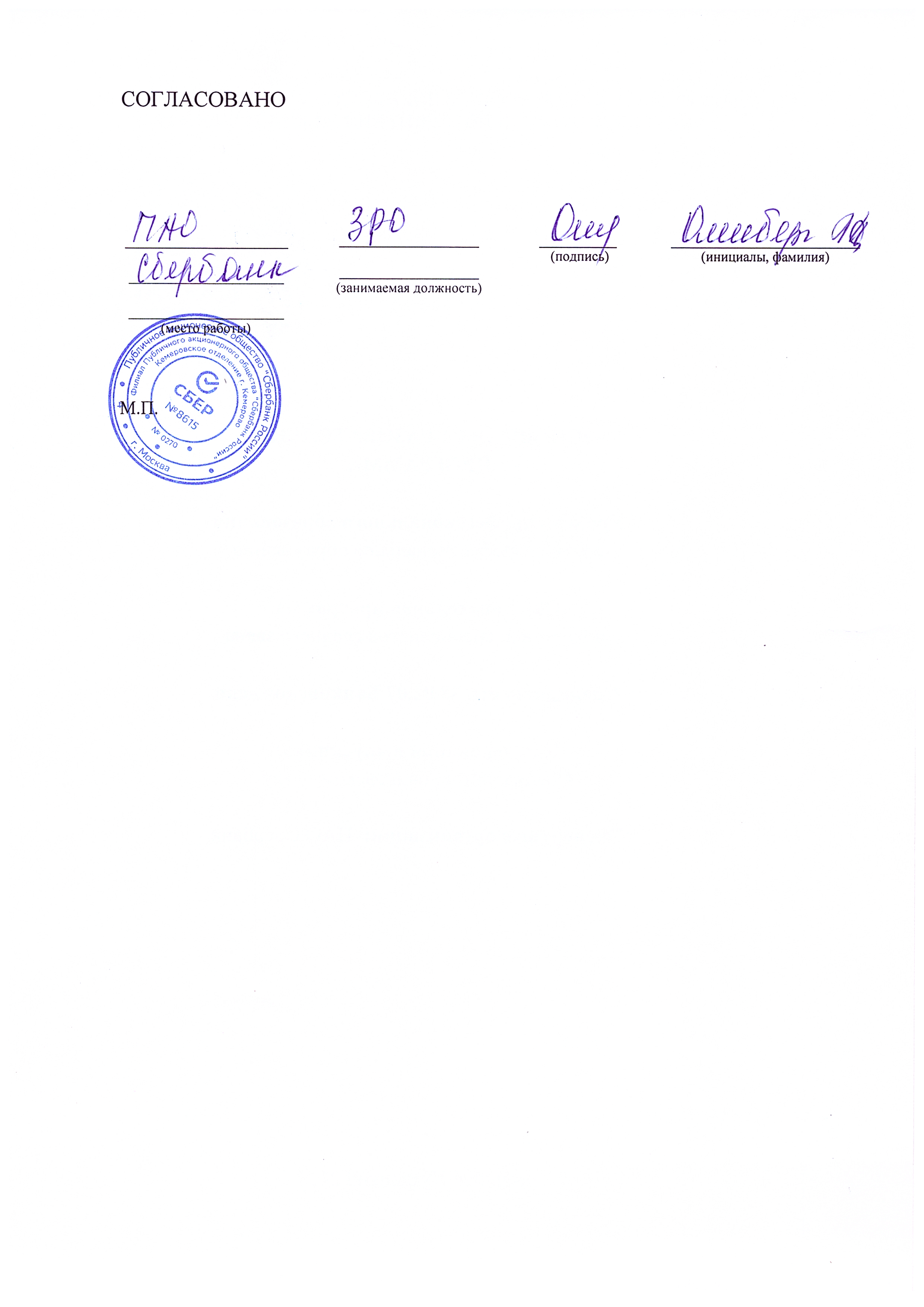


**СОДЕРЖАНИЕ**



стр.

|  |  |
| --- | --- |
| **Раздел 1.** **Общие положения** | 4 |
| **Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы СПО** | 5 |
| **Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника** | 6 |
| **Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы** | 7 |
| 4.1. Общие компетенции | 7 |
| 4.2. Профессиональные компетенции | 10 |
| **Раздел 5. Структура образовательной программы** | 81 |
| 5.1. Учебный план для специальности  5.2. Календарный учебный график  5.3. Рабочая программа воспитания  5.4. Календарный план воспитательной работы  5.5. План воспитательной работы | 81  85  86  87  88 |
| **Раздел 6. Условия реализации образовательной деятельности** | 113 |
| 6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной | 113 |
| программы |  |
| 6.2.Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной | 116 |
| программы и способу ее реализации |  |
| 6.3 Требования к организации воспитания обучающихся | 128 |
| 6.4. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы  6.5. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы | 128  129 |
| **Раздел 7. Разработчики основной образовательной программы** | 130 |

**РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Настоящая основная образовательная программа по специальности 38.02.07 Банковское дело  (далее – ООП СПО) разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.07 Банковское дело,  утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 года №67 (далее – ФГОС СПО).

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

ООП СПО разработана для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования.

Образовательная программа, реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается образовательной организацией на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности и настоящей ООП.

**1.2.** **Нормативные основания для разработки ООП:**

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

Приказ Минобрнауки России от 28 мая 2014 г. № 594 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ»;

Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказ Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;

# Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14.11.2016 г. № 646н «Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по потребительскому кредитованию».

**1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ООП:**

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ООП – основная образовательная программа;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции.

**РАЗДЕЛ 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы:

специалист банковского дела

Формы получения образования: допускается только в профессиональной образовательной организации.

Формы обучения: ­­­­очная*.*

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе основного общего образования: 2 года 10 месяцев.

Объем и сроки получения среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело  на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования: 4464 часа.

**РАЗДЕЛ 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА**

Область профессиональной деятельности выпускников: осуществление, учет и контроль банковских операций по привлечению и размещению денежных средств, оказание банковских услуг клиентам в организациях кредитной системы.

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- наличные и безналичные денежные средства;

- обязательства и требования банка;

- информация о финансовом состоянии клиентов;

- отчетная документация кредитных организаций;

- документы по оформлению банковских операций.

Специалист банковского дела (базовой подготовки) готовится к следующим видам деятельности:

- ведение расчетных операций;

- осуществление кредитных операций;

- выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

**3.1.** **Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование основных видов деятельности | Наименование профессиональных модулей | Сочетание квалификаций |
| Специалист банковского дела |
| Ведение расчетных операций. | Ведение расчетных операций. | осваивается |
| Осуществление кредитных операций. | Осуществление кредитных операций. | осваивается |
| Выполнение работ по профессии 23548 Контролер (Сберегательного банка) | Выполнение работ по профессии 23548 Контролер (Сберегательного банка) | осваивается |

**РАЗДЕЛ 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

**4.1. Общие компетенции**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; | **Умения:** распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;  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) |
| **Знания:** актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.  алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. |
| ОК 02 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; | **Умения:** определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска |
| **Знания:** 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; | **Умения:** определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования |
| **Знания:** 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; | **Умения:** организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. |
| **Знания:** психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности. |
| ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; | **Умения:** грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. |
| **Знания:** особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. |
| ОК 06 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей; | **Умения:** описывать значимость своей профессии. |
| **Знания:** сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии. |
| ОК 07 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; | **Умения:** соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии. |
| **Знания:** 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. | **Умения:** использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии. |
| **Знания:** роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии; средства профилактики перенапряжения. |
| ОК 09 | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. | **Умения: п**рименять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение |
| **Знания:** современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности. |
| ОК 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. | **Умения:** понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. |
| **Знания:** правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности. |
| ОК 11 | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. | **Умения:** выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; **о**пределять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования; |
| **Знание:** основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты. |

