компетенции	8
2.3 Связь ОПОП с профессиональными стандартами	23
2.4 Сопоставление ФГОС и профессиональных стандартов	25
2.5 Формирование результатов освоения программ СПО	45
2.6 Организация оценки квалификации при освоении ОПОП	46
3.ДОКУМЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА	48
4.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	51
4.1 Материально-техническое обеспечение реализации основной профессиональной образовательной программы	51
4.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса	55
4.3 Общие требования к организации образовательного процесса	56
4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса	58
5. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	59
5.1 Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации и организация оценочных процедур по программе	59
5.2 Организация государственной итоговой аттестации выпускников	60
6. ЛИСТЫ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ, ВНОСИМЫХ В ПРОГРАММУ	
ПРИЛОЖЕНИЯ	
1. Учебный план	
2. Календарный учебный график	
3. График аттестации	
4. Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и др. для подготовки по специальности	
5. Пояснительная записка к учебному плану	

6. Рабочие программы общеобразовательного цикла
7. Рабочие программы дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла
8. Рабочие программы дисциплин математического и общего естественнонаучного цикла
9. Рабочие программы общепрофессиональных дисциплин
10. Рабочие программы профессиональных модулей профессионального цикла
11. Программа практики.
12. Фонды оценочных средств.
13. Программа государственной итоговой аттестации.
14. Методические материалы
15. Рабочая программа воспитания
16. Календарный план воспитательной работы

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### 1.1 Нормативно-правовые основы разработки основной профессиональной образовательной программы

Основная профессиональная образовательная программа образовательного учреждения среднего профессионального образования «Уральский региональный колледж» по специальности среднего профессионального образования 38.02.07 Банковское дело - комплекс нормативно-методической документации, регламентирующий содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся и выпускников по специальности 38.02.07 Банковское дело.

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 № 67, от 5 февраля 2018 г. (далее ФГОС СПО).

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

Нормативные основания для разработки ПООП СПО:

- 1) Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ (ред. от 31.07.2020) «Об образовании в Российской Федерации»;
- 2) Приказ Минобрнауки России от 28 мая 2014 г. № 594 (ред. от 09.04.2015) «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ»;
- 3) Приказ Минобрнауки России от 5 февраля 2018 г. № 67 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018 г. N 50135);
- 4) Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 (ред. от 28.08.2020) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 июля 2013 г., регистрационный № 29200) (далее – Порядок организации образовательной деятельности);
- 5) Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 (ред. от 17.11.2017, с изм. от 21.05.2020) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам

среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 ноября 2013 г., регистрационный № 30306) в актуальной редакции;

б) Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 17 мая 2012 года № 413 с изменениями (приказ Министерства образования и науки России от 29 декабря 2014 года №1645)

7) Приказ Министерства науки и высшего образования РФ № 885, Министерства просвещения РФ № 390 от 05 августа 2020 года «О практической подготовке обучающихся».

8) Приказ Минпросвещения России от 26.08.2020 N 438 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения" (Зарегистрировано в Минюсте России 11.09.2020 N 59784)

9) Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 марта 2015 г. 171н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по ипотечному кредитованию» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 31 марта 2015 г., регистрационный N 36640).

## **1.2. Нормативный срок освоения программы**

Нормативный срок освоения программы (базовой) подготовки по специальности 38.02.07 Банковское дело при очной (очно-заочной (вечерней), заочной) форме получения образования:

- на базе основного общего образования – 2 года 10 месяцев.
- на базе среднего (полного) общего образования – 1 год 10 месяцев.

## **1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ПООП:**

В программе используются следующие термины и их определения:  
ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ПООП – примерная основная образовательная программа;

МДК – междисциплинарный курс

ПМ – профессиональный модуль

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции.

Цикл ОГСЭ - Общий гуманитарный и социально-экономический цикл

Цикл ЕН- Математический и общий естественнонаучный цикл

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

ПМ – профессиональный модуль;

ОК – общая компетенция;

ПК – профессиональная компетенция;  
МДК – междисциплинарный курс;  
ОТФ – обобщенная трудовая функция;  
ТФ – трудовая функция.

#### **1.4. Требования к поступающим в колледж**

Лица, поступающие на обучение, должны иметь документ о получении:

- аттестат о среднем (полном) общем образовании;
- аттестат об основном общем образовании;
- диплом о начальном профессиональном образовании с указанием о полученном уровне общего образования и оценками по дисциплинам Базисного учебного плана общеобразовательных учреждений;
- документ об образовании более высокого уровня.

## 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ<sup>1</sup>

### 2.1. Область и виды профессиональной деятельности

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

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению основных видов деятельности:

- ведение расчетных операций;
- осуществление кредитных операций

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: специалист банковского дела.

Формы получения образования: в профессиональной образовательной организации.

Формы обучения: очная.

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

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе среднего общего образования по квалификации: 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 часа, со сроком обучения 2 года 10 месяцев.

### 2.2. Виды профессиональной деятельности и компетенции

**Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции выпускника:**

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции <sup>2</sup>
Ведение расчетных операций	ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое	<b>Практический опыт:</b> осуществления расчетно-кассового обслуживания клиентов
		<b>Умения:</b>

<sup>1</sup> Раздел 2 заполняется в соответствии с ФГОС по профессии, специальности.

<sup>2</sup> Практический опыт, умения и знания по каждой из компетенций, выбираются из соответствующего раздела ФГОС с учетом дополнений и уточнений предлагаемых разработчиком ПООП с учетом требований ПС и выбранной специфики примерной программы.



	<p>обслуживание клиентов</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять договоры банковского счета с клиентами;</li> <li>- проверять правильность и полноту оформления расчетных документов;</li> <li>- открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</li> <li>- выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов;</li> <li>- оформлять выписки из лицевых счетов клиентов;</li> <li>- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание;</li> <li>- рассчитывать прогноз кассовых оборотов;</li> <li>- составлять календарь выдачи наличных денег;</li> <li>- рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;</li> <li>- составлять отчет о наличном денежном обороте;</li> <li>- устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов;</li> <li>- отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;</li> <li>- исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;</li> <li>- использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание и порядок формирования юридических дел клиентов;</li> <li>- порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</li> <li>- правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;</li> <li>- порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов;</li> <li>- порядок планирования операций с наличностью;</li> <li>- порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов;</li> </ul>
--	------------------------------	---

		- типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов
ПК Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	1.2.	<b>Практический опыт:</b>
		<b>Умения:</b> - 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
		<b>Знания:</b> - 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 Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней	1.3.	<b>Практический опыт:</b>
		<b>Умения:</b> -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.
		<b>Знания:</b> - порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов; порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;
ПК Осуществлять межбанковские расчеты	1.4.	<b>Практический опыт:</b>
		<b>Умения:</b> - исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России;

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;</li> <li>- контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам;</li> <li>- осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами;</li> <li>- вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете;</li> <li>- отражать в учете межбанковские расчеты;</li> <li>- использовать специализированное программное обеспечение для совершения межбанковских расчетов.</li> </ul>
		<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- системы межбанковских расчетов; порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России;</li> <li>- порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО);</li> <li>- порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации;</li> <li>- типичные нарушения при совершении межбанковских расчетов.</li> </ul>
ПК	1.5. по	<p><b>Практический опыт:</b></p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива;</li> <li>- проводить конверсионные операции по счетам клиентов;</li> <li>- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;</li> <li>- осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки;</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;</li> <li>- формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;</li> <li>- порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм;</li> <li>- порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте;</li> <li>- порядок расчета размеров открытых валютных позиций;</li> <li>- порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля;</li> <li>- меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей;</li> <li>- системы международных финансовых телекоммуникаций;</li> </ul>
	ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	<b>Практический опыт:</b>
		<b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт;</li> <li>- оформлять выдачу клиентам платежных карт;</li> <li>- оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</li> <li>- использовать специализированное программное обеспечение совершения операций с платежными картами.</li> </ul>
		<b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием;</li> <li>условия и порядок выдачи платежных карт;</li> <li>технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами;</li> <li>типичные нарушения при совершении операций с платежными картами.</li> </ul>
Осуществление кредитных операций	ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов	<b>Практический опыт:</b> оценки кредитоспособности клиентов
		<b>Умения:</b>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;</li> <li>- анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита;</li> <li>- определять платежеспособность физического лица;</li> <li>- оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам;</li> <li>- проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов;</li> <li>- проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита;</li> <li>- составлять заключение о возможности предоставления кредита;</li> <li>- оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа);</li> <li>- проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов;</li> <li>- проводить андеррайтинг предмета ипотеки;</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;</li> <li>- законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;</li> <li>- законодательство Российской Федерации о персональных данных;</li> <li>- нормативные документы Банка России об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите);</li> <li>- рекомендации Ассоциации региональных банков России по вопросам определения кредитоспособности заемщиков;</li> <li>- порядок взаимодействия с бюро кредитных историй;</li> <li>- законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг;</li> </ul>
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику;</li> <li>состав и содержание основных источников информации о клиенте;</li> <li>методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга;</li> <li>- методы андеррайтинга кредитных заявок клиентов;</li> <li>методы андеррайтинга предмета ипотеки;</li> <li>методы определения класса кредитоспособности юридического лица.</li> </ul>
	<p>ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов</p>	<p><b>Практический опыт:</b> осуществления и оформления выдачи кредитов</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять договор о залоге;</li> <li>оформлять пакет документов для заключения договора о залоге;</li> <li>- составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей;</li> <li>- оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;</li> <li>- оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные;</li> <li>- формировать и вести кредитные дела;</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- законодательство Российской Федерации о залогах и поручительстве;</li> <li>гражданское законодательство Российской Федерации об ответственности за неисполнение условий договора;</li> <li>- законодательство Российской Федерации об ипотеке;</li> <li>- законодательство Российской Федерации о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;</li> <li>- содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения;</li> <li>- состав кредитного дела и порядок его ведения;</li> <li>- типичные нарушения при осуществлении кредитных операций.</li> </ul>