**4.2. Профессиональные компетенции**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Основные**  **виды**  **деятельности** | **Код и наименование**  **компетенции** | **Показатели освоения компетенции** |
| Ведение расчетных операций | ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов | **Иметь практический опыт:**  проведения расчетных операций; |
| **Умения:**  оформлять договоры банковского счета с клиентами;  проверять правильность и полноту оформления расчетных документов;  открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;  выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов;  оформлять выписки из лицевых счетов клиентов;  рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание;  проверять соблюдение клиентами порядка работы с денежной наличностью;  рассчитывать прогноз кассовых оборотов;  составлять календарь выдачи наличных денег;  рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;  устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов, проводить проверки соблюдения клиентами кассовой дисциплины;  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;  отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;  исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;  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;  исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре Банка России;  проводить расчеты между кредитными организациями;  контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам;  осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами;  вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете;  отражать в учете межбанковские расчеты;  проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами, в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива;  проводить конверсионные операции по счетам клиентов;  рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;  осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки;  консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт; |
|  |  | **Знать:**  нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, совершение операций с использованием платежных карт, операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;  нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;  содержание и порядок формирования юридических дел клиентов;  порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;  правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;  Порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов;  порядок планирования операций с наличностью;  порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов и проведения банком проверок соблюдения клиентами кассовой дисциплины;  формы расчетов и технологии совершения расчетных операций;  содержание и порядок заполнения расчетных документов;  порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов;  порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;  системы межбанковских расчетов;  порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в расчетно-кассовых центрах Банка России;  порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями;  порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации;  формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки;  виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;  порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм;  порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте;  порядок расчета размеров открытых валютных позиций;  порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля;  меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей;  системы международных финансовых телекоммуникаций;  виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием;  условия и порядок выдачи платежных карт;  технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами;  типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов, операций с платежными картами. |
|  | ПК 1.2.Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах. | **Иметь практический опыт**:  проведения расчетных операций; |
| **Умения:**  оформлять договоры банковского счета с клиентами;  проверять правильность и полноту оформления расчетных документов;  открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;  выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов;  оформлять выписки из лицевых счетов клиентов;  рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание;  проверять соблюдение клиентами порядка работы с денежной наличностью;  рассчитывать прогноз кассовых оборотов;  составлять календарь выдачи наличных денег;  рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;  устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов, проводить проверки соблюдения клиентами кассовой дисциплины;  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;  отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;  исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;  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;  исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре Банка России;  проводить расчеты между кредитными организациями;  контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам;  осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами;  вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете;  отражать в учете межбанковские расчеты;  проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами, в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива;  проводить конверсионные операции по счетам клиентов;  рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;  осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки;  консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт;  оформлять выдачу клиентам платежных карт;  оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;  использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов. |
|  |  | **Знать:**  нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, совершение операций с использованием платежных карт, операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;  нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;  содержание и порядок формирования юридических дел клиентов;  порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;  правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;  Порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов;  порядок планирования операций с наличностью;  порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов и проведения банком проверок соблюдения клиентами кассовой дисциплины;  формы расчетов и технологии совершения расчетных операций;  содержание и порядок заполнения расчетных документов;  порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов;  порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;  системы межбанковских расчетов;  порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в расчетно-кассовых центрах Банка России;  порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями;  порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации;  формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки;  виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;  порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм;  порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте;  порядок расчета размеров открытых валютных позиций;  порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля;  меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей;  системы международных финансовых телекоммуникаций;  виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием;  условия и порядок выдачи платежных карт;  технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами;  типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов, операций с платежными картами. |
|  | ПК 1.3.  Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней. | **Иметь практический опыт**:  проведения расчетных операций;  **Уметь:** оформлять договоры банковского счета с клиентами;  проверять правильность и полноту оформления расчетных документов;  открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;  выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов;  оформлять выписки из лицевых счетов клиентов;  рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание;  проверять соблюдение клиентами порядка работы с денежной наличностью;  рассчитывать прогноз кассовых оборотов;  составлять календарь выдачи наличных денег;  рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;  устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов, проводить проверки соблюдения клиентами кассовой дисциплины;  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;  отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;  исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;  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;  исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре Банка России;  проводить расчеты между кредитными организациями;  контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам;  осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами;  вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете;  отражать в учете межбанковские расчеты;  проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами, в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива;  проводить конверсионные операции по счетам клиентов;  рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;  осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки;  консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт;  оформлять выдачу клиентам платежных карт;  оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;  использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами;  **Знать:**  нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, совершение операций с использованием платежных карт, операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;  нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;  содержание и порядок формирования юридических дел клиентов;  порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;  правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;  Порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов;  порядок планирования операций с наличностью;  порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов и проведения банком проверок соблюдения клиентами кассовой дисциплины;  формы расчетов и технологии совершения расчетных операций;  содержание и порядок заполнения расчетных документов;  порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов;  порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;  системы межбанковских расчетов;  порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в расчетно-кассовых центрах Банка России;  порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями;  порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации;  формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки;  виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;  порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм;  порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте;  порядок расчета размеров открытых валютных позиций;  порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля;  меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей;  системы международных финансовых телекоммуникаций;  виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием;  условия и порядок выдачи платежных карт;  технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами;  типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов, операций с платежными картами. |
|  | ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты. | **Иметь практический опыт**:  проведения расчетных операций;  **Умения:**  оформлять договоры банковского счета с клиентами;  проверять правильность и полноту оформления расчетных документов;  открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;  выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов;  оформлять выписки из лицевых счетов клиентов;  рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание;  проверять соблюдение клиентами порядка работы с денежной наличностью;  рассчитывать прогноз кассовых оборотов;  составлять календарь выдачи наличных денег;  рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;  устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов, проводить проверки соблюдения клиентами кассовой дисциплины;  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;  отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;  исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;  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;  исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре Банка России;  проводить расчеты между кредитными организациями;  контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам;  осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами;  вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете;  отражать в учете межбанковские расчеты;  проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами, в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива;  проводить конверсионные операции по счетам клиентов;  рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;  осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки;  консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт;  оформлять выдачу клиентам платежных карт;  оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;  использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами;  **Знать:**  нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, совершение операций с использованием платежных карт, операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;  нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;  содержание и порядок формирования юридических дел клиентов;  порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;  правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;  Порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов;  порядок планирования операций с наличностью;  порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов и проведения банком проверок соблюдения клиентами кассовой дисциплины;  формы расчетов и технологии совершения расчетных операций;  содержание и порядок заполнения расчетных документов;  порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов;  порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;  системы межбанковских расчетов;  порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в расчетно-кассовых центрах Банка России;  порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями;  порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации;  формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки;  виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;  порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм;  порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте;  порядок расчета размеров открытых валютных позиций;  порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля;  меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей;  системы международных финансовых телекоммуникаций;  виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием;  условия и порядок выдачи платежных карт;  технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами;  типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов, операций с платежными картами. |
|  | ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.  ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт. | **Иметь практический опыт**:  проведения расчетных операций;  **Умения:**  оформлять договоры банковского счета с клиентами;  проверять правильность и полноту оформления расчетных документов;  открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;  выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов;  оформлять выписки из лицевых счетов клиентов;  рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание;  проверять соблюдение клиентами порядка работы с денежной наличностью;  рассчитывать прогноз кассовых оборотов;  составлять календарь выдачи наличных денег;  рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;  устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов, проводить проверки соблюдения клиентами кассовой дисциплины;  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;  отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;  исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;  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;  исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре Банка России;  проводить расчеты между кредитными организациями;  контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам;  осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами;  вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете;  отражать в учете межбанковские расчеты;  проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами, в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива;  проводить конверсионные операции по счетам клиентов;  рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;  осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки;  консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт;  оформлять выдачу клиентам платежных карт;  оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;  использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами;  **Знать:**  нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, совершение операций с использованием платежных карт, операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;  нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;  содержание и порядок формирования юридических дел клиентов;  порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;  правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;  Порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов;  порядок планирования операций с наличностью;  порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов и проведения банком проверок соблюдения клиентами кассовой дисциплины;  формы расчетов и технологии совершения расчетных операций;  содержание и порядок заполнения расчетных документов;  порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов;  порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;  системы межбанковских расчетов;  порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в расчетно-кассовых центрах Банка России;  порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями;  порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации;  формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки;  виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;  порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм;  порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте;  порядок расчета размеров открытых валютных позиций;  порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля;  меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей;  системы международных финансовых телекоммуникаций;  виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием;  условия и порядок выдачи платежных карт;  технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами;  типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов, операций с платежными картами. |