	<p>ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов</p>	<p><b>Практический опыт:</b> осуществления сопровождения выданных кредитов</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения;</li> <li>- оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов;</li> <li>оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам;</li> <li>- оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам;</li> <li>вести мониторинг финансового положения клиента;</li> <li>- контролировать соответствие и правильность исполнения залогодателем своих обязательств;</li> <li>- оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам; выявлять причины ненадлежащего исполнения условий договора и выставлять требования по оплате просроченной задолженности;</li> <li>- выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолженность;</li> <li>- разрабатывать систему мотивации заемщика, имеющего просроченную задолженность, и применять ее с целью обеспечения производства платежей с учетом индивидуальных особенностей заемщика и условий кредитного досье;</li> <li>- направлять запросы в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента;</li> <li>- находить контактные данные заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных;</li> <li>- 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;</li> </ul>
--	---	---

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать основные параметры реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита;</li> <li>- оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов;</li> <li>- оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов;</li> <li>- использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию.</li> </ul>
		<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов; способы обеспечения возвратности кредита, виды залога;</li> <li>- методы оценки залоговой стоимости, ликвидности предмета залога;</li> <li>- локальные нормативные акты и методические документы, касающиеся реструктуризации и рефинансирования задолженности физических лиц;</li> <li>- бизнес-культуру потребительского кредитования;</li> <li>- способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам;</li> <li>- порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей;</li> <li>- критерии определения проблемного кредита;</li> <li>- типовые причины неисполнения условий кредитного договора и способы погашения просроченной задолженности;</li> <li>- меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора;</li> <li>- отечественную и международную практику взыскания задолженности;</li> <li>- методологию мониторинга и анализа показателей качества и эффективности истребования просроченной и проблемной задолженности по потребительским кредитам.</li> </ul>
	<p>ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов</p>	<p><b>Практический опыт:</b> проведения операций на рынке межбанковских кредитов</p> <p><b>Умения:</b></p>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента;</li> <li>- определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита;</li> <li>- пользоваться оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам;</li> <li>- применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке;</li> <li>- пользоваться справочными информационными базами данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском рынке;</li> <li>- оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита;</li> </ul>
	<p>ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.</p>	<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок оформления и учета межбанковских кредитов;</li> <li>- особенности делопроизводства и документооборот на межбанковском рынке;</li> <li>основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России.</li> </ul> <p><b>Практический опыт:</b> Формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва;</li> <li>- рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные документы Банка России и внутренние документы банка о порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери;</li> <li>- порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту;</li> <li>- порядок и отражение в учете формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам;</li> </ul>

		- порядок и отражение в учете списания нереальных для взыскания кредитов.
<p>ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20002 Агент банка)</p>	<p>Выполнение работ агента банка</p>	<p><b>Практический опыт:</b> консультирования клиентов по банковским продуктам и услугам</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять поиск информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг;</li> <li>- выявлять мнение клиентов о качестве банковских услуг и представлять информацию в банк;</li> <li>- выявлять потребности клиентов;</li> <li>- определять преимущества банковских продуктов для клиентов;</li> <li>- ориентироваться в продуктовой линейке банка;</li> <li>- консультировать потенциальных клиентов о банковских продуктах и услугах из продуктовой линейки банка;</li> <li>- консультировать клиентов по тарифам банка;</li> <li>- выбирать схемы обслуживания, выгодные для клиента и банка;</li> <li>- формировать положительное мнение у потенциальных клиентов о деловой репутации банка;</li> <li>- использовать личное имиджевое воздействие на клиента;</li> <li>- переадресовывать сложные вопросы другим специалистам банка;</li> <li>- формировать собственную позитивную установку на процесс продажи банковских продуктов и услуг;</li> <li>- осуществлять обмен опытом с коллегами;</li> <li>- организовывать и проводить презентации банковских продуктов и услуг;</li> <li>- использовать различные формы продвижения банковских продуктов;</li> <li>- осуществлять сбор и использование информации с целью поиска потенциальных клиентов.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определения банковской операции, банковской услуги и банковского продукта;</li> <li>- классификацию банковских операций;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности банковских услуг и их классификацию;</li> <li>- параметры и критерии качества банковских услуг;</li> <li>- понятие жизненного цикла банковского продукта и его этапы;</li> <li>- структуру цены на банковский продукт и особенности ценообразования в банке;</li> <li>- определение ценовой политики банка, ее объекты и типы;</li> <li>- понятие продуктовой линейки банка и ее структуру;</li> <li>- продукты и услуги, предлагаемые банком, их преимущества и ценности;</li> <li>- основные банковские продукты для частных лиц, корпоративных клиентов и финансовых учреждений;</li> <li>- организационно-управленческую структуру банка;</li> <li>- составляющие успешного банковского бренда;</li> <li>- роль бренда банка в продвижении банковских продуктов;</li> <li>- понятие конкурентного преимущества и методы оценки конкурентных позиций банка на рынке банковских услуг;</li> <li>- особенности продажи банковских продуктов и услуг;</li> <li>- основные формы продаж банковских продуктов;</li> <li>- политику банка в области продаж банковских продуктов и услуг;</li> <li>- условия успешной продажи банковского продукта;</li> <li>- этапы продажи банковских продуктов и услуг;</li> <li>- организацию послепродажного обслуживания и сопровождения клиентов;</li> <li>- отечественный и зарубежный опыт проведения продаж банковских продуктов и услуг;</li> <li>- способы и методы привлечения внимания к банковским продуктам и услугам;</li> <li>- способы продвижения банковских продуктов;</li> <li>- правила подготовки и проведения презентации банковских продуктов и услуг;</li> <li>- принципы взаимоотношений банка с клиентами;</li> </ul>
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- психологические типы клиентов;</li> <li>- приёмы коммуникации;</li> <li>- способы выявления потребностей клиентов;</li> <li>- каналы для выявления потенциальных клиентов.</li> </ul>
--	--	--

### Общие компетенции выпускника

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения <sup>3</sup>
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<p><b>Умения:</b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p><b>Знания:</b> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач	<p><b>Умения:</b> 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>

<sup>3</sup>Приведенные знания и умения имеют рекомендательный характер и могут быть скорректированы в зависимости от профессии (специальности)

	профессиональной деятельности	<b>Знания:</b> номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	<b>Умения:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования <b>Знания:</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	<b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности <b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	<b>Умения:</b> описывать значимость своей <i>специальности</i> ; 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 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	<b>Умения:</b> описывать значимость своей специальности <b>Знания:</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	<b>Умения:</b> соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности. <b>Знания:</b> правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные 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><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 перенапряжения характерными для данной специальности 38.02.07 Банковское дело.</p> <p><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.</p>
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<p><b>Умения:</b> применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> <p><b>Знания:</b> современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	<p><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 объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p><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.</p>

ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	<b>Умения:</b> выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования
		<b>Знание:</b> основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты

Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям (сочетаниям квалификаций п.1.11/1.12 ФГОС) представлено в таблице 1.

Таблица 1 – 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 (20002 Агент банка)	осваивается квалификация агент банка

### 2.3 Связь ОПОП с профессиональными стандартами

Основная профессиональная образовательная программа по специальности 38.02.07 Банковское дело составлена в соответствии с профессиональным стандартом «Специалист по ипотечному кредитованию», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 марта 2015 г. №171н, что соответствует исполнению пункта 8 Комплексного плана мероприятий по разработке профессиональных стандартов, их независимой профессионально-общественной экспертизе и применению на 2014-2016 годы, утвержденного распоряжением Правительства РФ от 31 марта 2014 года № 487-р.

Основная цель вида профессиональной деятельности специалиста по ипотечному кредитованию: Организация и обеспечение проведения сделок

ипотечного кредитования под залог недвижимого имущества с участием юридических и (или) физических лиц.

Результаты анализа связи основной профессиональной образовательной программы с профессиональными стандартами, представлены в таблице 1.

Таблица 1 – Связь ОПОП с профессиональными стандартами

Наименование программы	Наименование выбранного профессионального стандарта	Уровень квалификации
38.02.07 Банковское дело	Профессиональный стандарт «Специалист по ипотечному кредитованию», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «19» марта 2015 г. №171н	6

Профессиональный стандарт «Специалист по ипотечному кредитованию» содержит характеристику квалификации, необходимой для осуществления вида профессиональной деятельности (таблица 2).