| Осуществление кредитных операций. | ПК 2.1. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям. | **Иметь практический опыт**:  осуществления операций по кредитованию физических и юридических лиц  **Умения:**  консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;  анализировать финансовое положение заемщика юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита;  определять платежеспособность физического лица: оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам;  проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов;  проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита;  составлять заключение о возможности предоставления кредита;  оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросспродажа);  проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов;  проводить андеррайтинг предмета ипотеки;  составлять договор о залоге;  оформлять пакет документов для заключения договора о залоге;  составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей;  оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;  оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные;  формировать и вести кредитные дела;  составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения;  определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента;  определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита;  пользоваться оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам;  применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке;  пользоваться справочными информационными базами данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском рынке;  оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов;  оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам;  оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита;  оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам;  вести мониторинг финансового положения клиента;  контролировать соответствие и правильность исполнения залогодателем своих обязательств;  оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам;  выявлять причины ненадлежащего исполнения условий договора и выставлять требования по оплате просроченной задолженности;  выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолженность;  разрабатывать систему мотивации заемщика, имеющего просроченную задолженность, и применять ее с целью обеспечения производства платежей с учетом индивидуальных особенностей заемщика и условий кредитного досье;  направлять запросы в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента;  находить контактные данные заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных;  подбирать оптимальный способ погашения просроченной задолженности;  планировать работу с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, на основании предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате просроченной задолженности;  рассчитывать основные параметры реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита;  рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва;  рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов;  оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов;  оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов;  использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию.  **Знать:**  нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;  законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;  законодательство Российской Федерации о персональных данных;  нормативные документы Банка России об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите);  рекомендации Ассоциации региональных банков России по вопросам определения кредитоспособности заемщиков;  порядок взаимодействия с бюро кредитных историй;  законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг;  законодательство Российской Федерации о залогах и поручительстве;  гражданское законодательство Российской Федерации об ответственности за неисполнение условий договора; законодательство Российской Федерации об ипотеке;  законодательство Российской Федерации о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;  нормативные документы Банка России и внутренние документы банка о порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери;  способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов;  способы обеспечения возвратности кредита, виды залога;  методы оценки залоговой стоимости, ликвидности предмета залога;  требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику;  состав и содержание основных источников информации о клиенте;  методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга;  локальные нормативные акты и методические документы, касающиеся реструктуризации и рефинансирования задолженности физических лиц;  бизнес-культуру потребительского кредитования;  методы андеррайтинга кредитных заявок клиентов;  методы андеррайтинга предмета ипотеки;  методы определения класса кредитоспособности юридического лица;  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;  порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей;  критерии определения проблемного кредита;  типовые причины неисполнения условий кредитного договора и способы погашения просроченной задолженности;  меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора;  отечественную и международную практику взыскания задолженности;  методологию мониторинга и анализа показателей качества и эффективности истребования просроченной и проблемной задолженности по потребительским кредитам;  порядок оформления и учета межбанковских кредитов;  особенности делопроизводства и документооборот на межбанковском рынке;  основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России;  порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту;  порядок и отражение в учете формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам;  порядок и отражение в учете списания нереальных для взыскания кредитов;  типичные нарушения при осуществлении кредитных операций. |
|  | ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов. | **Иметь практический опыт**:  осуществления операций по кредитованию физических и юридических лиц**.**  **Умения:**  консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;  анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита;  определять платежеспособность физического лица: оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам;  проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов;  проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита;  составлять заключение о возможности предоставления кредита;  оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросспродажа);  проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов;  проводить андеррайтинг предмета ипотеки;  составлять договор о залоге;  оформлять пакет документов для заключения договора о залоге;  составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей;  оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;  оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные;  формировать и вести кредитные дела;  составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения;  определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента;  определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита;  пользоваться оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам;  применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке;  пользоваться справочными информационными базами данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском рынке;  оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов;  оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам;  оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита;  оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам;  вести мониторинг финансового положения клиента;  контролировать соответствие и правильность исполнения залогодателем своих обязательств;  оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам;  выявлять причины ненадлежащего исполнения условий договора и выставлять требования по оплате просроченной задолженности;  выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолженность;  разрабатывать систему мотивации заемщика, имеющего просроченную задолженность, и применять ее с целью обеспечения производства платежей с учетом индивидуальных особенностей заемщика и условий кредитного досье;  направлять запросы в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента;  находить контактные данные заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных;  подбирать оптимальный способ погашения просроченной задолженности;  планировать работу с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, на основании предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате просроченной задолженности;  рассчитывать основные параметры реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита;  рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва;  рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов;  оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов;  оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов;  использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию.  **Знать:**  нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;  законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;  законодательство Российской Федерации о персональных данных;  нормативные документы Банка России об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите);  рекомендации Ассоциации региональных банков России по вопросам определения кредитоспособности заемщиков;  порядок взаимодействия с бюро кредитных историй;  законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг;  законодательство Российской Федерации о залогах и поручительстве;  гражданское законодательство Российской Федерации об ответственности за неисполнение условий договора; законодательство Российской Федерации об ипотеке;  законодательство Российской Федерации о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;  нормативные документы Банка России и внутренние документы банка о порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери;  способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов;  способы обеспечения возвратности кредита, виды залога;  методы оценки залоговой стоимости, ликвидности предмета залога;  требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику;  состав и содержание основных источников информации о клиенте;  методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга;  локальные нормативные акты и методические документы, касающиеся реструктуризации и рефинансирования задолженности физических лиц;  бизнес-культуру потребительского кредитования;  методы андеррайтинга кредитных заявок клиентов;  методы андеррайтинга предмета ипотеки;  методы определения класса кредитоспособности юридического лица;  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;  порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей;  критерии определения проблемного кредита;  типовые причины неисполнения условий кредитного договора и способы погашения просроченной задолженности;  меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора;  отечественную и международную практику взыскания задолженности;  методологию мониторинга и анализа показателей качества и эффективности истребования просроченной и проблемной задолженности по потребительским кредитам;  порядок оформления и учета межбанковских кредитов;  особенности делопроизводства и документооборот на межбанковском рынке;  основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России;  порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту;  порядок и отражение в учете формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам;  порядок и отражение в учете списания нереальных для взыскания кредитов;  типичные нарушения при осуществлении кредитных операций. |
|  | ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов. | **Иметь практический опыт**:  осуществления операций по кредитованию физических и юридических лиц  **Умения:**  оформлять договоры банковского счета с клиентами;  проверять правильность и полноту оформления расчетных документов;  открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;  выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов;  оформлять выписки из лицевых счетов клиентов;  рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание;  проверять соблюдение клиентами порядка работы с денежной наличностью;  рассчитывать прогноз кассовых оборотов;  составлять календарь выдачи наличных денег;  рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;  устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов, проводить проверки соблюдения клиентами кассовой дисциплины;  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;  отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;  исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;  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;  исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре Банка России;  проводить расчеты между кредитными организациями;  контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам;  осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами;  вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете;  отражать в учете межбанковские расчеты;  проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами, в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива;  проводить конверсионные операции по счетам клиентов;  рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;  осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки;  консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт;  оформлять выдачу клиентам платежных карт;  оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;  использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами;  **Знать:**  нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;  законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;  законодательство Российской Федерации о персональных данных;  нормативные документы Банка России об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите);  рекомендации Ассоциации региональных банков России по вопросам определения кредитоспособности заемщиков;  порядок взаимодействия с бюро кредитных историй;  законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг;  законодательство Российской Федерации о залогах и поручительстве;  гражданское законодательство Российской Федерации об ответственности за неисполнение условий договора; законодательство Российской Федерации об ипотеке;  законодательство Российской Федерации о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;  нормативные документы Банка России и внутренние документы банка о порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери;  способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов;  способы обеспечения возвратности кредита, виды залога;  методы оценки залоговой стоимости, ликвидности предмета залога;  требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику;  состав и содержание основных источников информации о клиенте;  методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга;  локальные нормативные акты и методические документы, касающиеся реструктуризации и рефинансирования задолженности физических лиц;  бизнес-культуру потребительского кредитования;  методы андеррайтинга кредитных заявок клиентов;  методы андеррайтинга предмета ипотеки;  методы определения класса кредитоспособности юридического лица;  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;  порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей;  критерии определения проблемного кредита;  типовые причины неисполнения условий кредитного договора и способы погашения просроченной задолженности;  меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора;  отечественную и международную практику взыскания задолженности;  методологию мониторинга и анализа показателей качества и эффективности истребования просроченной и проблемной задолженности по потребительским кредитам;  порядок оформления и учета межбанковских кредитов;  особенности делопроизводства и документооборот на межбанковском рынке;  основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России;  порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту;  порядок и отражение в учете формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам;  порядок и отражение в учете списания нереальных для взыскания кредитов;  типичные нарушения при осуществлении кредитных операций. |
|  | ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов. | **Иметь практический опыт**:  осуществления операций по кредитованию физических и юридических лиц.  **Умения:**  консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;  анализировать финансовое положение заемщика юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита;  определять платежеспособность физического лица: оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам;  проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов;  проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита;  составлять заключение о возможности предоставления кредита;  оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросспродажа);  проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов;  проводить андеррайтинг предмета ипотеки;  составлять договор о залоге;  оформлять пакет документов для заключения договора о залоге;  составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей;  оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;  оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные;  формировать и вести кредитные дела;  составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения;  определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента;  определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита;  пользоваться оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам;  применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке;  пользоваться справочными информационными базами данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском рынке;  оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов;  оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам;  оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита;  оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам;  вести мониторинг финансового положения клиента;  контролировать соответствие и правильность исполнения залогодателем своих обязательств;  оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам;  выявлять причины ненадлежащего исполнения условий договора и выставлять требования по оплате просроченной задолженности;  выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолженность;  разрабатывать систему мотивации заемщика, имеющего просроченную задолженность, и применять ее с целью обеспечения производства платежей с учетом индивидуальных особенностей заемщика и условий кредитного досье;  направлять запросы в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента;  находить контактные данные заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных;  подбирать оптимальный способ погашения просроченной задолженности;  планировать работу с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, на основании предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате просроченной задолженности;  рассчитывать основные параметры реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита;  рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва;  рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов;  оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов;  оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов;  использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию.  **Знать:**  нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, совершение операций с использованием платежных карт, операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;  нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;  содержание и порядок формирования юридических дел клиентов;  порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;  правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;  Порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов;  порядок планирования операций с наличностью;  порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов и проведения банком проверок соблюдения клиентами кассовой дисциплины;  формы расчетов и технологии совершения расчетных операций;  содержание и порядок заполнения расчетных документов;  порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов;  порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;  системы межбанковских расчетов;  порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в расчетно-кассовых центрах Банка России;  порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями;  порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации;  формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки;  виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;  порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм;  порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте;  порядок расчета размеров открытых валютных позиций;  порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля;  меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей;  системы международных финансовых телекоммуникаций;  виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием;  условия и порядок выдачи платежных карт;  технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами;  типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов, операций с платежными картами. |
|  | ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам. | **Иметь практический опыт**:  осуществления операций по кредитованию физических и юридических лиц  **Умения:**  консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;  анализировать финансовое положение заемщика юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита;  определять платежеспособность физического лица: оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам;  проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов;  проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита;  составлять заключение о возможности предоставления кредита;  оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросспродажа);  проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов;  проводить андеррайтинг предмета ипотеки;  составлять договор о залоге;  оформлять пакет документов для заключения договора о залоге;  составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей;  оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;  оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные;  формировать и вести кредитные дела;  составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения;  определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента;  определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита;  пользоваться оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам;  применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке;  пользоваться справочными информационными базами данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском рынке;  оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов;  оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам;  оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита;  оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам;  вести мониторинг финансового положения клиента;  контролировать соответствие и правильность исполнения залогодателем своих обязательств;  оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам;  выявлять причины ненадлежащего исполнения условий договора и выставлять требования по оплате просроченной задолженности;  выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолженность;  разрабатывать систему мотивации заемщика, имеющего просроченную задолженность, и применять ее с целью обеспечения производства платежей с учетом индивидуальных особенностей заемщика и условий кредитного досье;  направлять запросы в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента;  находить контактные данные заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных;  подбирать оптимальный способ погашения просроченной задолженности;  планировать работу с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, на основании предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате просроченной задолженности;  рассчитывать основные параметры реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита;  рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва;  рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов;  оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов;  оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов;  использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию.  **Знать:**  нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;  законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;  законодательство Российской Федерации о персональных данных;  нормативные документы Банка России об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите);  рекомендации Ассоциации региональных банков России по вопросам определения кредитоспособности заемщиков;  порядок взаимодействия с бюро кредитных историй;  законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг;  законодательство Российской Федерации о залогах и поручительстве;  гражданское законодательство Российской Федерации об ответственности за неисполнение условий договора; законодательство Российской Федерации об ипотеке;  законодательство Российской Федерации о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;  нормативные документы Банка России и внутренние документы банка о порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери;  способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов;  способы обеспечения возвратности кредита, виды залога;  методы оценки залоговой стоимости, ликвидности предмета залога;  требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику;  состав и содержание основных источников информации о клиенте;  методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга;  локальные нормативные акты и методические документы, касающиеся реструктуризации и рефинансирования задолженности физических лиц;  бизнес-культуру потребительского кредитования;  методы андеррайтинга кредитных заявок клиентов;  методы андеррайтинга предмета ипотеки;  методы определения класса кредитоспособности юридического лица;  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;  порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей;  критерии определения проблемного кредита;  типовые причины неисполнения условий кредитного договора и способы погашения просроченной задолженности;  меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора;  отечественную и международную практику взыскания задолженности;  методологию мониторинга и анализа показателей качества и эффективности истребования просроченной и проблемной задолженности по потребительским кредитам;  порядок оформления и учета межбанковских кредитов;  особенности делопроизводства и документооборот на межбанковском рынке;  основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России;  порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту;  порядок и отражение в учете формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам;  порядок и отражение в учете списания нереальных для взыскания кредитов;  типичные нарушения при осуществлении кредитных операций. |
| Выполнение работ по профессии 23548  Контролер (Сберегательного банка). | ПК 3.1. Выполнять и оформлять приходные и расходные кассовые операции. | **Практический опыт в:**  проведения кассовых операций и операций по банковским вкладам (депозитам)  **Умения:**  проверять правильность оформления документов по приёму и выдаче наличных денег, ценностей и бланков;  принимать наличные деньги полисным и поштучным пересчётом с использованием технических средств;  принимать сумки с наличными деньгами от инкассаторских работников и представителей организации;  осуществлять проверку денежных знаков, выявлять сомнительные, неплатежеспособные и имеющие признаки подделки денежные знаки;  заполнять необходимые документы при выявлении сомнительных, неплатежеспособных и имеющих признаки подделки денежных знаков Банка России;  оформлять документы по результатам экспертизы;  осуществлять выдачу наличных денег, ценностей, бланков;  заполнять кассовые документы при приёме и выдаче наличных денег, ценностей, бланков (в т.ч. средствами автоматизированных банковских систем); осуществлять обработку, формирование и упаковку наличных денег;  получать и оформлять подкрепление операционной кассы;  подготавливать издержки денежной наличности для сдачи в учреждение Банка России и оформлять соответствующие документы;  выполнять и оформлять переводы денежных средств по поручению физических лиц без открытия банковских счетов;  осуществлять вложение наличных денег в сумку или индивидуальное устройство для хранения, вскрывать сумки и обрабатывать изъятые из них наличные деньги;  передавать заведующему кассой и принимать у заведующего кассой наличные деньги и сумки с денежной наличностью;  загружать в кассовые терминалы и банкоматы и изымать из них наличные деньги;  изымать из автоматического сейфа сумки с наличными деньгами;  оформлять документы на излишки недостачи при пересчёте наличных денег, изъятых из сумок;  осуществлять покупку и продажу памятных монет;  заполнять документы по операциям с памятными монетами;  осуществлять визуальный контроль, пересчёт и взвешивание слитков драгоценных металлов;  сличать данные контрольного пересчёта и с данными сопроводительных документов;  принимать и выдавать драгоценные металлы в физической форме;  заполнять документы по операциям с драгоценными металлами;  вести книгу учёта выданных и принятых ценностей;  оформлять и сдавать заведующему кассой кассовые документы по завершении операционного дня;  формировать дела (сшивы) с кассовыми документами;  проводить ревизию наличных денег;  осуществлять внутрибанковский последующий контроль кассовых операций;  обеспечивать работу обменного пункта в начале операционного дня;  определять эквивалентные суммы в национальной и иностранной валюте в соответствии с установленными курсами покупки-продажи иностранной валюты;  идентифицировать клиента;  осуществлять и оформлять операции по покупке и продаже наличной иностранной валюты;  осуществлять и оформлять операции по размену денежных знаков иностранных государств, замене и покупке повреждённых денежных знаков иностранных государств;  осуществлять и оформлять операции с чеками, номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте;  принимать наличную иностранную валюту и чеки для направления на инкассо;  принимать для зачисления на счета физических лиц и выдавать со счетов физических лиц наличную валюту Российской Федерации и наличную иностранную валюту (в т.ч. с использованием платёжных карт);  принимать наличную иностранную валюту и валюту Российской Федерации для осуществления перевода из Российской Федерации по поручению физического лица без открытия банковского счёта;  выплачивать наличную иностранную валюту и валюту Российской Федерации по переводам в Российскую Федерацию без открытия банковского счёта в пользу физического лица;  осуществлять заключение операционного дня по операциям с наличной валютой и чеками;  отражать в бухгалтерском учёте (в т.ч. средствами автоматизированных банковских систем) приходные и расходные кассовые операции, операции с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками, операции с наличными деньгами при использовании программно-технических средств, операции с памятными монетами и драгоценными металлами;  устанавливать контакт с клиентами;  использовать автоматизированные банковские системы при осуществлении операций по вкладам (депозитных операций);  информировать клиентов о видах и условиях депозитных операций, помогать в выборе оптимального для клиента вида депозита;  оформлять договоры банковского вклада, депозитные договоры и бухгалтерские документы;  оформлять документы по предоставлению права распоряжения вкладом на основании доверенности третьему лицу;  оформлять документы по завещательным распоряжениям вкладчиков;  открывать и закрывать лицевые счета по вкладам (депозитам);  выполнять и оформлять операции по приёму дополнительных взносов во вклады и выплате части вклада;  выполнять разовые и длительные поручения вкладчиков на перечисление (перевод) денежных средств со счетов по вкладам в безналичном порядке;  зачислять суммы поступивших переводов во вклады;  осуществлять пролонгацию договора по вкладу;  исчислять и выплачивать проценты по вкладам (депозитам);  взимать плату за выполнение операций по вкладам и оказание услуг;  отражать в учёте операции по вкладам (депозитам);  осуществлять внутрибанковский последующий контроль операций по вкладам;  открывать и закрывать обезличенные металлические счета в различных драгоценных металлах;  оформлять договоры обезличенного металлического счета;  оформлять документы по операциям приёма и выдачи драгоценных металлов в обезличенной и физической форме по обезличенным металлическим счетам;  начислять и выплачивать проценты по обезличенным металлическим счетам;  определять размер и взыскивать комиссионные сборы и прочие вознаграждения, связанные с ведением металлических счетов.  **Знания:**  правовые основы ведения кассовых операций и операций с наличной иностранной валютой и чеками;  порядок приёма и выдачи наличных денег клиентам;  порядок кассового обслуживания кредитных организаций в учреждениях Банка России;  порядок отражения в бухгалтерском учёте приходных и расходных кассовых операций, операций с наличной иностранной валютой и чеками;  технологию проведения платежей физических лиц без открытия банковского счёта;  порядок обработки, формирования и упаковки наличных денег;  правила эксплуатации банкоматов, кассовых терминалов и автоматических сейфов;  признаки платежеспособности и подлинности банкнот и монеты Банка России и иностранных государств;  порядок оформления и ведения учёта операций с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками;  порядок получения памятных и инвестиционных монет в Банке России;  порядок приёма, хранения и выдачи драгоценных металлов банками;  порядок определения массы драгоценных металлов и исчисления их стоимости;  функции и задачи отдела кассовых операций;  требования к технической укреплённости помещений для совершения операций с наличными денежными средствами и другими ценностями;  общие требования к организации работы по ведению кассовых операций;  порядок завершения рабочего дня, формирования и хранения кассовых документов;  правила хранения наличных денег;  порядок получения подкрепления операционной кассы и сдачи излишков денежной наличности;  порядок открытия и закрытия обменных пунктов;  порядок установления банком валютных курсов, кросс-курса обмена валюты, комиссии за проведение операций с наличной иностранной валютой; З-21 порядок подкрепления внутренних структурных подразделений уполномоченных банков денежной наличностью и другими ценностями;  порядок доставки денежной наличности и других ценностей из внутреннего структурного подразделения в уполномоченный банк;  порядок проведения операций с наличной иностранной валютой;  операции с денежными средствами или иным имуществом, подлежащие обязательному контролю;  типичные нарушения при совершении кассовых операций, в т.ч. с наличной иностранной валютой и чеками;  правовые основы организации депозитных операций с физическими и юридическими лицами, обеспечения защиты прав и интересов клиентов, порядок лицензирования операций по вкладам (депозитных операций) и операций с драгоценными металлами;  принципы и финансовые основы системы страхования вкладов;  элементы депозитной политики банка;  порядок организации работы по привлечению денежных средств во вклады (депозиты);  виды, условия и порядок проведения операций по вкладам (депозитных операций);  виды вкладов, принимаемых банками от населения;  технику оформления вкладных операций;  стандартное содержание договора банковского вклада (депозитного договора), основные условия, права и ответственность сторон;  порядок распоряжения вкладами;  виды и режимы депозитных счетов, открываемых в банке клиентам в зависимости от категории владельцев средств, сроков привлечения, видов валют;  порядок обслуживания счетов по вкладам и оказания дополнительных услуг;  типичные нарушения при совершении депозитных операций (операций по вкладам);  порядок депонирования части привлечённых денежных средств в Банке России;  порядок начисления и уплаты процентов по вкладам (депозитам);  порядок отражения в бухгалтерском учёте операций по вкладам (депозитных операций);  виды операций и сделок, совершаемых кредитными организациями с драгоценными металлами;  условия зачисления на обезличенный металлический счёт и возврата со счёта драгоценных металлов;  порядок выплаты вознаграждений, связанных с ведением обезличенного металлического счёта, изменением индивидуальных характеристик драгоценных металлов;  порядок регулирования открытой позиции в драгоценных металлах;  порядок отражения в бухгалтерском учёте операций с драгоценными металлами;  порядок переоценки счетов по учёту драгоценных металлов;  типичные нарушения при совершении операций с драгоценными металлами;  приёмы и методы коммуникации. |
|  | ПК 3.2. Выполнять операции с наличными деньгами при использовании программно-технических средств. | **Умения:**  проверять правильность оформления документов по приёму и выдаче наличных денег, ценностей и бланков;  принимать наличные деньги полисным и поштучным пересчётом с использованием технических средств;  принимать сумки с наличными деньгами от инкассаторских работников и представителей организации;  осуществлять проверку денежных знаков, выявлять сомнительные, неплатежеспособные и имеющие признаки подделки денежные знаки;  заполнять необходимые документы при выявлении сомнительных, неплатежеспособных и имеющих признаки подделки денежных знаков Банка России;  оформлять документы по результатам экспертизы;  осуществлять выдачу наличных денег, ценностей, бланков;  заполнять кассовые документы при приёме и выдаче наличных денег, ценностей, бланков (в т.ч. средствами автоматизированных банковских систем); осуществлять обработку, формирование и упаковку наличных денег;  получать и оформлять подкрепление операционной кассы;  подготавливать издержки денежной наличности для сдачи в учреждение Банка России и оформлять соответствующие документы;  выполнять и оформлять переводы денежных средств по поручению физических лиц без открытия банковских счетов;  осуществлять вложение наличных денег в сумку или индивидуальное устройство для хранения, вскрывать сумки и обрабатывать изъятые из них наличные деньги;  передавать заведующему кассой и принимать у заведующего кассой наличные деньги и сумки с денежной наличностью;  загружать в кассовые терминалы и банкоматы и изымать из них наличные деньги;  изымать из автоматического сейфа сумки с наличными деньгами;  оформлять документы на излишки недостачи при пересчёте наличных денег, изъятых из сумок;  осуществлять покупку и продажу памятных монет;  заполнять документы по операциям с памятными монетами;  осуществлять визуальный контроль, пересчёт и взвешивание слитков драгоценных металлов;  сличать данные контрольного пересчёта и с данными сопроводительных документов;  принимать и выдавать драгоценные металлы в физической форме;  заполнять документы по операциям с драгоценными металлами;  вести книгу учёта выданных и принятых ценностей;  оформлять и сдавать заведующему кассой кассовые документы по завершении операционного дня;  формировать дела (сшивы) с кассовыми документами;  проводить ревизию наличных денег;  осуществлять внутрибанковский последующий контроль кассовых операций;  обеспечивать работу обменного пункта в начале операционного дня;  определять эквивалентные суммы в национальной и иностранной валюте в соответствии с установленными курсами покупки-продажи иностранной валюты;  идентифицировать клиента;  осуществлять и оформлять операции по покупке и продаже наличной иностранной валюты;  осуществлять и оформлять операции по размену денежных знаков иностранных государств, замене и покупке повреждённых денежных знаков иностранных государств;  осуществлять и оформлять операции с чеками, номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте;  принимать наличную иностранную валюту и чеки для направления на инкассо;  принимать для зачисления на счета физических лиц и выдавать со счетов физических лиц наличную валюту Российской Федерации и наличную иностранную валюту (в т.ч. с использованием платёжных карт);  принимать наличную иностранную валюту и валюту Российской Федерации для осуществления перевода из Российской Федерации по поручению физического лица без открытия банковского счёта;  выплачивать наличную иностранную валюту и валюту Российской Федерации по переводам в Российскую Федерацию без открытия банковского счёта в пользу физического лица;  осуществлять заключение операционного дня по операциям с наличной валютой и чеками;  отражать в бухгалтерском учёте (в т.ч. средствами автоматизированных банковских систем) приходные и расходные кассовые операции, операции с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками, операции с наличными деньгами при использовании программно-технических средств, операции с памятными монетами и драгоценными металлами;  устанавливать контакт с клиентами;  использовать автоматизированные банковские системы при осуществлении операций по вкладам (депозитных операций);  информировать клиентов о видах и условиях депозитных операций, помогать в выборе оптимального для клиента вида депозита;  оформлять договоры банковского вклада, депозитные договоры и бухгалтерские документы;  оформлять документы по предоставлению права распоряжения вкладом на основании доверенности третьему лицу;  оформлять документы по завещательным распоряжениям вкладчиков;  открывать и закрывать лицевые счета по вкладам (депозитам);  выполнять и оформлять операции по приёму дополнительных взносов во вклады и выплате части вклада;  выполнять разовые и длительные поручения вкладчиков на перечисление (перевод) денежных средств со счетов по вкладам в безналичном порядке;  зачислять суммы поступивших переводов во вклады;  осуществлять пролонгацию договора по вкладу;  исчислять и выплачивать проценты по вкладам (депозитам);  взимать плату за выполнение операций по вкладам и оказание услуг;  отражать в учёте операции по вкладам (депозитам);  осуществлять внутрибанковский последующий контроль операций по вкладам;  открывать и закрывать обезличенные металлические счета в различных драгоценных металлах;  оформлять договоры обезличенного металлического счета;  оформлять документы по операциям приёма и выдачи драгоценных металлов в обезличенной и физической форме по обезличенным металлическим счетам;  начислять и выплачивать проценты по обезличенным металлическим счетам;  определять размер и взыскивать комиссионные сборы и прочие вознаграждения, связанные с ведением металлических счетов.  **Знания:**  правовые основы ведения кассовых операций и операций с наличной иностранной валютой и чеками;  порядок приёма и выдачи наличных денег клиентам;  порядок кассового обслуживания кредитных организаций в учреждениях Банка России;  порядок отражения в бухгалтерском учёте приходных и расходных кассовых операций, операций с наличной иностранной валютой и чеками;  технологию проведения платежей физических лиц без открытия банковского счёта;  порядок обработки, формирования и упаковки наличных денег;  правила эксплуатации банкоматов, кассовых терминалов и автоматических сейфов;  признаки платежеспособности и подлинности банкнот и монеты Банка России и иностранных государств;  порядок оформления и ведения учёта операций с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками;  порядок получения памятных и инвестиционных монет в Банке России;  порядок приёма, хранения и выдачи драгоценных металлов банками;  порядок определения массы драгоценных металлов и исчисления их стоимости;  функции и задачи отдела кассовых операций;  требования к технической укреплённости помещений для совершения операций с наличными денежными средствами и другими ценностями;  общие требования к организации работы по ведению кассовых операций;  порядок завершения рабочего дня, формирования и хранения кассовых документов;  правила хранения наличных денег;  порядок получения подкрепления операционной кассы и сдачи излишков денежной наличности;  порядок открытия и закрытия обменных пунктов;  порядок установления банком валютных курсов, кросс-курса обмена валюты, комиссии за проведение операций с наличной иностранной валютой; З-21 порядок подкрепления внутренних структурных подразделений уполномоченных банков денежной наличностью и другими ценностями;  порядок доставки денежной наличности и других ценностей из внутреннего структурного подразделения в уполномоченный банк;  порядок проведения операций с наличной иностранной валютой;  операции с денежными средствами или иным имуществом, подлежащие обязательному контролю;  типичные нарушения при совершении кассовых операций, в т.ч. с наличной иностранной валютой и чеками;  правовые основы организации депозитных операций с физическими и юридическими лицами, обеспечения защиты прав и интересов клиентов, порядок лицензирования операций по вкладам (депозитных операций) и операций с драгоценными металлами;  принципы и финансовые основы системы страхования вкладов;  элементы депозитной политики банка;  порядок организации работы по привлечению денежных средств во вклады (депозиты);  виды, условия и порядок проведения операций по вкладам (депозитных операций);  виды вкладов, принимаемых банками от населения;  технику оформления вкладных операций;  стандартное содержание договора банковского вклада (депозитного договора), основные условия, права и ответственность сторон;  порядок распоряжения вкладами;  виды и режимы депозитных счетов, открываемых в банке клиентам в зависимости от категории владельцев средств, сроков привлечения, видов валют;  порядок обслуживания счетов по вкладам и оказания дополнительных услуг;  типичные нарушения при совершении депозитных операций (операций по вкладам);  порядок депонирования части привлечённых денежных средств в Банке России;  порядок начисления и уплаты процентов по вкладам (депозитам);  порядок отражения в бухгалтерском учёте операций по вкладам (депозитных операций);  виды операций и сделок, совершаемых кредитными организациями с драгоценными металлами;  условия зачисления на обезличенный металлический счёт и возврата со счёта драгоценных металлов;  порядок выплаты вознаграждений, связанных с ведением обезличенного металлического счёта, изменением индивидуальных характеристик драгоценных металлов;  порядок регулирования открытой позиции в драгоценных металлах;  порядок отражения в бухгалтерском учёте операций с драгоценными металлами;  порядок переоценки счетов по учёту драгоценных металлов;  типичные нарушения при совершении операций с драгоценными металлами;  приёмы и методы коммуникации. |