Таблица 2 - Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности)

Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
код	наименование	уровень квалификации	наименование	код	уровень (подуровень) квалификации
А	Обеспечение реализации политики банка в сфере ипотечного кредитования	6	Предварительное сопровождение деятельности по ипотечному кредитованию	А/01.6	6
			Оценка платежеспособности и кредитоспособности потенциального заемщика и анализ качества предмета ипотеки	А/02.6	6
			Подготовка и заключение сделок ипотечного кредитования	А/03.6	6
			Контроль исполнения условий договора ипотечного кредита	А/04.6	6
			Последующее сопровождение деятельности по ипотечному кредитованию	А/05.6	6
			Привлечение новых клиентов в целях продвижения ипотечного кредитования	А/06.6	6
			Участие в развитии и совершенствовании деятельности банка по ипотечному кредитованию	А/07.6	6

Таким образом, основная профессиональная образовательная программа специальности 38.02.07 Банковское дело полностью ориентирована на профессиональный стандарт «Специалист по ипотечному кредитованию», что позволяет выпускникам легко адаптироваться на местах работы, а так же совмещать смежные профессии.



## 2.4 Сопоставление ФГОС и профессиональных стандартов

Проведем сопоставление единиц ФГОС СПО 38.02.07 Банковское дело, квалификация «Специалист банковского дела» и профессионального стандарта «Специалист по ипотечному кредитованию». Для анализа из профессиональных стандартов были выбраны обобщенные трудовые функции и трудовые функции, которые соответствуют направленности ОПОП и относятся к квалификации «Специалист банковского дела».

Таблица 3 – Сопоставление видов деятельности из ФГОС СПО с обобщенными трудовыми функциями из ПС

ПС (обобщенные трудовые функции)	ФГОС СПО (Профессиональные модули – виды деятельности)
А Обеспечение реализации политики банка в сфере ипотечного кредитования	ПМ 02 Организация кредитной работы
	ПМ 03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих – агент банка

Таблица 4 – Сопоставление профессиональных модулей из ФГОС СПО с трудовыми функциями из ПС

ПС (обобщенные трудовые функции)	ФГОС СПО (Профессиональные модули – виды деятельности)	ПС (Трудовые функции)
А Обеспечение реализации политики банка в сфере ипотечного кредитования	ПМ 02 Организация кредитной работы	Предварительное сопровождение деятельности по ипотечному кредитованию
		Оценка платежеспособности и кредитоспособности потенциального заемщика и анализ качества предмета ипотеки
		Подготовка и заключение сделок ипотечного кредитования
		Контроль исполнения условий договора ипотечного кредита
		Последующее сопровождение деятельности по ипотечному кредитованию
	ПМ 03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих – агент банка	Привлечение новых клиентов в целях продвижения ипотечного кредитования
		Участие в развитии и совершенствовании деятельности банка по ипотечному кредитованию

Таблица 5 – Сопоставление профессиональных компетенций из ФГОС СПО с трудовыми функциями из ПС

Обобщенные ТФ	ПС (Трудовые функции)	ФГОС СПО (Профессиональные компетенции)
А Обеспечение реализации политики банка в сфере ипотечного кредитования	Предварительное сопровождение деятельности по ипотечному кредитованию	ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов. ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов. ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам. ПК 3.1. Формировать собственную клиентскую базу. ПК 3.2. Осуществлять продвижение и продажу банковских продуктов и услуг
	Оценка платежеспособности и кредитоспособности потенциального заемщика и анализ качества предмета ипотеки	ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.
	Контроль исполнения условий договора ипотечного кредита	ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.
	Последующее сопровождение деятельности по ипотечному кредитованию	ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов. ПК 3.2. Осуществлять продвижение и продажу банковских продуктов и услуг
	Привлечение новых клиентов в целях продвижения ипотечного кредитования	ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов. ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.
	Участие в развитии и совершенствовании деятельности банка по ипотечному кредитованию	ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов. ПК 3.1. Формировать собственную клиентскую базу. ПК 3.2. Осуществлять продвижение и продажу банковских продуктов и услуг

Таблица 6 – Сопоставление трудовых действий из ПС и практического опыта из ФГОС СПО

Трудовая функция	Трудовые действия	Практический опыт
Предварительное сопровождение деятельности	Сбор первоначальной информации о клиенте (контактной информации и минимальных требований к ипотечному кредиту)	- осуществления операций по кредитованию физических и юридических лиц;
	Консультирование клиентов по видам ипотечных кредитов	

	Информирование клиента о перечне документов, необходимых для оформления ипотечного кредита	- формирования собственной клиентской базы;
	Предоставление клиенту бланков документов для оформления ипотечного кредита и информирование клиента о правилах их заполнения	- осуществление продвижения и продажи банковских продуктов и услуг.
	Сообщение клиенту ориентировочного срока принятия решения и предоставления ипотечного кредита	- создания информационных объектов сложной структуры, в том числе гипертекстовых;
	Получение согласия клиента на обработку персональных данных	(ИТвПД)
	Проведение проверки комплектности и правильности заполнения документов, необходимых для получения ипотечного кредита	- просматривать, создавать, редактировать, сохранять записи в базах данных;
	Копирование и заверение документов, необходимых для формирования досье клиента	(ИТвПД)
	Занесение в автоматизированную банковскую систему сведений о клиенте, а также параметров заявки на оформление ипотечного кредита	- осуществлять поиск информации в базах данных, компьютерных сетях и пр.; (ИТвПД)
	Составление описи документов клиента для кредитного досье	- представлять числовую информацию различными способами (таблица, массив, график, диаграмма и пр.); (ИТвПД)
	Формирование кредитного досье клиента	
	Подготовка уведомления о принятом решении по ипотечному кредиту	
	Информирование клиента о принятом решении по заявке на ипотечный кредит	
	Предложение клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа) в соответствии с потребностями клиента при оформлении ипотечного кредита	
	Ведение автоматизированной базы данных клиентов	
Оценка платежеспособности и кредитоспособности потенциального заемщика и анализ качества предмета ипотеки	Оценка предмета ипотеки	осуществления операций по кредитованию физических и юридических лиц;
	Оценка активов заемщика	
	Оценка кредитной истории заемщика	
	Определение максимально возможного размера ипотечного кредита	
	Информирование клиента о перечне документов по предмету ипотеки	
	Прием документов по предмету ипотеки	
	Проверка наличия всех необходимых документов о предмете ипотеки, включая требуемые законодательством Российской Федерации согласия и разрешения, и	

	соответствия их требованиям действующего законодательства Российской Федерации	
	Информирование клиента о размере дополнительных расходов и комиссий, связанных с получением, обслуживанием и погашением ипотечного кредита	
	Проверка правильности и полноты отчета об оценке	
	Запрос (при необходимости) дополнительных документов для принятия решения о возможности заключения ипотечной сделки	
	Подготовка заключения о целесообразности/нецелесообразности предоставления кредита потенциальному заемщику по результатам оценки (анализа)	
	Оценка занятости и других характеристик заемщика (возраст, образование, профессиональный опыт)	
Подготовка и заключение сделок ипотечного кредитования	Осуществление взаимодействия с участниками ипотечной сделки	осуществления операций по кредитованию физических и юридических лиц;
	Консультирование участников ипотечной сделки	осуществления продвижения и продажи банковских продуктов и услуг.
	Согласование со сторонами сделки сроков, этапов и условий ее заключения	
	Внесение сведений о сделке в автоматизированную банковскую систему	
	Проверка правоспособности участников сделки	
	Проверка документов, подтверждающих полномочия представителей участников сделки (при наличии)	
	Подготовка кредитной документации	
	Согласование (при необходимости) кредитной документации с ответственными подразделениями банка	
	Обеспечения подписания сторонами сделки кредитно-обеспечительной документации	
	Организация открытия заемщиком текущих счетов	
	Организация оплаты расходов, связанных с выдачей ипотечного кредита	
	Формирование и передача в ответственное подразделение распоряжения на предоставление кредита	
	Организация предоставления кредитных средств заемщику	
	Организация закладки кредитных средств в депозитарий банка/безналичного перечисления	

	кредитных средств для осуществления взаиморасчетов между сторонами сделки	
	Участие в разрешении конфликтных и нестандартных ситуаций при подготовке и заключении сделок ипотечного кредитования	
	Взаимодействие с партнерами банка (оценочные организации, страховые организации) при подготовке и заключении сделок ипотечного кредитования	
	Организация и проведение встреч (консультаций) заемщика с работниками банка по вопросам проведения сделок ипотечного кредитования	
Контроль исполнения условий договора ипотечного кредита	Контроль соблюдения условий предоставления документов по сделке на государственную регистрацию	- осуществления операций по кредитованию физических и юридических лиц; - создания информационных объектов сложной структуры, в том числе гипертекстовых; (ИТВПД)
	Контроль соблюдения условий предоставления документов по сделке после государственной регистрации в банк	
	Проверка представленных в банк документов после государственной регистрации на соответствие требованиям действующего законодательства Российской Федерации	
	Передача сформированного кредитного досье на хранение	
	Контроль выполнения оценочной организацией требований, касающихся содержания отчета об оценке предмета ипотеки	
	Проведение (при необходимости) переговоров с оценочной организацией	
	Контроль выполнения страховой организацией требований, касающихся страхового обеспечения	
	Проведение (при необходимости) переговоров со страховой организацией	
	Контроль выполнения требований правообладателей к содержанию договоров приобретения недвижимого имущества/имущественных прав	
	Контроль исполнения заемщиками своих обязательств по кредитному договору и выявление нарушений условий кредитного договора	
	Проведение мероприятий по устранению выявленных отклонений и нарушений условий кредитного договора	
	Передача информации (при необходимости) о неисполнении обязательств по кредитному договору в соответствующее подразделение банка	