|  | ПК 3.3. Выполнять и оформлять операции с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России и иностранных государств. | **Практический опыт в:**  проведения кассовых операций и операций по банковским вкладам (депозитам). |
| **Умения:**  проверять правильность оформления документов по приёму и выдаче наличных денег, ценностей и бланков;  осуществлять проверку денежных знаков, выявлять сомнительные, неплатежеспособные и имеющие признаки подделки денежные знаки;  заполнять необходимые документы при выявлении сомнительных, неплатежеспособных и имеющих признаки подделки денежных знаков Банка России;  оформлять документы по результатам экспертизы;  подготавливать издержки денежной наличности для сдачи в учреждение Банка России и оформлять соответствующие документы;  выполнять и оформлять переводы денежных средств по поручению физических лиц без открытия банковских счетов;  передавать заведующему кассой и принимать у заведующего кассой наличные деньги и сумки с денежной наличностью;  изымать из автоматического сейфа сумки с наличными деньгами;  оформлять документы на излишки недостачи при пересчёте наличных денег, изъятых из сумок;  осуществлять покупку и продажу памятных монет;  заполнять документы по операциям с драгоценными металлами;  вести книгу учёта выданных и принятых ценностей;  обеспечивать работу обменного пункта в начале операционного дня;  определять эквивалентные суммы в национальной и иностранной валюте в соответствии с установленными курсами покупки-продажи иностранной валюты;  идентифицировать клиента;  осуществлять и оформлять операции по покупке и продаже наличной иностранной валюты;  осуществлять и оформлять операции по размену денежных знаков иностранных государств, замене и покупке повреждённых денежных знаков иностранных государств;  осуществлять и оформлять операции с чеками, номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте;  принимать наличную иностранную валюту и чеки для направления на инкассо;  принимать для зачисления на счета физических лиц и выдавать со счетов физических лиц наличную валюту Российской Федерации и наличную иностранную валюту (в т.ч. с использованием платёжных карт);  принимать наличную иностранную валюту и валюту Российской Федерации для осуществления перевода из Российской Федерации по поручению физического лица без открытия банковского счёта;  выплачивать наличную иностранную валюту и валюту Российской Федерации по переводам в Российскую Федерацию без открытия банковского счёта в пользу физического лица;  осуществлять заключение операционного дня по операциям с наличной валютой и чеками;  отражать в бухгалтерском учёте (в т.ч. средствами автоматизированных банковских систем) приходные и расходные кассовые операции, операции с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками, операции с наличными деньгами при использовании программно-технических средств, операции с памятными монетами и драгоценными металлами;  устанавливать контакт с клиентами;  использовать автоматизированные банковские системы при осуществлении операций по вкладам (депозитных операций);  информировать клиентов о видах и условиях депозитных операций, помогать в выборе оптимального для клиента вида депозита;  оформлять договоры банковского вклада, депозитные договоры и бухгалтерские документы;  оформлять документы по предоставлению права распоряжения вкладом на основании доверенности третьему лицу;  выполнять разовые и длительные поручения вкладчиков на перечисление (перевод) денежных средств со счетов по вкладам в безналичном порядке;  осуществлять пролонгацию договора по вкладу;  исчислять и выплачивать проценты по вкладам (депозитам);  взимать плату за выполнение операций по вкладам и оказание услуг;  отражать в учёте операции по вкладам (депозитам);  осуществлять внутрибанковский последующий контроль операций по вкладам;  открывать и закрывать обезличенные металлические счета в различных драгоценных металлах;  оформлять договоры обезличенного металлического счета;  оформлять документы по операциям приёма и выдачи драгоценных металлов в обезличенной и физической форме по обезличенным металлическим счетам;  начислять и выплачивать проценты по обезличенным металлическим счетам;  определять размер и взыскивать комиссионные сборы и прочие вознаграждения, связанные с ведением металлических счетов.  **Знания:**  правовые основы ведения кассовых операций и операций с наличной иностранной валютой и чеками;  порядок приёма и выдачи наличных денег клиентам;  порядок кассового обслуживания кредитных организаций в учреждениях Банка России;  порядок отражения в бухгалтерском учёте приходных и расходных кассовых операций, операций с наличной иностранной валютой и чеками;  технологию проведения платежей физических лиц без открытия банковского счёта;  порядок обработки, формирования и упаковки наличных денег;  правила эксплуатации банкоматов, кассовых терминалов и автоматических сейфов;  признаки платежеспособности и подлинности банкнот и монеты Банка России и иностранных государств;  порядок оформления и ведения учёта операций с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками;  порядок получения памятных и инвестиционных монет в Банке России;  порядок приёма, хранения и выдачи драгоценных металлов банками;  порядок определения массы драгоценных металлов и исчисления их стоимости;  функции и задачи отдела кассовых операций;  требования к технической укреплённости помещений для совершения операций с наличными денежными средствами и другими ценностями;  общие требования к организации работы по ведению кассовых операций;  порядок завершения рабочего дня, формирования и хранения кассовых документов;  правила хранения наличных денег;  порядок получения подкрепления операционной кассы и сдачи излишков денежной наличности;  порядок открытия и закрытия обменных пунктов;  порядок установления банком валютных курсов, кросс-курса обмена валюты, комиссии за проведение операций с наличной иностранной валютой;  порядок доставки денежной наличности и других ценностей из внутреннего структурного подразделения в уполномоченный банк;  порядок проведения операций с наличной иностранной валютой;  операции с денежными средствами или иным имуществом, подлежащие обязательному контролю;  типичные нарушения при совершении кассовых операций, в т.ч. с наличной иностранной валютой и чеками;  правовые основы организации депозитных операций с физическими и юридическими лицами, обеспечения защиты прав и интересов клиентов, порядок лицензирования операций по вкладам (депозитных операций) и операций с драгоценными металлами;  принципы и финансовые основы системы страхования вкладов;  элементы депозитной политики банка;  порядок организации работы по привлечению денежных средств во вклады (депозиты);  виды, условия и порядок проведения операций по вкладам (депозитных операций);  виды вкладов, принимаемых банками от населения;  технику оформления вкладных операций;  стандартное содержание договора банковского вклада (депозитного договора), основные условия, права и ответственность сторон;  порядок распоряжения вкладами;  виды и режимы депозитных счетов, открываемых в банке клиентам в зависимости от категории владельцев средств, сроков привлечения, видов валют;  порядок обслуживания счетов по вкладам и оказания дополнительных услуг;  типичные нарушения при совершении депозитных операций (операций по вкладам);  порядок депонирования части привлечённых денежных средств в Банке России;  порядок начисления и уплаты процентов по вкладам (депозитам);  порядок отражения в бухгалтерском учёте операций по вкладам (депозитных операций);  виды операций и сделок, совершаемых кредитными организациями с драгоценными металлами;  условия зачисления на обезличенный металлический счёт и возврата со счёта драгоценных металлов;  порядок выплаты вознаграждений, связанных с ведением обезличенного металлического счёта, изменением индивидуальных характеристик драгоценных металлов;  порядок регулирования открытой позиции в драгоценных металлах;  порядок отражения в бухгалтерском учёте операций с драгоценными металлами;  порядок переоценки счетов по учёту драгоценных металлов;  типичные нарушения при совершении операций с драгоценными металлами;  приёмы и методы коммуникации. |
|  | ПК 3.4. Выполнять и оформлять операции с памятными монетами и драгоценными металлами. | **Практический опыт в:**  проведения кассовых операций и операций по банковским вкладам (депозитам).  **Умения:**  принимать сумки с наличными деньгами от инкассаторских работников и представителей организации;  осуществлять выдачу наличных денег, ценностей, бланков;  заполнять кассовые документы при приёме и выдаче наличных денег, ценностей, бланков (в т.ч. средствами автоматизированных банковских систем); осуществлять обработку, формирование и упаковку наличных денег;  получать и оформлять подкрепление операционной кассы;  осуществлять покупку и продажу памятных монет;  заполнять документы по операциям с памятными монетами;  осуществлять визуальный контроль, пересчёт и взвешивание слитков драгоценных металлов;  принимать и выдавать драгоценные металлы в физической форме;  заполнять документы по операциям с драгоценными металлами;  вести книгу учёта выданных и принятых ценностей;  отражать в бухгалтерском учёте (в т.ч. средствами автоматизированных банковских систем) приходные и расходные кассовые операции, операции с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками, операции с наличными деньгами при использовании программно-технических средств, операции с памятными монетами и драгоценными металлами;  устанавливать контакт с клиентами;  оформлять документы по предоставлению права распоряжения вкладом на основании доверенности третьему лицу;  оформлять документы по завещательным распоряжениям вкладчиков;  открывать и закрывать лицевые счета по вкладам (депозитам);  выполнять и оформлять операции по приёму дополнительных взносов во вклады и выплате части вклада;  выполнять разовые и длительные поручения вкладчиков на перечисление (перевод) денежных средств со счетов по вкладам в безналичном порядке;  осуществлять пролонгацию договора по вкладу;  исчислять и выплачивать проценты по вкладам (депозитам);  взимать плату за выполнение операций по вкладам и оказание услуг;  отражать в учёте операции по вкладам (депозитам);  осуществлять внутрибанковский последующий контроль операций по вкладам;  открывать и закрывать обезличенные металлические счета в различных драгоценных металлах;  оформлять договоры обезличенного металлического счета;  оформлять документы по операциям приёма и выдачи драгоценных металлов в обезличенной и физической форме по обезличенным металлическим счетам;  начислять и выплачивать проценты по обезличенным металлическим счетам;  определять размер и взыскивать комиссионные сборы и прочие вознаграждения, связанные с ведением металлических счетов.  **Знания:**  правовые основы ведения кассовых операций и операций с наличной иностранной валютой и чеками;  правила эксплуатации банкоматов, кассовых признаки платежеспособности и подлинности банкнот и монеты Банка России и иностранных государств;  порядок оформления и ведения учёта операций с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками;  порядок получения памятных и инвестиционных монет в Банке России;  порядок приёма, хранения и выдачи драгоценных металлов банками;  порядок определения массы драгоценных металлов и исчисления их стоимости;  функции и задачи отдела кассовых операций;  требования к технической укреплённости помещений для совершения операций с наличными денежными средствами и другими ценностями;  общие требования к организации работы по ведению кассовых операций;  правила хранения наличных денег;  порядок получения подкрепления операционной кассы и сдачи излишков денежной наличности;  порядок открытия и закрытия обменных пунктов;  порядок доставки денежной наличности и других ценностей из внутреннего структурного подразделения в уполномоченный банк;  порядок проведения операций с наличной иностранной валютой;  правовые основы организации депозитных операций с физическими и юридическими лицами, обеспечения защиты прав и интересов клиентов, порядок лицензирования операций по вкладам (депозитных операций) и операций с драгоценными металлами;  принципы и финансовые основы системы страхования вкладов;  элементы депозитной политики банка;  порядок организации работы по привлечению денежных средств во вклады (депозиты);  виды, условия и порядок проведения операций по вкладам (депозитных операций);  виды вкладов, принимаемых банками от населения;  порядок распоряжения вкладами;  виды и режимы депозитных счетов, открываемых в банке клиентам в зависимости от категории владельцев средств, сроков привлечения, видов валют;  порядок начисления и уплаты процентов по вкладам (депозитам);  порядок отражения в бухгалтерском учёте операций по вкладам (депозитных операций);  виды операций и сделок, совершаемых кредитными организациями с драгоценными металлами;  условия зачисления на обезличенный металлический счёт и возврата со счёта драгоценных металлов;  порядок выплаты вознаграждений, связанных с ведением обезличенного металлического счёта, изменением индивидуальных характеристик драгоценных металлов;  порядок регулирования открытой позиции в драгоценных металлах;  порядок отражения в бухгалтерском учёте операций с драгоценными металлами;  порядок переоценки счетов по учёту драгоценных металлов;  типичные нарушения при совершении операций с драгоценными металлами;  приёмы и методы коммуникации. |
|  | ПК 3.5. Осуществлять контроль кассовых операций. | **Практический опыт в:**  проведения кассовых операций и операций по банковским вкладам (депозитам).  **Умения:**  принимать наличные деньги полисным и поштучным пересчётом с использованием технических средств;  заполнять необходимые документы при выявлении сомнительных, неплатежеспособных и имеющих признаки подделки денежных знаков Банка России;  оформлять документы по результатам экспертизы;  осуществлять выдачу наличных денег, ценностей, бланков;  заполнять кассовые документы при приёме и выдаче наличных денег, ценностей, бланков (в т.ч. средствами автоматизированных банковских систем); осуществлять обработку, формирование и упаковку наличных денег;  получать и оформлять подкрепление операционной кассы;  передавать заведующему кассой и принимать у заведующего кассой наличные деньги и сумки с денежной наличностью;  загружать в кассовые терминалы и банкоматы и изымать из них наличные деньги;  изымать из автоматического сейфа сумки с наличными деньгами;  оформлять документы на излишки недостачи при пересчёте наличных денег, изъятых из сумок;  осуществлять покупку и продажу памятных монет;  заполнять документы по операциям с памятными монетами;  осуществлять визуальный контроль, пересчёт и взвешивание слитков драгоценных металлов;  заполнять документы по операциям с драгоценными металлами;  оформлять и сдавать заведующему кассой кассовые документы по завершении операционного дня;  формировать дела (сшивы) с кассовыми документами;  проводить ревизию наличных денег;  осуществлять внутрибанковский последующий контроль кассовых операций;  обеспечивать работу обменного пункта в начале операционного дня;  определять эквивалентные суммы в национальной и иностранной валюте в соответствии с установленными курсами покупки-продажи иностранной валюты;  идентифицировать клиента;  осуществлять и оформлять операции по покупке и продаже наличной иностранной валюты;  осуществлять и оформлять операции с чеками, номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте;  принимать наличную иностранную валюту и чеки для направления на инкассо;  принимать для зачисления на счета физических лиц и выдавать со счетов физических лиц наличную валюту Российской Федерации и наличную иностранную валюту (в т.ч. с использованием платёжных карт);  принимать наличную иностранную валюту и валюту Российской Федерации для осуществления перевода из Российской Федерации по поручению физического лица без открытия банковского счёта;  устанавливать контакт с клиентами;  использовать автоматизированные банковские системы при осуществлении операций по вкладам (депозитных операций);  информировать клиентов о видах и условиях депозитных операций, помогать в выборе оптимального для клиента вида депозита;  оформлять договоры банковского вклада, депозитные договоры и бухгалтерские документы;  оформлять документы по завещательным распоряжениям вкладчиков;  зачислять суммы поступивших переводов во вклады;  **Знания:**  правовые основы ведения кассовых операций и операций с наличной иностранной валютой и чеками;  порядок приёма и выдачи наличных денег клиентам;  порядок кассового обслуживания кредитных организаций в учреждениях Банка России;  порядок отражения в бухгалтерском учёте приходных и расходных кассовых операций, операций с наличной иностранной валютой и чеками;  технологию проведения платежей физических лиц без открытия банковского счёта;  порядок обработки, формирования и упаковки наличных денег;  правила эксплуатации банкоматов, кассовых терминалов и автоматических сейфов;  признаки платежеспособности и подлинности банкнот и монеты Банка России и иностранных государств;  порядок оформления и ведения учёта операций с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками;  функции и задачи отдела кассовых операций;  общие требования к организации работы по ведению кассовых операций;  порядок завершения рабочего дня, формирования и хранения кассовых документов;  правила хранения наличных денег;  порядок получения подкрепления операционной кассы и сдачи излишков денежной наличности;  порядок открытия и закрытия обменных пунктов;  порядок проведения операций с наличной иностранной валютой;  операции с денежными средствами или иным имуществом, подлежащие обязательному контролю;  типичные нарушения при совершении кассовых операций, в т.ч. с наличной иностранной валютой и чеками;  правовые основы организации депозитных операций с физическими и юридическими лицами, обеспечения защиты прав и интересов клиентов, порядок лицензирования операций по вкладам (депозитных операций) и операций с драгоценными металлами;  элементы депозитной политики банка;  порядок организации работы по привлечению денежных средств во вклады (депозиты);  виды, условия и порядок проведения операций по вкладам (депозитных операций);  технику оформления вкладных операций;  стандартное содержание договора банковского вклада (депозитного договора), основные условия, права и ответственность сторон;  порядок распоряжения вкладами;  порядок начисления и уплаты процентов по вкладам (депозитам);  порядок отражения в бухгалтерском учёте операций по вкладам (депозитных операций);  виды операций и сделок, совершаемых кредитными организациями с драгоценными металлами;  условия зачисления на обезличенный металлический счёт и возврата со счёта драгоценных металлов;  порядок выплаты вознаграждений, связанных с ведением обезличенного металлического счёта, изменением индивидуальных характеристик драгоценных металлов;  порядок регулирования открытой позиции в драгоценных металлах;  порядок отражения в бухгалтерском учёте операций с драгоценными металлами;  порядок переоценки счетов по учёту драгоценных металлов;  типичные нарушения при совершении операций с драгоценными металлами;  приёмы и методы коммуникации. |