Последующее сопровождение деятельности по ипотечному кредитованию	Прием заявлений клиентов	осуществления операций по кредитованию физических и юридических лиц;
	Подготовка ответов, справок, выписок, скорректированных графиков платежей по ипотечным кредитным договорам	
	Обеспечение процедур изменения условий кредитного договора	
	Обеспечение процедур снятия обременения с заложенного недвижимого имущества	
	Обеспечение процедур, связанных с государственной регистрацией изменений кредитных договоров	
	Подготовка и осуществление сделок по продаже объектов недвижимого имущества, находящихся в залоге в качестве обеспечения по ипотечным кредитам	
	Обеспечение процедур выпуска закладной	
Привлечение новых клиентов в целях продвижения ипотечного кредитования	Формирование базы данных потенциальных клиентов банка в сфере ипотечного кредитования	- осуществления операций по кредитованию физических и юридических лиц; - формирования собственной клиентской базы; - осуществления продвижения и продажи банковских продуктов и услуг.
	Проведение информационных мероприятий (семинары, промоакции, выставки) для потенциальных клиентов в сфере ипотечного кредитования	
	Выезды к клиентам (потенциальным клиентам) в целях продвижения ипотечного кредитования	
	Составление и отправка информационных писем потенциальным клиентам банка с предложениями в сфере ипотечного кредитования	
	Консультирование корпоративных клиентов о порядке предоставления ипотечных кредитов и оказание помощи в подборе оптимального для клиента ипотечного кредита	
	Передача работникам корпоративных клиентов информационных и рекламных материалов	
	Осуществление кросс-продаж банковских продуктов корпоративным клиентам	
	Анализ действующей клиентской базы по ипотечному кредитованию	
Участие в развитии и совершенствовании деятельности банка по ипотечному кредитованию	Проведение маркетинговых кампаний	- осуществления операций по кредитованию физических и юридических лиц; - формирования собственной клиентской базы;
	Поиск ипотечных брокеров и риелторов	
	Формирование и ведение базы данных ипотечных брокеров и риелторов	
	Консультирование ипотечных брокеров и риелторов о порядке предоставления ипотечных кредитов и оказание помощи в подборе оптимального ипотечного кредита	

	Мониторинг и анализ рынка с целью выявления потенциальных организаций-партнеров в сфере ипотечного кредитования	- осуществления продвижения и продажи банковских продуктов и услуг
	Формирование и ведение базы данных партнеров в сфере ипотечного кредитования	
	Инициирование заключения соглашений о сотрудничестве с партнерами в сфере ипотечного кредитования	
	Инициирование предложений по изменению действующих условий сотрудничества с партнерами в сфере ипотечного кредитования	
	Организация и осуществление дежурств на территории организации-партнера с целью предоставления ипотечного кредитования	
	Организация и осуществление дежурств на территории представителей организаций-партнеров с целью предложения услуг по подбору объекта недвижимого имущества	
	Координирование взаимодействия заемщика с оценочной организацией – консультирование заемщика, инициирование процедуры оценки, отслеживание и получение отчета от оценочной организации	
	Координирование взаимодействия заемщика со страховой организацией – консультирование заемщика, отслеживание и получение решения страховой организации	
	Подготовка предложений по совершенствованию процесса ипотечного кредитования банка	

Таблица 7 – Сопоставление **необходимых знаний** из ПС и **знать** из ФГОС СПО

Трудовая функция	Необходимые знания	Знать
Предварительное сопровождение деятельности по ипотечному кредитованию	Приказы, распоряжения, инструкции и другие локальные нормативные акты банка	- нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств; - состав и содержание основных источников информации о клиенте;
	Законодательство Российской Федерации о персональных данных	- нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств; - требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику; - состав и содержание основных источников информации о клиенте;

	Современные методы получения, анализа, обработки информации	- способы обеспечения возвратности кредита, виды залога; - методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга; - особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы. (ФДОиК)
	Общие вопросы обеспечения информационной безопасности банка	- состав и содержание основных источников информации о клиенте; - структуру кредитной и денежной систем, функции банков и классификацию банковских операций; (ФДОиК) - сущность безопасности информационных ресурсов (ИТ)
	Правила делового общения с клиентами	- требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику; - понятие о литературном языке; (РЯ и КР) - основные типы норм литературного языка и качества хорошей литературной речи (РЯ и КР)
	Основы делопроизводства	- Стили литературного языка; (РЯ и КР) - Жанры деловой речи (РЯ и КР)
	Правила корпоративной банковской этики	требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику;
	Законодательство Российской Федерации о банках и банковской деятельности	нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;
	Законодательство Российской Федерации об ипотеке	нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;
Оценка платежеспособности и кредитоспособности потенциального заемщика и анализ качества предмета ипотеки	Приказы, распоряжения, инструкции и другие локальные нормативные акты банка	
	Гражданское законодательство Российской Федерации	нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;
	Методы андеррайтинга кредитных заявок клиентов	- требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику; - методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга;
	Методы андеррайтинга предмета ипотеки	- способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов; - методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга;
	Современные методы получения, анализа, обработки информации	- способы обеспечения возвратности кредита, виды залога; - особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России



		на основных этапах формирования ее экономической системы. (ФДОиК) - создания информационных объектов сложной структуры, в том числе гипертекстовых; (ИТвПД)
	Правила делового общения с клиентами	- понятие о литературном языке; (РЯ и КР) - основные типы норм литературного языка и качества хорошей литературной речи (РЯ и КР)
	Основы делопроизводства	- Стили литературного языка; (РЯ и КР) - Жанры деловой речи (РЯ и КР)
	Правила корпоративной банковской этики	
	Законодательство Российской Федерации о банках и банковской деятельности	нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;
	Законодательство Российской Федерации об ипотеке	нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;
Подготовка и заключение сделок ипотечного кредитования	Законодательство Российской Федерации о банках и банковской деятельности	нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;
	Приказы, распоряжения, инструкции и другие локальные нормативные акты банка	способы обеспечения возвратности кредита, виды залога;
	Основы гражданского законодательства Российской Федерации	нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;
	Законодательство Российской Федерации об ипотеке	нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;
	Современные методы получения, анализа, обработки информации с использованием средств автоматизации	- способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов; - методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга; - порядок создания информационных объектов сложной структуры, в том числе гипертекстовых; (ИТвПД)
	Способы урегулирования споров между сторонами при подготовке и заключении сделок ипотечного кредитования	- способы обеспечения возвратности кредита, виды залога; - содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения; - состав кредитного дела и порядок его ведения; - способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам; - виды процентных ставок и способы начисления процентов (фин.мат) - формулы эквивалентности процентных ставок (фин.мат)

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- виды потоков платежей и их основные параметры (фин.мат)</li> <li>- методы расчёта платежей при погашении долга (фин.мат)</li> </ul>
	Методы эффективной деловой коммуникации	состав и содержание основных источников информации о клиенте;
	Основы делопроизводства	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Стили литературного языка; (РЯ и КР)</li> <li>- Жанры деловой речи (РЯ и КР)</li> </ul>
	Правила корпоративной банковской этики	
Контроль исполнения условий договора ипотечного кредита	Законодательство Российской Федерации о банках и банковской деятельности	нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;
	Приказы, распоряжения, инструкции и другие локальные нормативные акты банка	
	Гражданское законодательство Российской Федерации об ответственности за неисполнение условий договора	нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;
	Законодательство Российской Федерации об ипотеке	нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;
	Законодательство Российской Федерации о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним	нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;
	Современные методы получения, анализа, обработки информации с использованием средств автоматизации	<ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей;</li> <li>- виды потоков платежей и их основные параметры (фин.мат)</li> <li>- методы расчёта платежей при погашении долга (фин. мат)</li> <li>- назначение наиболее распространенных средств автоматизации информационной деятельности (текстовых редакторов, текстовых процессоров, графических редакторов, электронных таблиц, баз данных, компьютерных сетей); (ИТвПД)</li> <li>- назначение и виды информационных моделей, описывающих реальные объекты или процессы (ИТвПД)</li> </ul>

Последующее сопровождение деятельности по ипотечному кредитованию	Методы эффективной деловой коммуникации	состав и содержание основных источников информации о клиенте;
	Основы делопроизводства	- Стили литературного языка; (РЯ и КР) - Жанры деловой речи (РЯ и КР)
	Правила корпоративной банковской этики	
	Законодательство Российской Федерации о банках и банковской деятельности	нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;
	Приказы, распоряжения, инструкции и другие локальные нормативные акты банка	
	Законодательство Российской Федерации об ипотеке	нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;
	Законодательство Российской Федерации о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним	нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;
	Методы получения, анализа, обработки информации	- способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов; - порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей; - виды потоков платежей и их основные параметры (фин.мат) - методы расчёта платежей при погашении долга (фин.мат) - способ создания информационных объектов сложной структуры, в том числе гипертекстовых; (ИТвПД)
	Общие вопросы обеспечения информационной безопасности банка	- состав и содержание основных источников информации о клиенте; - структуру кредитной и денежной систем, функции банков и классификацию банковских операций; (ФДОиК) - сущность безопасности информационных ресурсов (ИТ)
	Правила и нормы делового общения	- Стили литературного языка; (РЯ и КР) - Жанры деловой речи (РЯ и КР) - Основные типы норм литературного языка (РЯ и КР)
Основы делопроизводства	- структуру кредитной и денежной систем, функции банков и классификацию банковских операций; (ФДОиК)	