|  | ПК 3.6. Выполнять и оформлять операции с наличной иностранной валютой и чеками. | **Практический опыт:**  проведения кассовых операций и операций по банковским вкладам (депозитам).  **Умения:**  определять эквивалентные суммы в национальной и иностранной валюте в соответствии с установленными курсами покупки-продажи иностранной валюты;  идентифицировать клиента;  осуществлять и оформлять операции по покупке и продаже наличной иностранной валюты;  осуществлять и оформлять операции по размену денежных знаков иностранных государств, замене и покупке повреждённых денежных знаков иностранных государств;  осуществлять и оформлять операции с чеками, номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте;  принимать наличную иностранную валюту и чеки для направления на инкассо;  принимать для зачисления на счета физических лиц и выдавать со счетов физических лиц наличную валюту Российской Федерации и наличную иностранную валюту (в т.ч. с использованием платёжных карт);  принимать наличную иностранную валюту и валюту Российской Федерации для осуществления перевода из Российской Федерации по поручению физического лица без открытия банковского счёта;  выплачивать наличную иностранную валюту и валюту Российской Федерации по переводам в Российскую Федерацию без открытия банковского счёта в пользу физического лица;  осуществлять заключение операционного дня по операциям с наличной валютой и чеками;  отражать в бухгалтерском учёте (в т.ч. средствами автоматизированных банковских систем) приходные и расходные кассовые операции, операции с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками, операции с наличными деньгами при использовании программно-технических средств, операции с памятными монетами и драгоценными металлами;  **Знания:**  порядок установления банком валютных курсов, кросс-курса обмена валюты, комиссии за проведение операций с наличной иностранной валютой;  порядок подкрепления внутренних структурных подразделений уполномоченных банков денежной наличностью и другими ценностями;  порядок доставки денежной наличности и других ценностей из внутреннего структурного подразделения в уполномоченный банк;  подения операций с наличной иностранной валютой; |
|  | ПК 3.7.  Консультировать клиентов по депозитным операциям | **Практический опыт в:**  проведения кассовых операций и операций по банковским вкладам (депозитам).  **Умения:**  осуществлять проверку денежных знаков, выявлять сомнительные, неплатежеспособные и имеющие признаки подделки денежные знаки;  заполнять необходимые документы при выявлении сомнительных, неплатежеспособных и имеющих признаки подделки денежных знаков Банка России;  оформлять документы по результатам экспертизы;  подготавливать издержки денежной наличности для сдачи в учреждение Банка России и оформлять соответствующие документы;  выполнять и оформлять переводы денежных средств по поручению физических лиц без открытия банковских счетов;  осуществлять вложение наличных денег в сумку или индивидуальное устройство для хранения, вскрывать сумки и обрабатывать изъятые из них наличные деньги;  передавать заведующему кассой и принимать у заведующего кассой наличные деньги и сумки с денежной наличностью;  загружать в кассовые терминалы и банкоматы и изымать из них наличные деньги;  изымать из автоматического сейфа сумки с наличными деньгами;  оформлять документы на излишки недостачи при пересчёте наличных денег, изъятых из сумок;  осуществлять покупку и продажу памятных монет;  заполнять документы по операциям с памятными монетами;  осуществлять визуальный контроль, пересчёт и взвешивание слитков драгоценных металлов;  сличать данные контрольного пересчёта и с данными сопроводительных документов;  принимать и выдавать драгоценные металлы в физической форме;  заполнять документы по операциям с драгоценными металлами;  вести книгу учёта выданных и принятых ценностей;  оформлять и сдавать заведующему кассой кассовые документы по завершении операционного дня;  формировать дела (сшивы) с кассовыми документами;  проводить ревизию наличных денег;  осуществлять внутрибанковский последующий контроль кассовых операций;  обеспечивать работу обменного пункта в начале операционного дня;  определять эквивалентные суммы в национальной и иностранной валюте в соответствии с установленными курсами покупки-продажи иностранной валюты;  идентифицировать клиента;  осуществлять и оформлять операции по покупке и продаже наличной иностранной валюты;  принимать наличную иностранную валюту и чеки для направления на инкассо;  принимать для зачисления на счета физических лиц и выдавать со счетов физических лиц наличную валюту Российской Федерации и наличную иностранную валюту (в т.ч. с использованием платёжных карт);  принимать наличную иностранную валюту и валюту Российской Федерации для осуществления перевода из Российской Федерации по поручению физического лица без открытия банковского счёта;  устанавливать контакт с клиентами;  использовать автоматизированные банковские системы при осуществлении операций по вкладам (депозитных операций);  информировать клиентов о видах и условиях депозитных операций, помогать в выборе оптимального для клиента вида депозита;  оформлять договоры банковского вклада, депозитные договоры и бухгалтерские документы;  оформлять документы по предоставлению права распоряжения вкладом на основании доверенности третьему лицу;  оформлять документы по завещательным распоряжениям вкладчиков;  открывать и закрывать лицевые счета по вкладам (депозитам);  зачислять суммы поступивших переводов во вклады;  осуществлять пролонгацию договора по вкладу;  исчислять и выплачивать проценты по вкладам (депозитам);  взимать плату за выполнение операций по вкладам и оказание услуг;  отражать в учёте операции по вкладам (депозитам);  осуществлять внутрибанковский последующий контроль операций по вкладам;  открывать и закрывать обезличенные металлические счета в различных драгоценных металлах;  оформлять договоры обезличенного металлического счета;  оформлять документы по операциям приёма и выдачи драгоценных металлов в обезличенной и физической форме по обезличенным металлическим счетам;  начислять и выплачивать проценты по обезличенным металлическим счетам;  определять размер и взыскивать комиссионные сборы и прочие вознаграждения, связанные с ведением металлических счетов.  **Знания:**  правовые основы ведения кассовых операций и операций с наличной иностранной валютой и чеками;  порядок приёма и выдачи наличных денег клиентам;  порядок кассового обслуживания кредитных организаций в учреждениях Банка России;  порядок отражения в бухгалтерском учёте приходных и расходных кассовых операций, операций с наличной иностранной валютой и чеками;  технологию проведения платежей физических лиц без открытия банковского счёта;  порядок обработки, формирования и упаковки наличных денег;  правила эксплуатации банкоматов, кассовых терминалов и автоматических сейфов;  порядок оформления и ведения учёта операций с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками;  порядок получения памятных и инвестиционных монет в Банке России;  порядок приёма, хранения и выдачи драгоценных металлов банками;  порядок определения массы драгоценных металлов и исчисления их стоимости;  функции и задачи отдела кассовых операций;  требования к технической укреплённости помещений для совершения операций с наличными денежными средствами и другими ценностями;  общие требования к организации работы по ведению кассовых операций;  порядок завершения рабочего дня, формирования и хранения кассовых документов;  правила хранения наличных денег;  порядок получения подкрепления операционной кассы и сдачи излишков денежной наличности;  порядок подкрепления внутренних структурных подразделений уполномоченных банков денежной наличностью и другими ценностями;  порядок доставки денежной наличности и других ценностей из внутреннего структурного подразделения в уполномоченный банк;  порядок проведения операций с наличной иностранной валютой;  типичные нарушения при совершении кассовых операций, в т.ч. с наличной иностранной валютой и чеками;  правовые основы организации депозитных операций с физическими и юридическими лицами, обеспечения защиты прав и интересов клиентов, порядок лицензирования операций по вкладам (депозитных операций) и операций с драгоценными металлами;  принципы и финансовые основы системы страхования вкладов;  элементы депозитной политики банка;  порядок организации работы по привлечению денежных средств во вклады (депозиты);  виды, условия и порядок проведения операций по вкладам (депозитных операций);  виды вкладов, принимаемых банками от населения;  технику оформления вкладных операций;  стандартное содержание договора банковского вклада (депозитного договора), основные условия, права и ответственность сторон;  порядок распоряжения вкладами;  виды и режимы депозитных счетов, открываемых в банке клиентам в зависимости от категории владельцев средств, сроков привлечения, видов валют;  порядок обслуживания счетов по вкладам и оказания дополнительных услуг;  типичные нарушения при совершении депозитных операций (операций по вкладам);  порядок депонирования части привлечённых денежных средств в Банке России;  порядок начисления и уплаты процентов по вкладам (депозитам);  порядок отражения в бухгалтерском учёте операций по вкладам (депозитных операций);  виды операций и сделок, совершаемых кредитными организациями с драгоценными металлами;  условия зачисления на обезличенный металлический счёт и возврата со счёта драгоценных металлов;  порядок выплаты вознаграждений, связанных с ведением обезличенного металлического счёта, изменением индивидуальных характеристик драгоценных металлов;  порядок регулирования открытой позиции в драгоценных металлах;  порядок отражения в бухгалтерском учёте операций с драгоценными металлами;  порядок переоценки счетов по учёту драгоценных металлов;  типичные нарушения при совершении операций с драгоценными металлами;  приёмы и методы коммуникации. |
|  | ПК 3.8. Выполнять и оформлять депозитные операции с физическими и юридическими лицами в валюте Российской Федерации и иностранной валюте. | **Практический опыт в:**  проведения кассовых операций и операций по банковским вкладам (депозитам).  **Умения:**  проверять правильность оформления документов по приёму и выдаче наличных денег, ценностей и бланков;  принимать наличные деньги полисным и поштучным пересчётом с использованием технических средств;  принимать сумки с наличными деньгами от инкассаторских работников и представителей организации;  осуществлять проверку денежных знаков, выявлять сомнительные, неплатежеспособные и имеющие признаки подделки денежные знаки;  заполнять необходимые документы при выявлении сомнительных, неплатежеспособных и имеющих признаки подделки денежных знаков Банка России;  оформлять документы по результатам экспертизы;  осуществлять выдачу наличных денег, ценностей, бланков;  заполнять кассовые документы при приёме и выдаче наличных денег, ценностей, бланков (в т.ч. средствами автоматизированных банковских систем); осуществлять обработку, формирование и упаковку наличных денег;  получать и оформлять подкрепление операционной кассы;  подготавливать издержки денежной наличности для сдачи в учреждение Банка России и оформлять соответствующие документы;  выполнять и оформлять переводы денежных средств по поручению физических лиц без открытия банковских счетов;  осуществлять вложение наличных денег в сумку или индивидуальное устройство для хранения, вскрывать сумки и обрабатывать изъятые из них наличные деньги;  передавать заведующему кассой и принимать у заведующего кассой наличные деньги и сумки с денежной наличностью;  загружать в кассовые терминалы и банкоматы и изымать из них наличные деньги;  изымать из автоматического сейфа сумки с наличными деньгами;  оформлять документы на излишки недостачи при пересчёте наличных денег, изъятых из сумок;  осуществлять покупку и продажу памятных монет;  заполнять документы по операциям с памятными монетами;  осуществлять визуальный контроль, пересчёт и взвешивание слитков драгоценных металлов;  сличать данные контрольного пересчёта и с данными сопроводительных документов;  принимать и выдавать драгоценные металлы в физической форме;  заполнять документы по операциям с драгоценными металлами;  вести книгу учёта выданных и принятых ценностей;  оформлять и сдавать заведующему кассой кассовые документы по завершении операционного дня;  формировать дела (сшивы) с кассовыми документами;  проводить ревизию наличных денег;  осуществлять внутрибанковский последующий контроль кассовых операций;  обеспечивать работу обменного пункта в начале операционного дня;  определять эквивалентные суммы в национальной и иностранной валюте в соответствии с установленными курсами покупки-продажи иностранной валюты;  идентифицировать клиента;  осуществлять и оформлять операции по покупке и продаже наличной иностранной валюты;  осуществлять и оформлять операции по размену денежных знаков иностранных государств, замене и покупке повреждённых денежных знаков иностранных государств;  осуществлять и оформлять операции с чеками, номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте;  принимать наличную иностранную валюту и чеки для направления на инкассо;  принимать для зачисления на счета физических лиц и выдавать со счетов физических лиц наличную валюту Российской Федерации и наличную иностранную валюту (в т.ч. с использованием платёжных карт);  принимать наличную иностранную валюту и валюту Российской Федерации для осуществления перевода из Российской Федерации по поручению физического лица без открытия банковского счёта;  выплачивать наличную иностранную валюту и валюту Российской Федерации по переводам в Российскую Федерацию без открытия банковского счёта в пользу физического лица;  осуществлять заключение операционного дня по операциям с наличной валютой и чеками;  отражать в бухгалтерском учёте (в т.ч. средствами автоматизированных банковских систем) приходные и расходные кассовые операции, операции с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками, операции с наличными деньгами при использовании программно-технических средств, операции с памятными монетами и драгоценными металлами;  устанавливать контакт с клиентами;  использовать автоматизированные банковские системы при осуществлении операций по вкладам (депозитных операций);  информировать клиентов о видах и условиях депозитных операций, помогать в выборе оптимального для клиента вида депозита;  оформлять договоры банковского вклада, депозитные договоры и бухгалтерские документы;  оформлять документы по предоставлению права распоряжения вкладом на основании доверенности третьему лицу;  оформлять документы по завещательным распоряжениям вкладчиков;  открывать и закрывать лицевые счета по вкладам (депозитам);  выполнять и оформлять операции по приёму дополнительных взносов во вклады и выплате части вклада;  выполнять разовые и длительные поручения вкладчиков на перечисление (перевод) денежных средств со счетов по вкладам в безналичном порядке;  зачислять суммы поступивших переводов во вклады;  осуществлять пролонгацию договора по вкладу;  исчислять и выплачивать проценты по вкладам (депозитам);  взимать плату за выполнение операций по вкладам и оказание услуг;  отражать в учёте операции по вкладам (депозитам);  осуществлять внутрибанковский последующий контроль операций по вкладам;  открывать и закрывать обезличенные металлические счета в различных драгоценных металлах;  оформлять договоры обезличенного металлического счета;  оформлять документы по операциям приёма и выдачи драгоценных металлов в обезличенной и физической форме по обезличенным металлическим счетам;  начислять и выплачивать проценты по обезличенным металлическим счетам;  определять размер и взыскивать комиссионные сборы и прочие вознаграждения, связанные с ведением металлических счетов.  **Знания:**  правовые основы ведения кассовых операций и операций с наличной иностранной валютой и чеками;  порядок приёма и выдачи наличных денег клиентам;  порядок кассового обслуживания кредитных организаций в учреждениях Банка России;  порядок отражения в бухгалтерском учёте приходных и расходных кассовых операций, операций с наличной иностранной валютой и чеками;  технологию проведения платежей физических лиц без открытия банковского счёта;  порядок обработки, формирования и упаковки наличных денег;  правила эксплуатации банкоматов, кассовых терминалов и автоматических сейфов;  признаки платежеспособности и подлинности банкнот и монеты Банка России и иностранных государств;  порядок оформления и ведения учёта операций с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками;  порядок получения памятных и инвестиционных монет в Банке России;  порядок приёма, хранения и выдачи драгоценных металлов банками;  порядок определения массы драгоценных металлов и исчисления их стоимости;  функции и задачи отдела кассовых операций;  требования к технической укреплённости помещений для совершения операций с наличными денежными средствами и другими ценностями;  общие требования к организации работы по ведению кассовых операций;  порядок завершения рабочего дня, формирования и хранения кассовых документов;  правила хранения наличных денег;  порядок получения подкрепления операционной кассы и сдачи излишков денежной наличности;  порядок открытия и закрытия обменных пунктов;  порядок установления банком валютных курсов, кросс-курса обмена валюты, комиссии за проведение операций с наличной иностранной валютой;  порядок подкрепления внутренних структурных подразделений уполномоченных банков денежной наличностью и другими ценностями;  порядок доставки денежной наличности и других ценностей из внутреннего структурного подразделения в уполномоченный банк;  порядок проведения операций с наличной иностранной валютой;  операции с денежными средствами или иным имуществом, подлежащие обязательному контролю;  типичные нарушения при совершении кассовых операций, в т.ч. с наличной иностранной валютой и чеками;  правовые основы организации депозитных операций с физическими и юридическими лицами, обеспечения защиты прав и интересов клиентов, порядок лицензирования операций по вкладам (депозитных операций) и операций с драгоценными металлами;  принципы и финансовые основы системы страхования вкладов;  элементы депозитной политики банка;  порядок организации работы по привлечению денежных средств во вклады (депозиты);  виды, условия и порядок проведения операций по вкладам (депозитных операций);  виды вкладов, принимаемых банками от населения;  технику оформления вкладных операций;  стандартное содержание договора банковского вклада (депозитного договора), основные условия, права и ответственность сторон;  порядок распоряжения вкладами;  виды и режимы депозитных счетов, открываемых в банке клиентам в зависимости от категории владельцев средств, сроков привлечения, видов валют;  порядок обслуживания счетов по вкладам и оказания дополнительных услуг;  типичные нарушения при совершении депозитных операций (операций по вкладам);  порядок депонирования части привлечённых денежных средств в Банке России;  порядок начисления и уплаты процентов по вкладам (депозитам);  порядок отражения в бухгалтерском учёте операций по вкладам (депозитных операций);  виды операций и сделок, совершаемых кредитными организациями с драгоценными металлами;  условия зачисления на обезличенный металлический счёт и возврата со счёта драгоценных металлов;  порядок выплаты вознаграждений, связанных с ведением обезличенного металлического счёта, изменением индивидуальных характеристик драгоценных металлов;  порядок регулирования открытой позиции в драгоценных металлах;  порядок отражения в бухгалтерском учёте операций с драгоценными металлами;  порядок переоценки счетов по учёту драгоценных металлов;  типичные нарушения при совершении операций с драгоценными металлами;  приёмы и методы коммуникации. |