		- Стили литературного языка; (РЯ и КР) - Жанры деловой речи (РЯ и КР)
	Правила корпоративной банковской этики	- структуру кредитной и денежной систем, функции банков и классификацию банковских операций; (ФДОиК)
Привлечение новых клиентов в целях продвижения ипотечного кредитования	Законодательство Российской Федерации о банках и банковской деятельности	нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;
	Приказы, распоряжения, инструкции и другие локальные нормативные акты банка	
	Законодательство Российской Федерации об ипотеке	нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;
	Современные методы получения, анализа, обработки информации с использованием средств автоматизации	- состав и содержание основных источников информации о клиенте; - назначение наиболее распространенных средств автоматизации информационной деятельности (текстовых редакторов, текстовых процессоров, графических редакторов, электронных таблиц, баз данных, компьютерных сетей); (ИТвПД) - назначение и виды информационных моделей, описывающих реальные объекты или процессы (ИТвПД)
	Современные маркетинговые инструменты	
	Правила делового общения	- Стили литературного языка; (РЯ и КР) - Жанры деловой речи (РЯ и КР) - Основные типы норм литературного языка (РЯ и КР)
	Правила деловой переписки	- Стили литературного языка; (РЯ и КР) - Жанры деловой речи (РЯ и КР) - Основные типы норм литературного языка (РЯ и КР) - Русскую орфографию и пунктуацию (РЯ и КР)
	Правила корпоративной банковской этики	
Участие в развитии и и	Законодательство Российской Федерации о банках и банковской деятельности	нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;

	Приказы, распоряжения, инструкции и другие локальные нормативные акты банка	
	Законодательство Российской Федерации об ипотеке	нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;
	Современные методы получения, анализа, обработки информации	- структуру кредитной и денежной систем, функции банков и классификацию банковских операций; (ФДОиК)
	Современные маркетинговые инструменты	
	Правила делового общения и межкультурной коммуникации	
	Правила деловой переписки	
	Правила корпоративной банковской этики	- структуру кредитной и денежной систем, функции банков и классификацию банковских операций; (ФДОиК)

Таблица 8 – Сопоставление **необходимых умений** из ПС и **уметь** из ФГОС СПО

Трудовая функция	Необходимые умения	Уметь
Предварительное сопровождение деятельности по ипотечному кредитованию	Выявлять потребности клиента по видам и условиям ипотечного кредитования	<ul style="list-style-type: none"> <li>- консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;</li> <li>- определять платежеспособность физического лица;</li> <li>- проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов;</li> <li>- составлять заключение о возможности предоставления кредита;</li> <li>- оперировать кредитно-финансовыми понятиями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка; (ФДОиК)</li> </ul>

	<p>Оказывать клиенту помощь в подборе оптимального варианта ипотечного кредита в соответствии с выявленными потребностями</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;</li> <li>- определять платежеспособность физического лица;</li> <li>- составлять заключение о возможности предоставления кредита;</li> <li>- оперировать кредитно-финансовыми понятиями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка; (ФДОиК)</li> <li>- рассчитывать суммы платежей при различных способах погашения долга (фин.мат)</li> <li>- вычислять параметры финансовой ренты(фин.мат)</li> </ul>
	<p>Обеспечивать процесс приема документов от клиента</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;</li> <li>- определять платежеспособность физического лица;</li> <li>- проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов;</li> <li>- составлять заключение о возможности предоставления кредита;</li> </ul>
	<p>Формировать кредитное досье клиента</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать финансовое положение заемщика</li> <li>- юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита;</li> <li>- проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов;</li> <li>- формировать и вести кредитные дела;</li> </ul>
	<p>Анализировать статистические данные о количестве заявок на оформление ипотечного кредита</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять платежеспособность физического лица;</li> <li>- проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов;</li> </ul>
	<p>Оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа)</p>	<p>консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;</p>
	<p>Пользоваться персональным компьютером, программными продуктами (в том числе, автоматизированной банковской системой), другими организационно-техническими средствами и оборудованием</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;</li> <li>- создавать информационные объекты сложной структуры, в том числе гипертекстовые; (ИТвПД)</li> <li>- просматривать, создавать, редактировать, сохранять записи в базах данных; (ИТвПД)</li> <li>- осуществлять поиск информации в базах данных, компьютерных сетях и пр.; (ИТвПД)</li> <li>- представлять числовую информацию различными способами (таблица, массив, график, диаграмма и пр.); (ИТвПД)</li> </ul>

	Консультировать клиента по видам ипотечных кредитов	<ul style="list-style-type: none"> <li>- консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;</li> <li>- составлять заключение о возможности предоставления кредита;</li> <li>формировать и вести кредитные дела;</li> <li>- оперировать кредитно-финансовыми понятиями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка; (ФДОиК)</li> </ul>
	Организовывать консультационную работу с подразделениями банка с целью предварительного сопровождения деятельности по ипотечному кредитованию	<ul style="list-style-type: none"> <li>- консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;</li> <li>- составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей;</li> <li>- рассчитывать суммы платежей при различных способах погашения долга (фин.мат)</li> <li>- вычислять параметры финансовой ренты(фин.мат)</li> </ul>
Оценка платежеспособности и кредитоспособности потенциального заемщика и анализ качества предмета ипотеки	Консультировать клиентов по процедуре оценки (анализа)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;</li> <li>- определять платежеспособность физического лица;</li> </ul>
	Проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов	составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей;
	Проводить андеррайтинг предмета ипотеки	составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения;
	Анализировать документы по строящемуся объекту	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять платежеспособность физического лица;</li> <li>- формировать и вести кредитные дела;</li> </ul>
	Готовить заключения о возможности/невозможности заключения ипотечной сделки	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов;</li> <li>- оперировать кредитно-финансовыми понятиями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка; (ФДОиК)</li> </ul>
	Формировать кредитное досье клиента	консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;
	Организовывать работу по взаимодействию с подразделениями банка с целью оценки платежеспособности и кредитоспособности потенциального заемщика и анализа качества предмета ипотеки	

	Формировать пакет документов клиента в соответствии с требованиями регламента	<ul style="list-style-type: none"> <li>- консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;</li> <li>- проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов;</li> <li>- составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей;</li> <li>- оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;</li> <li>- формировать и вести кредитные дела;</li> </ul>
	Составлять отчеты о качестве кредитного портфеля	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита;</li> <li>- оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам;</li> </ul>
	Применять программные продукты (в том числе, автоматизированную банковскую систему) и иные организационно-технические средства и оборудование в профессиональной сфере	<ul style="list-style-type: none"> <li>- создавать информационные объекты сложной структуры, в том числе гипертекстовые; (ИТвПД)</li> <li>- просматривать, создавать, редактировать, сохранять записи в базах данных; (ИТвПД)</li> <li>- осуществлять поиск информации в базах данных, компьютерных сетях и пр.; (ИТвПД)</li> <li>- представлять числовую информацию различными способами (таблица, массив, график, диаграмма и пр.); (ИТвПД)</li> </ul>
Контроль исполнения условий договора ипотечного кредита	Представлять клиентам информацию о процедуре и порядке подготовки и заключения сделок ипотечного кредитования	<ul style="list-style-type: none"> <li>- консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;</li> <li>- оперировать кредитно-финансовыми понятиями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка; (ФДОиК)</li> </ul>
	Готовить кредитно-обеспечительную документацию	консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;
	Формировать пакет документов клиента в соответствии с требованиями регламента	<ul style="list-style-type: none"> <li>- консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;</li> <li>- проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов;</li> </ul>
	Осуществлять контроль соблюдения процедуры получения кредитных средств заемщиком	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять платежеспособность физического лица;</li> <li>- проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов;</li> <li>- оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам;</li> </ul>
	Организовывать проведение расчетов по ипотечной сделке	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита;</li> <li>- оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;</li> <li>- оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам;</li> </ul>



	Организовывать работу по взаимодействию с подразделениями банка с целью подготовки и заключения сделок ипотечного кредитования	
	Применять способы и методы разрешения конфликтных и нестандартных ситуаций при подготовке и заключении кредитного договора	
	Пользоваться персональным компьютером, программными продуктами (в том числе, автоматизированной банковской системой), другими организационно-техническими средствами и оборудованием	<ul style="list-style-type: none"> <li>- создавать информационные объекты сложной структуры, в том числе гипертекстовые; (ИТвПД)</li> <li>- просматривать, создавать, редактировать, сохранять записи в базах данных; (ИТвПД)</li> <li>- осуществлять поиск информации в базах данных, компьютерных сетях и пр.; (ИТвПД)</li> <li>- представлять числовую информацию различными способами (таблица, массив, график, диаграмма и пр.); (ИТвПД)</li> </ul>
Последующее сопровождение деятельности по ипотечному кредитованию	Организовывать работу по взаимодействию с подразделениями банка с целью контроля ипотечного кредита	консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;
	Обеспечивать процесс передачи документов по ипотечному кредиту на государственную регистрацию	<ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения;</li> <li>- оперировать кредитно-финансовыми понятиями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка; (ФДОиК)</li> </ul>
	Обеспечивать процесс передачи документов в банк после государственной регистрации	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов;</li> <li>- оперировать кредитно-финансовыми понятиями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка; (ФДОиК)</li> </ul>
	Контролировать процесс исполнения партнерами банка своих обязательств в рамках компетенции	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять платежеспособность физического лица;</li> <li>- оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов;</li> </ul>

	Осуществлять мониторинг выполнения заемщиками своих обязательств по договору	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов;</li> <li>- оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;</li> <li>- оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов;</li> </ul>
	Выполнять мониторинг статуса клиента	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять платежеспособность физического лица;</li> <li>- проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита;</li> <li>- оперировать кредитно-финансовыми понятиями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка; (ФДОиК)</li> </ul>
	Проводить переговоры с партнерами банка по отчету об оценке предмета ипотеки и страховому обеспечению	
	Применять программные продукты (в том числе, автоматизированную банковскую систему) и иные организационно-технические средства и оборудование в профессиональной сфере	<ul style="list-style-type: none"> <li>- создавать информационные объекты сложной структуры, в том числе гипертекстовые; (ИТвПД)</li> <li>- просматривать, создавать, редактировать, сохранять записи в базах данных; (ИТвПД)</li> <li>- осуществлять поиск информации в базах данных, компьютерных сетях и пр.; (ИТвПД)</li> <li>- представлять числовую информацию различными способами (таблица, массив, график, диаграмма и пр.); (ИТвПД)</li> </ul>
Привлечение новых клиентов в целях продвижения ипотечного кредитования	Анализировать запросы клиентов	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять платежеспособность физического лица;</li> <li>- оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;</li> </ul>
	Консультировать клиентов по вопросам последующего сопровождения деятельности по ипотечному кредитованию	<ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей;</li> <li>- оперировать кредитно-финансовыми понятиями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка; (ФДОиК)</li> </ul>
	Готовить кредитно-обеспечительную документацию	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов;</li> <li>- составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения;</li> <li>- оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов;</li> </ul>

	Обеспечивать процесс передачи документов по изменению ипотечного договора на государственную регистрацию	проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов;
	Анализировать содержание и комплектность документов на предмет полноты, достоверности, соответствия законодательству Российской Федерации	- оперировать кредитно-финансовыми понятиями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка; (ФДОиК)
	Составлять закладную, вносить в нее изменения и дополнения	- проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов; - проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита; - составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения;
	Пользоваться персональным компьютером, программными продуктами (в том числе, автоматизированной банковской системой), другими организационно-техническими средствами и оборудованием	- создавать информационные объекты сложной структуры, в том числе гипертекстовые; (ИТвПД) - просматривать, создавать, редактировать, сохранять записи в базах данных; (ИТвПД) - осуществлять поиск информации в базах данных, компьютерных сетях и пр.; (ИТвПД) - представлять числовую информацию различными способами (таблица, массив, график, диаграмма и пр.); (ИТвПД)
Участие в развитии и совершенствовании деятельности банка по ипотечному кредитованию	Привлекать корпоративных клиентов на обслуживание в банк	- оперировать кредитно-финансовыми понятиями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка; (ФДОиК)
	Привлекать клиентов – физических лиц на обслуживание в банк	- определять платежеспособность физического лица; - оперировать кредитно-финансовыми понятиями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка; (ФДОиК)
	Вести базу данных потенциальных клиентов банка в сфере ипотечного кредитования	- создавать информационные объекты сложной структуры, в том числе гипертекстовые; (ИТвПД) - просматривать, создавать, редактировать, сохранять записи в базах данных; (ИТвПД) - осуществлять поиск информации в базах данных, компьютерных сетях и пр.; (ИТвПД) - представлять числовую информацию различными способами (таблица, массив, график, диаграмма и пр.); (ИТвПД)

Проводить презентации ипотечных кредитов для клиентов (потенциальных клиентов) банка	представлять числовую информацию различными способами (таблица, массив, график, диаграмма и пр.); (ИТвПД)
Консультировать клиентов (потенциальных клиентов) о порядке предоставления ипотечных кредитов	- оперировать кредитно-финансовыми понятиями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка; (ФДОиК)
Оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа)	
Анализировать статистические данные о количестве новых клиентов в сфере ипотечного кредитования	
Пользоваться персональным компьютером, программными продуктами (в том числе, автоматизированной банковской системой), другими организационно-техническими средствами и оборудованием	- создавать информационные объекты сложной структуры, в том числе гипертекстовые; (ИТвПД) - просматривать, создавать, редактировать, сохранять записи в базах данных; (ИТвПД) - осуществлять поиск информации в базах данных, компьютерных сетях и пр.; (ИТвПД) - представлять числовую информацию различными способами (таблица, массив, график, диаграмма и пр.); (ИТвПД)

Таким образом, в целях снижения качественного разрыва между спросом и предложением на рынке труда, создания условий для повышения производительности труда на основе внедрения современных программ профессиональной подготовки кадров, современных квалификационных требований, Минобрнауки России совместно с работодателями и ведущими образовательными организациями разработали и утвердили методические рекомендации по учету профессиональных стандартов при разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ.

Внедрение механизма оценки квалификации ФГОС СПО в ПОУ «Уральский региональный колледж», позволит получить эффекты по следующим направлениям:

- это способствует обеспечению потребности в квалифицированных работников, выпускниках колледжа;

- сокращение сроков повышения квалификации и переподготовки кадров не менее чем на 10% за счет более точного запроса к системе образования, позволит снизить расходы работодателей и бюджетов всех

уровней на данные цели;

- снижение периода адаптации на новом рабочем месте при трудоустройстве, перемещении внутри организации, при освоении новой работы (в среднем период составляет по оценке 2 месяца) – до 1 месяца.

## 2.5 Формирование результатов освоения программ СПО

Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы СПО 38.02.07 Банковское дело соответствующие ФГОС и учитывающие требования профессионального стандарта «Специалист по ипотечному кредитованию», представим в формате таблицы 9.

Таблица 9 – Результаты освоения программы СПО 38.02.07 Банковское дело

Виды деятельности	Профессиональные компетенции
<b>ВД 1</b> Ведение расчетных операций	ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.
	ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.
	ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.
	ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты.
	ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.
	ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.
<b>ВД 2</b> Осуществление кредитных операций	ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.
	ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.
	ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов.
	ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.
	ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам
<p>Общие компетенции (ОК):</p> <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат</p>	

выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.

ОК 11. Знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.

На этапе промежуточной аттестации по медиане качественных оценок индивидуальных образовательных достижений экзаменационной комиссией определяется интегральная оценка освоенных обучающимися профессиональных и общих компетенций как результатов освоения профессионального модуля.

## **2.6 Организация оценки квалификации при освоении ОПОП**

Основным результатом освоения ОПОП, разработанных в ПОУ «УРК» с учетом профессиональных стандартов, является профессиональная квалификация. Ее оценка имеет специфику в сравнении с оценкой умений и знаний.

Существуют особенности оценки квалификации в колледже:

- оценка квалификации имеет интегративный (целостный) характер: сумма результатов оценивания знаний и умений не дает возможность судить о готовности их применять и не может привести к выводу о наличии квалификации. Квалификацию необходимо оценивать в целом, при выполнении деятельности в реальных условиях или максимально приближенных к ним;

- оценка квалификации, как правило, осуществляется в несколько этапов: любая профессиональная деятельность представляет собой сложный процесс, и оценивать квалификацию одномоментно и за короткий период времени чаще всего не возможно.

Объективность оценки квалификации в колледже достигнута за счет ее проведения независимыми экспертами – работодателями на основе четко сформулированных показателей и критериев, значимых для качества выполнения профессиональной деятельности, а так же стандартизации условий и процедуры оценки.

При освоении профессиональных образовательных программ оценка квалификации может проводится в рамках промежуточной и итоговой аттестации.

Оценка квалификации (Квалификационный экзамен) проводится в колледже по накопительной схеме, в несколько этапов, следующих друг за другом с различными временными промежутками, в зависимости от освоения профессиональных модулей.

При освоении программы 38.02.07 Банковское дело оценка профессиональной квалификации проводится на экзаменах по каждому из осваиваемых профессиональных модулей (промежуточная аттестация) и при защите выпускаемой квалификационной работы (итоговая аттестация).