**РАЗДЕЛ 5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

**5.1. Учебный план по специальности 38.02.07 Банковское дело**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Индекс** | **Наименование циклов, разделов, дисциплин,**  **профессиональных модулей, МДК, практик** | **Объем образовательной программы** **в академических часах** | | | | | **Рекомендуемый курс изучения** |
| **Всего** | Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем | | | **Самостоятельная работа**[[1]](#footnote-1) |
| Занятия по дисциплинам и МДК | | **Практики** |
| Всего по дисциплинам/ МДК | В том числе, лабораторные и практические занятия |
| 1 | 2 |  | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| ОП | Общеобразовательная подготовка | 1404 | 1322 | 228 |  | 24 |  |
| СО | Среднее общее образование | 1404 | 1322 | 228 |  | 24 |  |
| ОУД | Общие учебные дисциплины | 886 | 836 | 130 |  | 14 |  |
| БД.1 | Русский язык | 76 | 68 | - |  | 2 |  |
| БД.2 | Литература | 114 | 108 | - |  | 2 |  |
| БД.3 | Иностранный язык | 76 | 70 | - |  | 2 |  |
| БД.4 | История | 114 | 106 | - |  | 2 |  |
| БД.5 | Математика | 286 | 278 | - |  | 2 |  |
| БД.6 | Астрономия | 36 | 34 | 6 |  | - |  |
| БД.7 | Основы безопасности жизнедеятельности | 70 | 64 | 18 |  | 2 |  |
| БД.8 | Физическая культура | 114 | 108 | 106 |  | 2 |  |
| УДВ | УД по выбору из обязательных предметных областей | 340 | 316 | 66 |  | 8 |  |
| БД.1 | Естествознание | 114 | 106 | 26 |  | 2 |  |
| БД.2 | География | 96 | 90 | 22 |  | 2 |  |
| БД.3 | Экономика | 96 | 88 | 18 |  | 2 |  |
| БД.4 | Родной язык | 34 | 30 | - |  | 2 |  |
| ДУД | Дополнительные учебные дисциплины | 178 | 170 | 32 |  | 2 |  |
| ДУД.01 | Обществознание | 72 | 70 | - |  | - |  |
| ДУД.02 | Проектная деятельность | 38 | 36 | - |  | - |  |
| ДУД.03 | Информатика | 68 | 64 | 32 |  | 2 |  |
| Профессиональная подготовка | | 2844 | 1794 | 960 |  | 318 |  |
| ОГСЭ | Общий гуманитарный  и социально-экономический  учебный цикл | 422 | 346 | 244 |  | 58 |  |
| ОГСЭ.01 | Основы философии | 48 | 40 | - |  | 6 | 2 |
| ОГСЭ.02 | История | 48 | 40 | - |  | 6 | 2 |
| ОГСЭ.03 | Иностранный язык в профессиональной деятельности | 118 | 94 | 94 |  | 18 | 2-3 |
| ОГСЭ.04 | Психология общения | 48 | 40 | 20 |  | 6 | 3 |
| ОГСЭ.05 | Физическая культура | 160 | 132 | 130 |  | 22 | 2-3 |
| ЕН | Математический и общий естественнонаучный учебный цикл |  |  |  |  |  |  |
| ЕН.01 | Элементы высшей математики | 50 | 40 | 20 |  | 8 | 2 |
| ЕН.02 | Финансовая математика | 50 | 40 | 20 |  | 8 | 2 |
| ЕН.03 | Информационные технологии в профессиональной деятельности | 40 | 32 | 16 |  | 6 | 3 |
| **ОП. 00** | **Общепрофессиональный цикл** | **790** | **642** | **332** | **-** | **116** |  |
| ОП. 01 | Экономика организации | 40 | 32 | 16 | - | 6 | 1 |
| ОП.02 | Статистика | 40 | 32 | 16 | - | 6 | 3 |
| ОП.03 | Менеджмент | 52 | 42 | 20 | - | 8 | 1 |
| ОП.04 | Документационное обеспечение управления | 40 | 32 | 16 | - | 6 | 2 |
| ОП.05 | Правовое обеспечение профессиональной деятельности | 40 | 32 | 16 | - | 6 | 3 |
| ОП.06 | Финансы, денежное обращение и кредит | 40 | 32 | 16 | - | 6 | 2 |
| ОП.07 | Бухгалтерский учет | 40 | 32 | 16 | - | 6 | 2 |
| ОП.08 | Организация бухгалтерского учета | 40 | 32 | 16 | - | 6 | 2 |
| ОП.09 | Анализ финансово-хозяйственно деятельности | 40 | 32 | 16 | - | 6 | 3 |
| ОП.10 | Основы экономической теории | 50 | 40 | 20 |  | 8 | 2 |
| ОП.11 | Безопасность жизнедеятельности | 68 | 56 | 40 |  | 10 | 2 |
| ОП.12 | Безопасность банковской  деятельности | 68 | 56 | 28 |  | 10 | 3 |
| ОП.13 | 1С Предприятие | 68 | 56 | 28 |  | 10 | 4 |
| ОП.14 | Основы банковского аудита | 68 | 56 | 28 |  | 10 | 3 |
| ОП.15 | Маркетинг | 48 | 40 | 20 |  | 6 | 3 |
| ОП.16 | Основы эффективного поведения на рынке труда | 48 | 40 | 20 |  | 6 | 3 |
| **П.00** | **Профессиональный цикл** | **1492** | **694** | **328** | **504** | **122** | - |
| **ПМ. 01** | **Ведение расчетных операций** | **388** | **344** | **80** | **144** | **40** | **1** |
| МДК.01.01 | Организация безналичных расчетов | 244 | 200 | 80 | - | 40 | 1 |
| УП. 01 | Учебная практика | 36 | - | - | 36 | - |  |
| ПП. 01 | Производственная практика | 108 | - | - | 108 | - |  |
| **ПМ 02** | **Осуществление кредитных операций** | **504** | **208** | **104** | **252** | **34** | 2 |
| МДК.  02.01 | Организация кредитной работы | 252 | 208 | 104 | 252 | - | 2 |
| УП. 02 | Учебная практика | 36 | - | - | 36 | - | 3 |
| ПП. 02 | Производственная практика | 216 | - | - | 216 | - | 3 |
| **ПМ 03** | **Выполнение работ по профессии 23548 Контролер (Сберегательного банка)** | **456** | **286** | **144** | **108** | **58** | 2 |
| МДК.03.01 | Ведение кассовых операций в банке | 348 | 286 | 144 | 108 | - | 2 |
| УП. 03 | Учебная практика | 36 | - | - | 36 | - | 2 |
| ПП. 03 | Производственная практика | 72 | - | - | 72 | - | 2 |
|  | **Промежуточная аттестация** | **180** | - | - |  | **-** | 2 |
| **Вариативная часть образовательной программы** | | **854** | **-** | - | - | - | - |
| **ГИА.00** | **Государственная итоговая аттестация** | **216** | **-** | - | - | - | - |
|  | **Подготовка выпускной квалификационной работы** | **144** |  |  |  |  |  |
|  | **Защита выпускной квалификационной работы** | **72** |  |  |  |  |  |

Выпускная квалификационная работа по профессии проводится в виде дипломной работы (дипломного проекта) и демонстрационного экзамена, который способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Содержание заданий выпускной квалификационной работы должна соответствовать результатам освоения одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу.

**5.2. Календарный учебный график**



**5.3. Рабочая программа воспитания**

**Цель:** Воспитание профессионально мобильного специалиста с развитой профессиональной мотивацией, владеющего гражданской культурой и профессиональными компетенциями, способного адаптироваться в современной социокультурной среде, стремящегося к интеллектуальному и социальному творчеству на основе общечеловеческих ценностей.

**Задачи:**

1. Создать условия для формирования и раскрытия индивидуальных способностей студентов с учетом их интересов и потребностей в интеллектуальном, культурном, нравственном и физическом развитии;
2. Формировать устойчивую гражданскую позицию, правовую культуру и ответственность у студентов, через проведение гражданско-патриотических и творческих мероприятий;
3. Повышать экономическую активность и грамотность студентов, через вовлечение в процесс принятия решений по вопросам общественно-значимой деятельности и социального проектирования;
4. Повышать мотивацию у студентов к ведению и соблюдению здорового образа жизни, собственной безопасности и безопасности окружающих (в том числе интерт-безопасности), а также к защите окружающей среды;
5. Совершенствовать студенческое самоуправление путем вовлечения студентов в решение вопросов социальной и общественной значимости;
6. Использовать новые передовые технологии, искать интересные формы и методы воспитательной работы при проведении внеурочных и творческих мероприятий.

**Основные направления воспитательной работы:**

1. Гражданско-патриотическое

Задачи:

- Развитие у студентов способности рационального осмысления общечеловеческих и социальных ценностей мира;

- Осознание личностной причастности к миру во всех его проявлениях, формирование патриотического сознания, чувства гордости за достижения своей страны, родного края, верности своему Отечеству;

- Сплочение студенческого коллектива;

- Формирование познавательного потенциала у студентов.

1. Профессионально и бизнесориентирующее

Задачи:

- Развивать и совершенствовать профессиональные компетенции через участие в мастер-классах, профессиональных декадах, профессиональных конкурсах и олимпиадах;

- Совершенствовать профессиональный и личностный рост студента;

- Осознанно делать заблаговременный выбор профессии/специальности;

- Совершенствовать профессиональные знания и умения в соответствии со стандартами WSR.

- Участвовать в волонтерских и трудовых акциях разного уровня;

- Развивать у студентов экономическую грамотность;

- Способствовать формированию продуктивного мышления, обеспечивающего успешность в профессиональной деятельности.

1. Спортивное и здоровьесберегающее

Задачи:

- Формировать у студентов ответственного отношения к своему здоровью и потребности в здоровом образе жизни;

- Повышать мотивацию к активному и здоровому образу жизни, посредством занятий физической культурой и спортом, воспитание культуры здорового питания;

- Создавать для студентов условия для регулярных занятий физической культурой и спортом, активного отдыха и оздоровления, в том числе на основе развития спортивной инфраструктуры и повышения эффективности ее использования;

- Развивать культуру безопасной жизнедеятельности, проводить профилактику наркотической и алкогольной зависимости, табакокурения и других вредных привычек;

- Стремиться к достижению физического и психологического комфорта личности.

1. Студенческое самоуправление

Задачи:

- Сформировать устойчивую жизненную позицию;

- Воспитывать культуру речи, общения, общую культуру;

- Воспитывать активную гражданскую позицию;

- Формировать всесторонне развитую личность;

- Вовлекать студентов в проекты, связанные с оказанием конкретной помощи социально незащищенным слоям населения.

1. Культурно-творческое

Задачи:

- Повышать уровень воспитанности, общей культуры и помочь снять комплекс неуверенности;

- Развивать творческие способности студентов;

- Привлекать студентов к подготовке к календарным праздникам и мероприятиям;

- Привлекать студентов к участию в добровольческих и творческих акциях;

- Принимать участие в городских и региональных мероприятиях.

1. Экологическое и волонтерское.

Задачи:

**-** Познакомить студентов с сущностью и историей экологической культуры, современной нормативной базой экологического образования;

- Изучить теоретические основы и передовой опыт решения актуальных экологических проблем современности;

- Формировать устойчивый интерес и способность к природоохранной и ресурсосберегающей деятельности в природе.

**5.4. Календарный план воспитательной работы**

**Цель -** Воспитание профессионально мобильного специалиста с развитой профессиональной мотивацией, владеющего гражданской культурой и профессиональными компетенциями, способного адаптироваться в современной социокультурной среде, стремящегося к интеллектуальному и социальному творчеству на основе общечеловеческих ценностей:

- регулярно проводить профилактическую работу по предупреждению правонарушений, больше акцентировать внимание на ответственность подростка за правонарушения и преступления;

- проводить работу в группах направленную на формирование коллектива, решающего общие задачи и проблемы.

**-** развивать самоуправление в группах и техникуме, как фактора самореализации и развития личности и воспитания самостоятельности;

- проводить профилактическую работу, направленную на формирование здорового образа жизни;

- своевременно разрешать сложные ситуации и возникающие проблемы совместное психолого-педагогической группой техникума (психолог, социальный педагог, инспектор ПДН, начальник отдела БЖ), не доводить ситуации до конфликтов;

- оказывать своевременно психолого-педагогическую поддержку обучающимся оказавшимся в трудной жизненной ситуации;

- оказывать помощь в преодоление негативных стереотипов индивидуального и группового поведения, межличностного восприятия, характерных для обучающихся и студентов с осложненным поведением;

- повышать роль творческой деятельности, как фактора наиболее эффективного совершенствования личностных качеств, обучающихся;

- давать столько самостоятельности обучающимся направляя их на принятие самостоятельных решений, сколько им для этого необходимо, распределять работу в группах так, чтобы были задействованы все обучающиеся.

- совершенствовать формы и методы работы с родителями, повышая их авторитет;

- в своей работе руководствоваться методиками кураторов передовых групп техникума;

- использовать новые технологии, искать интересные формы и методы воспитательной работы при проведении внеурочных мероприятий.