ФГОС СПО обеспечивают оценку профессиональной квалификации с учетом требований профессионального стандарта «Специалист по ипотечному кредитованию» путем предъявления следующих требований:

1) Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для государственной итоговой аттестации разрабатываются и утверждаются колледжем после предварительного положительного заключения работодателей;

2) содержание квалификационного экзамена максимально приближена к условиям будущей профессиональной деятельности выпускников, к проведению экзамена в качестве внешних экспертов активно привлекаются работодатели;

3) тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей;

4) Защита портфолио включена в квалификационные экзамены по профессиональным модулям. Основная цель формирования портфолио – накопление, сохранение и документальное подтверждение собственных достижений студента в процессе обучения в колледже, демонстрация освоения общих и профессиональных компетенций. Портфолио дополняет основные контрольно-оценочные средства по дисциплинам и профессиональным модулям и позволяет учитывать уровень не только освоения профессиональных компетенций студента, но и уровень всесторонней самореализации в образовательной среде, выявление положительных и отрицательных тенденций в деятельности студента, установление причин повышения или снижения уровня достижений студента с целью последующей коррекции;

5) Производственная и преддипломная практики являются обязательным разделом ОПОП, завершают практико-ориентированную подготовку обучающихся, проверяют подготовку специалиста к основным видам профессиональной деятельности, максимально приближены к условиям будущей профессиональной деятельности выпускников;

6) Профессия специалиста банковского дела высоко ценится на рынке труда. Но стать настоящим профессионалом в этой области без знания специализированных профессиональных программ не возможно. В условиях изменчивой экономической обстановки и часто встречающихся противоречий в финансовом законодательстве нужно быть компетентным во многих вопросах, разбираться в нововведениях, уметь работать со всеми разновидностями банковских программ. Поэтому изучению и работе в данных

программах отводится большое количество времени профессиональной подготовки обучающихся колледжа;

7) Реализация основной профессиональной образовательной программы 38.02.07 Банковское дело обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла, эти преподаватели проходят стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

### **3. ДОКУМЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

На основе примерного ОПОП ПОУ «Уральский региональный колледж» разработал рабочий учебный план с указанием учебной нагрузки обучающегося по каждой из изучаемых дисциплин, каждому профессиональному модулю, междисциплинарному курсу, учебной и производственной практике. Часы вариативной части циклов ОПОП распределены между элементами обязательной части цикла и/или используются для изучения дополнительных дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов. В последнем случае дисциплина, профессиональный модуль, междисциплинарный курс вносятся в соответствующий цикл ОПОП с указанием «вариативная часть цикла». Определение дополнительных дисциплин и профессиональных модулей осуществлялось с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, науки, культуры, экономики, социальной сферы, техники и технологий, а также с учетом особенностей контингента обучающихся.

Вариативная часть максимальной учебной нагрузки обучающегося ОПОП распределена на увеличение объема времени, отведенного на:

общий гуманитарный и социально-экономический цикл (134 часа, введены дисциплины «Русский язык и культура речи» - 48 часов, в т.ч. для более глубокого изучения дисциплин «Иностранный язык в профессиональной деятельности» - 80 часов, «Физическая культура/ Адаптивная физическая культура» - 6 часов);

общефессиональные дисциплины (400 часов, в т.ч. для более глубокого изучения дисциплин «Экономика организации» – 55 часов, «Менеджмент» – 40 часов, «Бухгалтерский учет» – 6 часов; «Организация бухгалтерского учета в банках» – 7 часов; «Анализ финансово-хозяйственной деятельности» – 46 часов; «Безопасность жизнедеятельности» – 12 часов; «Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности» – 34 часа, в т.ч. введены дисциплины «Финансы, денежное



обращение и кредит» – 68 часов, «Документационное обеспечение управления» – 48 часов, «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» – 36 часов, «Статистика» – 48 часов,);

профессиональные модули (294 часа, в т.ч. для углубления и расширения содержания обязательной части ПМ 01 «Ведение расчетных операций» – 166 часов (МДК 01.01 – 52 часа, МДК 01.02 – 48 часов, МДК 01.03 – 64 часа), ПМ 02 «Осуществление кредитных операций» – 77 часов (МДК 02.02 -77 часов), ПМ 03 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» - 51 час).

3.1. Учебный план

3.2. Календарный учебный график

3.3. График аттестации

3.4. Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и др. для подготовки

по специальности

3.5. Пояснительная записка к учебному плану

3.6. Рабочие программы общеобразовательного цикла

3.6.1. Рабочая программа ОУД.01 Русский язык

3.6.2. Рабочая программа ОУД.02 Литература

3.6.3. Рабочая программа ОУД.03 Иностранный язык

3.6.4. Рабочая программа ОУД.04 Математика

3.6.5. Рабочая программа ОУДБ.05 История

3.6.6. Рабочая программа ОУДБ.06 Физическая культура

3.6.7. Рабочая программа ОУДБ.07 Основы безопасности

жизнедеятельности

3.6.8. Рабочая программа ОУДБ.08 Астрономия

3.6.9. Рабочая программа ОУДБ.09 Родной язык

3.6.10. Рабочая программа ОУДП.10 Информатика

3.6.11. Рабочая программа ОУДП.11 Обществознание (вкл. экономику и право)

3.6.12. Рабочая программа ОУДП.12 Родная литература

3.6.13. Рабочая программа ОУДП.13 Естествознание

3.6.14. Рабочая программа ОУД. Основы проектной деятельности

3.7. Рабочие программы дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла

3.7.1. Рабочая программа ОГСЭ.01. Основы философии

3.7.2. Рабочая программа ОГСЭ.02. История

3.7.3. Рабочая программа ОГСЭ.03. Иностранный язык в профессиональной деятельности

3.7.4. Рабочая программа ОГСЭ.04. Физическая культура/ Адаптивная физическая культура

3.7.5. Рабочая программа ОГСЭ.05. Психология общения

3.7.6. Рабочая программа ОГСЭ.06. Русский язык и культура речи

3.8. Рабочие программы дисциплин математического и общего

естественнонаучного цикла

3.8.1. Рабочая программа ЕН.01. Элементы высшей математики

3.8.2. Рабочая программа ЕН.02. Экологические основы природопользования

3.9. Рабочие программы общепрофессиональных дисциплин

3.9.1. Рабочая программа ОП.01. Экономика организации

3.9.2. Рабочая программа ОП.02. Менеджмент

3.9.3. Рабочая программа ОП.03. Бухгалтерский учет

3.9.4. Рабочая программа ОП.04. Организация бухгалтерского учета в банках

3.9.5. Рабочая программа ОП.05. Анализ финансово-хозяйственной деятельности

3.9.6. Рабочая программа ОП.06. Рынок ценных бумаг

3.9.7. Рабочая программа ОП.07. Безопасность жизнедеятельности

3.9.8. Рабочая программа ОП.08. Основы предпринимательской деятельности

3.9.9. Рабочая программа ОП.09. Информационные технологии в профессиональной деятельности/ Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности

3.9.10. Рабочая программа ОП.10. Финансы, денежное обращение и кредит

3.9.11. Рабочая программа ОП.11. Документационное обеспечение управления

3.9.12. Рабочая программа ОП.12. Правовое обеспечение профессиональной деятельности

3.9.13. Рабочая программа ОП.13. Статистика

3.10 Рабочие программы профессиональных модулей профессионального цикла

3.10.1. Рабочая программа ПМ 1. Ведение расчетных операций

3.10.2. Рабочая программа ПМ 2. Осуществление кредитных операций

3.10.3. Рабочая программа ПМ 3. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

3.11. Программа практики.

3.12. Фонды оценочных средств.

3.13. Программа государственной итоговой аттестации.

3.14. Методические материалы

3.15. Рабочая программа воспитания

3.16. Календарный план воспитательной работы

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

### **4.1. Материально-техническое обеспечение реализации основной профессиональной образовательной программы**

4.1.1. 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:**

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

##### **Лаборатории:**

учебный банк;  
информационных технологий в профессиональной деятельности

##### **Спортивный комплекс**

- спортивный зал;  
- открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;

##### **Залы:**

Библиотека, читальный зал с выходом в интернет  
Актовый зал

### **4.1.2. Материально-техническое оснащение лабораторий, мастерских и баз практики по специальности.**

Колледж располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий Минимально необходимый для реализации ООП перечень материально-технического обеспечения, включает в себя:

#### **4.1.2.1. Оснащение лабораторий и кабинетов**

##### **Лаборатория «Учебный банк»**

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

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

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

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

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

##### **Кабинет иностранного языка**

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

##### **Кабинет математики и статистики**

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

##### **Кабинет экологических основ природопользования**

Оснащается оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, учебная доска; техническими

средствами обучения: персональным компьютером с установленным программным обеспечением Microsoft Office, мультимедийным проектором и экраном.

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

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

#### **Кабинет безопасности жизнедеятельности**

Оснащается оборудованием: рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, учебная доска; наглядными пособиями: комплекты индивидуальных средств защиты; робот-тренажёр для отработки навыков первой доврачебной помощи; контрольно-измерительные приборы и приборы безопасности; огнетушители; электронный стрелковый тир; медицинская аптечка; техническими средствами обучения: компьютер с установленным программным обеспечением Microsoft Office, мультимедийное оборудование.

На весь контингент обучающихся на специальности 38.02.07 Банковское дело приходится 2 компьютерных класса на площадке Комаровского, 9а и 2 компьютерных класса на площадке Кожзаводская, 1, таким образом, 80 рабочих ЭВМ, что соответствует основным показателям государственной аккредитации, используемых при установлении вида образовательного учреждения среднего профессионального образования.

#### **4.1.2.3. Оснащение баз практик**

Под практической подготовкой понимается форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю соответствующей образовательной программы.

Виды практики обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, устанавливаются федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, примерными основными образовательными программами (при наличии).

Видами практической подготовки обучающихся, осваивающих ОПОП СПО, являются: учебная практика, производственная практика, практика по профилю специальности, преддипломная практика (далее - практика).

Программы практики разрабатываются и утверждаются ПОУ «Уральский региональный колледж» самостоятельно и являются составной частью ОПОП СПО, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

Учебная практика по специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности. Учебная практика проводится в образовательной организации, согласно приказу о допуске к учебной практике. Учебная практика реализуется в лабораториях и кабинетах колледжа, и требует наличия оборудования, обеспечивающего выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессионального модуля ПМ 03.

При реализации ОПОП СПО по специальности производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Производственная практика реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся: банках, банковских учреждениях.

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

## 4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса

Основная профессиональная образовательная программа должна обеспечиваться учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям ОПОП.

Внеаудиторная работа должна сопровождаться методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Реализация основных профессиональных образовательных программ должна обеспечиваться доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) основной профессиональной образовательной программы. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

Для обучающихся и преподавателей колледжа в открытом доступе электронная база «Консультант Плюс», которая автоматически обновляется еженедельно.

Каждый обучающийся должен быть обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла и одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

Библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех циклов, изданной за последние 5 лет.

Библиотечный фонд, помимо учебной литературы, должен включать официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1–2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

Каждому обучающемуся должен быть обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящим не менее чем из 3 наименований отечественных журналов.

Для специальности 38.02.07 Банковское дело колледж выписывает в 2020/2021 учебном году следующие периодические издания:

- 1) Вопросы экономики (ежемесячно)
- 2) Деньги и кредит (ежемесячно)
- 3) Российский экономический журнал (3 раза в полугодие)

Образовательное учреждение должно предоставить обучающимся возможность оперативного обмена информацией с отечественными образовательными учреждениями, организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

### 4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 36 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по освоению основной профессиональной образовательной программы.

Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в год при заочной форме получения образования составляет 160 академических часов.

Общий объем каникулярного времени в учебном году должен составлять 11 недель, в том числе не менее двух недель в зимний период.

Выполнение курсовой работы рассматривается как вид учебной работы по дисциплине (дисциплинам) профессионального цикла и (или) профессиональному модулю (модулям) профессионального цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на ее (их) изучение.

Образовательное учреждение имеет право для подгрупп девушек использовать часть учебного времени дисциплины «Безопасность жизнедеятельности», отведенного на изучение основ военной службы, на освоение основ медицинских знаний.

Нормативный срок освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования при очной форме получения образования для лиц, обучающихся на базе среднего (полного) общего образования составляет 95 недель из расчета:

теоретическое обучение (при обязательной учебной нагрузке 36 часов в неделю)	58 нед.
учебная практика	2 нед.
производственная практика (по профилю специальности)	8 нед.
производственная практика (преддипломная)	4 нед.
промежуточная аттестация	4 нед.
государственная (итоговая) аттестация	6 нед.
каникулярное время	12 нед.

Нормативный срок освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования при очной форме получения образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования составляет 147 недель из расчета:

теоретическое обучение (при обязательной учебной нагрузке 36 часов в неделю)	98 нед.
учебная практика	2 нед.
производственная практика (по профилю специальности)	8 нед.
производственная практика (преддипломная)	4 нед.



промежуточная аттестация	6 нед.
государственная (итоговая) аттестация	6 нед.
каникулярное время	23 нед.

Консультации для обучающихся по очной форме обучения предусматриваются в объеме 128 часов за весь срок реализации ОПОП, в том числе в период реализации образовательной программы среднего общего образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования в объеме 52 часов. Формы проведения консультаций (групповые, индивидуальные, письменные, устные) определяются образовательной организацией.

В период обучения (в конце 4 семестра) за чет часов, отведенных на изучение ОП 07 Безопасность жизнедеятельности, в объеме 36 часов проводятся учебные сборы.

Практика является обязательным разделом ОПОП. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. При реализации ОПОП СПО предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся образовательным учреждением при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и могут реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются образовательным учреждением по каждому виду практики.

Производственная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

Практика для обучающихся из числа инвалидов и обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости может проводиться с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При определении мест прохождения практики обучающимися с инвалидностью учитываются рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при предъявлении обучающимся), относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости

для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера выполняемых трудовых функций.

Выбор мест прохождения практик для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитывает требования их доступности. Способы проведения практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости могут быть установлены с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья и ФГОС СПО.

#### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

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

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

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 профессиональные модули образовательной программы, должна быть не менее 25 процентов.

Процент преподавателей, работающих в колледже на полную ставку (штатные работники) – 63,6 %;

Процент преподавателей с высшим образованием – 100%;

Процент преподавателей с квалификационными категориями – 50,0%;

Процент преподавателей с высшей категорией, учеными степенями и званиями – 50,0%.

## **5. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

### **5.1. Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации и организация оценочных процедур по программе**

Оценка результатов освоения основной профессиональной образовательной программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестации обучающихся.

Для осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

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

Для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (междисциплинарным курсам) кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов должны активно привлекаться преподаватели смежных дисциплин (курсов).

Порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению фондов оценочных средств устанавливается Положением о формировании фонда оценочных средств.

Фонды оценочных средств включают типовые задания, контрольные работы, планы практических заданий, перечень вопросов к зачетам и экзаменам, тесты, темы рефератов и т.п., а также иные формы контроля, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

Задания для демонстрационного экзамена, разрабатываются на основе профессиональных стандартов и с учетом требований ФГОС

Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации включают набор оценочных средств, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки, оснащение рабочих мест для выпускников, утверждаются руководителем (директором) образовательной организации и доводятся до сведения обучающихся в срок не позднее чем за шесть месяцев до начала процедуры итоговой аттестации.

С целью контроля и оценки результатов подготовки и учета индивидуальных образовательных достижений обучающихся применяются:

- входной контроль;
- текущий контроль;

- рубежный контроль;
- итоговый контроль.

Правила участия в контролируемых мероприятиях и критерии оценивания достижений, обучающихся определяются Положением о контроле и оценке достижений обучающихся.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

## **5.2. Организация государственной итоговой аттестации выпускников**

Целью государственной итоговой аттестации является установление уровня подготовки выпускников к выполнению профессиональных задач, установленных ФГОС СПО, и соответствия их подготовки компетенциям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа), а так же демонстрационный экзамен.

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

Программа государственной итоговой аттестации разработана профильной цикловой методической комиссией совместно с заместителем директора по учебной работе в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 № 968, Положением о государственной итоговой аттестации выпускников (далее ГИА) в ПОУ «Уральский региональный колледж».

Для проведения ГИА создается Государственная экзаменационная комиссия в порядке, предусмотренном Приказом Минобрнауки России от 16.07.2013г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

Обязательное требование соответствие тематики выпускной квалификационной работы (в форме дипломной работы) содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Для экспертизы выпускной квалификационной работы (дипломной работы) привлекаются внешние

рецензенты.

Защита выпускной квалификационной работы (дипломной работы) проводится публично на заседании государственной экзаменационной комиссии.

Демонстрационный экзамен предусмотрен.


Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация при необходимости проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Обучающийся из числа инвалидов или обучающийся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья не позднее чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации с указанием его индивидуальных особенностей.

В специальные условия могут входить: предоставление отдельной аудитории, необходимых технических средств, присутствие ассистента, оказывающего необходимую техническую помощь, выбор формы предоставления инструкции по порядку проведения государственной итоговой аттестации, использование специальных технических средств, предоставление перерыва для приема пищи, лекарств и др.

Государственная итоговая аттестация выпускников при её успешном прохождении завершается выдачей диплома государственного образца.

Рассмотрено  
на заседании педагогического совета  
Протокол № 1  
от «27» августа 2020 г.


Утверждаю  
Директор ПОУ «УРК»  
 А.В. Молодчик  
"28" августа 2020 года

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ, ВНОСИМЫХ В ОСНОВНУЮ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ

Год изменения – 2020 г.

Компоненты	Изменение
Условия реализации ОПОП	1. В состав педагогических работников

Рассмотрено  
на заседании педагогического совета  
Протокол № 4  
от «31» мая 2021 г.

Утверждаю  
Директор ПОУ «УРК»  
 А.В. Молодчик  
"01" июня 2021 года

## ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ, ВНОСИМЫХ В ОСНОВНУЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ

Год изменения – 2021 г.

Компоненты	Изменение
Общие положения	1. В п.1.1 Нормативно-правовые основы разработки основной профессиональной образовательной программы включить: - Приказ Министерства просвещения РФ от 17 декабря 2020 г № 747 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 января 2021 г., регистрационный № 62178).
Рабочие программы дисциплин, практик, фонды оценочных средств	1. В Фонде оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю), практике; 2. В перечне основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), практике. 3. В перечне лицензионного программного обеспечения 4. В перечне современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем
Методические рекомендации по курсовым работам, требования по выполнению ВКР	1. В перечне основной и дополнительной учебной литературы; 2. В перечне тем курсовых работ, выпускных квалификационных работ, задания в программах практики
Условия реализации ОПОП	1. В материально-техническое и информационное обеспечение.
Календарный учебный график	1. Проведена коррекция учебного процесса с учетом нерабочих праздничных дней на очередной учебный год
Документы, определяющие	1. В связи с Федеральным законом от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в ФЗ «Об

содержание организацию образовательного процесса	и	образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся», -включить в перечень документов, определяющих содержание и организацию образовательного процесса: - рабочая программа воспитания; - календарный график воспитательной работы.
---	---	--