**5.5. План воспитательной работы**

Приоритетные направления воспитательной работы:

1. Формирование здорового образа жизни – «Я за здоровый образ жизни»
2. Воспитание профессионала – «Я – Профессионал»
3. Гражданско-патриотическое воспитание – «Я – Гражданин-патриот»
4. Развитие общей и творческой культуры личности – «Я в творчестве»

Организационная работа

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятия | Сроки  проведения | Ответственные |
| 1. | Утверждение и согласование групповых планов воспитательной работы на учебный год | до 10.09 | Зам. директора по ВР |
| 2. | Утверждение планов работы общежития, кружков | Сентябрь | Зам. директора по ВР |
| 3. | Оформление приказов по организации кружковой работы | до 05.09 | Зам. директора по ВР |
| 4. | Оформление приказа по студентам-сиротам | до 05.09 | Зам. директора по ВР, соц. педагог |
| 5. | Организация консультаций по планированию для молодых руководителей групп | до 10.09 | Зам. директора по ВР |
| 6. | Оформление социальных паспортов групп, техникума и социального паспорта, проживающих в общежитии | до 15.09 | Зам. директора по ВР, соц. педагог |
| 7. | Утверждение «группы риска» | Сентябрь | Зам. директора по ВР, соц. педагог, психолог, инспектор ПДН |
| 8. | Отчетно-выборная конференция Студенческого Совета | 15.09 | Зам. директора по ВР, председатель студенческого совета |
| 9. | Организация работы «Совета общежития»  - выбор старосты общежития и рабочих комитетов | До 30.09 | Комендант общежития, соц. педагог, зам по ВР |
| 10. | Организация органов самоуправления в группах | до 13.09 | Руководители групп |
| 11. | Организация учебы актива | В течение года | Зам. директора по ВР, педагог-организатор, психолог, председатель студенческого совета |
| 12. | Организация и проведение мероприятий с учетом рекомендаций Роспотребнадзора, направленных на предупреждение и  распространение COVID-19 | В течение года еженедельно | Зам директора по ВР |
| 13. | Организация работы кружков и привлечение в них обучающихся | В течение года | Зам. директора по ВР, руководители кружков |
| 14. | Организация работы «Совета профилактики» | В течение года, IV пятница | Зам. директора по ВР, начальник отдела по БЖ, социальный педагог |
| 15. | Организация работы клуба «Молодая семья» | Один раз в месяц | Педагог-психолог |
| 16. | Организация лектория правовых знаний (уроки, беседы, встречи с сотрудниками ПДН и правоохранительных органов) | В течение года | Зам директора по ВР, начальник БЖ, инспектор ПДН, преподаватели общества |
| 17. | Организация работы лектория «Здоровье» с целью профилактической работы и формирования ЗОЖ | В течение года ежемесячно | Зам по ВР, фельдшер техникума |
| 18. | Организация работы информационного центра «Компас» | В течение года | Студенческий совет, комитет информации |
| 19. | Организация совместной работы с общественными организациями:  - центром молодежи  - центром профориентации молодежи и молодежной биржей труда  - отделом культуры  - краеведческим музеем,  - выставочным залом и др. | В течение года | Зам. директора по ВР, педагог-организатор,  соц. педагог, педагог-психолог |
| 20. | Участие в городских и областных фестивалях, конкурсах и акциях | В течение года | Зам. директора по ВР, руководители кружков |
| 21. | Организация дежурства по техникуму, соблюдение необходимых норм по профилактике COVID | В течение года, каждая пятница | Зав. хозяйством, студенческий совет |
| 22. | Организация мероприятий и праздников | В течение года | Зам. директора по ВР, педагог-организатор. |
| 23. | Осуществление контроля за деятельностью кружков, организацией воспитательной работы в группах | В течение года | Зам. директора по ВР |
| 24. | Организация контроля за деятельностью общежития | В течение года | Зам. директора по ВР |
| 25. | Осуществление контроля за работой с обучающимися – сиротами | Постоянно | Зам. директора по ВР |
| 26. | Осуществление контроля за выполнением плана учебно-воспитательной работы | Регулярно | Зам. директора по ВР |

Досуговая деятельность

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятия, досуговая деятельность | Сроки проведения | | Ответственные |
| СЕНТЯБРЬ | | | | |
| МЕСЯЦ БЕЗОПАСНОСТИ, АДАПТАЦИИ СТУДЕНТОВ 1 КУРСА | | | | |
| 1.  1.1.  1.2.  1.3. | День знаний: Добро пожаловать в мир знаний!  Кл час «Урок успеха!» - 1-2 курс  Торжественная линейка, посвященная началу учебного года – 1 курс  Всероссийский урок ОБЖ (подготовка студентов к действиям в условиях различного рода ЧС) | 01.09 | | Руководители групп,  зам. директора по ВР,  педагог-организатор, студенческий совет  преподаватели ОБЖ (раздаточный материал), кураторы групп |
| 2. | День солидарности в борьбе с терроризмом.  - Информационные пятнадцати минутки «Память жива» - информационные сообщения о жертвах террористов на территории России и Беслана  - Акция «Свеча памяти» | 02.09 | | Преподаватели  Педагог-организатор, студенческий совет |
| 3. | Декадник безопасности  Правила поведения на дорогах, в общественных местах и в общественном транспорте  Поведение при пожаре и других ЧС | с 01.09 по 10.09 | | Начальник отдела БЖ, зам. директора по ВР,  кураторы групп |
| 4. | Разговор о важном 1 курс  Я – студент СПО;  Россия – Родина моя!;  Русская космонавтика. Начало  Путешествие в музыку | 05.09  12.09  19.09  26.09 | |  |
| 5. | Классные часы:  1 курс  - «Права и обязанности студента» (система поощрений и взысканий)  Выборы актива;  - День правовых знаний «Подросток и закон» (административные правонарушения и ответственность);  - Ценностные ориентиры молодых. «Ответственность подростков за участие в несанкционированных митингах, терактах, антиобщественное поведение. Профилактика распространения идей экстремизма в молодежной среде»  2 курс  - «Ценностные ориентиры молодых. Ответственность подростков за участие в группировках, разжигающих национальную рознь. Ответственность подростков за участие в деятельности деструктивных подростковых субкультур посредством сети Интернет. Профилактика распространения идей экстремизма в молодежной среде»; | 06.09  13.09  20.09  27.09 | | Администрация техникума  Кураторы групп  Кураторы групп (раздаточный материал от зам. директора по ВР) |
| 6. | Один день школы выживания или посвящение в студенты, квест-игра для студентов 1 курса | 09.09 | | Зам. по ВР,  педагог-организатор |
| 7. | «Осеннее многоборье» (легкоатлетическая спартакиада) | 16.09 | | Руководитель физ. воспитания |
| 8. | «Учимся управлять…» (отчетно-выборная конференция Студенческого совета) | 14.09 | | Зам. директора по ВР,  председатель студенческого совета |
| 9. | Неделя безопасности дорожного движения | 26-30.09 | | Преподаватели ОБЖ, кураторы групп |
| 10. | Акция «Доброе сердце», посвященная всемирному Дню сердца | 29.09 | | Педагог-организатор, студенческий совет |
| 11. | «Ты – Супер!», конкурсная программа для студентов 1 курса | 30.09 | | Педагог-организатор, студенческий совет |
| 12. | Выставка плакатов «Моя безопасность в моих руках» | В течение месяца | | Кураторы групп |
| 13. | Тематические видеоролики по TV в холле первого этажа | В течение месяца | | Педагог-организатор, техник ИЦ. |
| 14. | Воспитание культуры безопасности (в рамках уроков БЖ и право) | В течение учебного года | | Преподаватели БЖ, ОБЖ, права. |
| ОКТЯБРЬ | | | | |
| МЫ ЗА ЗДОРОВЫЙ ОБРАЗ ЖИЗНИ | | | | |
| 1. | Акция «Пусть будет теплой осень жизни» | 30.09 (01.10) | | Педагог-организатор |
| 2. | Информационные сообщения «День профтехобразования».  Студенческий квиз «Я из тех, кто из ПРОФтех…» | 30.09 (02.10) | | Преподаватели  Зам директора по ВР, педагог-организатор, библиотекарь |
| 3. | Разговор о важном 1 курс  - Пусть будет теплой осень жизни;  - Учитель – профессия на все времена… (студенческий проект);  - История праздника. День народного единства;  - Традиции и семейные ценности в культуре народов России (студенческий проект). | 3.10  10.10  17.10  24.10 | |  |
| 4. | Всероссийский открытый урок «ОБЖ» (приуроченный ко Дню гражданской обороны РФ) | 04.10 | | Преподаватели ОБЖ, БЖ |
| 5. | Всемирный день защиты животных.  - Акция «Братьям нашим меньшим»  - Фотовыставка «Мы в ответ за тех, кого приручили» | 04.10 | | Педагог-организатор, кураторы групп, студенческий совет |
| 6. | Международный день учителя.  - Онлайн открытка для преподавателей;  - Праздничное мероприятие. | 05.10 | | Зам. директора по ВР, педагог-организатор, студенческий совет |
| 7. | Информационные сообщения «Модно, но вредно»  Вэйпы, бездымные курительные системы (заменители сигарет)  Кл. час из цикла видео лекториев «Общее дело»  1 курс «Секреты манипуляции «Алкоголь»;  2 курс «4 ключа к победе!»  Информационные сообщения  «Опасное погружение».  Кл. час  1 курс «Здоровая Россия начинается с тебя!»;  2 курс «Подростки и ЗОЖ. Реальность и иллюзии».  Выставка коллажей «Сегодня модно быть здоровым!» | 04.10  11.10  18.10  25.10  04.10-30.10 | | Зам. директора по ВР, педагог-организатор  Преподаватели  Кураторы групп  Преподаватели  Кураторы групп  Зам. директора по ВР, кураторы групп, студенческий совет |
| 8. | Всемирный день математики | 14.10 | | Преподаватели математики |
| 9. | Международный день библиотек | 25.10 | | Библиотекарь |
| 10. | Тематические видеоролики на TV в холле 1 этажа | В течение месяца | | Педагог-организатор, техник ИЦ |
| 11. | Профессиональный старт! Мероприятие для школьников Ленинск-Кузнецкого городского округа и района | По плану профориентационной работы | | Зам директора по ВР, начальник отдела по УПР, методист |
| 12. | Мистер и Мисс Осень (конкурс хороших манер) | 28.10 | | Зам директора по ВР, педагог-организатор, студенческий совет |
| НОЯБРЬ | | | | |
| МЕСЯЦ РУССКОЙ КУЛЬТУРЫ | | | | |
| 1. | Разговор о важном  - Мы едины – мы одна страна!;  - Единство в многообразии: языки и культура народов России;  - Начало всему – Мама!;  - Государственные символы моей страны | 07.11  14.11  21.11  28.11 |  | |
| 2.1  2.2.  2.3  2.4 | Информационные сообщения  «Секреты приятного общения».  Кл. час  1 курс «Мой край Кузбасс!»;  2 курс «Я гражданин России. Горжусь страной!»;  Информационные пятнадцати минутки «Дарите людям доброту», посвященные международному дню доброты  Кл. час  1 курс «Русский народ. Культура, традиции, обычаи»;  2 курс «События русских людей, изменившие мир»;  Конкурс плакатов, фотографий «Лица России»  Фестиваль народов | 01.11  08.11  15.11  22.11  01.11-25.11  30.11 | Преподаватели  Кураторы групп  Преподаватели  Кураторы групп  Кураторы групп, Студенческий совет  Педагог-организатор, студенческий совет | |
| 3. | Дебаты | 09.11 | Зам директора по ВР, студенческий совет | |
| 4. | Тематические видеоролики на TV в холле 1 этажа | В течение месяца | Педагог-организатор, техник ИЦ | |
| 5. | Праздничное мероприятие, посвященное дню матери | 25.11 | Зам. директора по ВР, педагог-организатор, студенческий совет | |
| ДЕКАБРЬ | | | | |
| МЕСЯЦ ГРАЖДАНСКОГО ВОСПИТАНИЯ | | | | |
| 1.  1.1. | Всемирный день борьбы со СПИДом – Акция «Красная ленточка»;  - информационные сообщения «СПИД и венерические болезни»;  - Фотофлешмоб «Мы против ВИЧ/СПИД» | 01.12 | Педагог-организатор, студенческий совет  Преподаватели  Педагог-организатор, студенческий совет | |
| 2. | Разговор о важном  - Служение – выбор жизненного пути!;  - Подвиг героя (студенческий проект);  - Конституция – основной закон нашей страны;  - От мечты к открытию | 05.12  12.12  19.12  26.12 |  | |
| 3. | День неизвестного солдата. Экскурс в историю. | 03.12 | Преподаватели истории | |
| 4. | Международный день инвалидов | 03.12 | Преподаватели, кураторы групп | |
| 5. | День добровольца (волонтера) | 05.12 | Зам директора по ВР, педагог-организатор, кураторы групп | |
| 6. | День Героев Отечества. Конкурс презентаций. | 09.12 | Зам директора по ВР, преподаватели истории | |
| 7.1.  7.2.  7.3.  7.4.  7.5.  7.6.  7.7. | Информационные пятнадцати минутки «Герои Отечества»  Информационные пятнадцати минутки «С коррупцией не по пути!»  Кл. час  2 -4 курс Конституция – основной закон.  Информационные сообщения «Мои жизненные ценности»;  Классный час  1 курс «Нормы права и морали»;  2 курс «Этические нормы коллектива».  Чайная церемония народов мира, посвященная международному Дню чая  Конкурс презентаций/видеороликов, стихотворений, посвященный борьбе с коррупцией «Скажи коррупции – НЕТ!» | 06.12  09.12  13.12  20.12  27.12  15.12.  01.12-24.12 | Преподаватели  Преподаватели  Кураторы групп  Преподаватели  Кураторы групп  Педагог-организатор, студенческий совет  Кураторы групп, студенческий совет | |
| 8. | Декадник «Подари людям радость» (акция «Счастливые праздники»)  Волонтерская помощь пожилым людям, ветеранам войны и труда «Праздник приходит в каждый дом»  «Новогодняя сказка» развлекательная программа для детей сотрудников техникума | 21.12 – 31.12.  в течение года и декады  29.12. | Зам директора по ВР, педагог-организатор, студенческий совет | |
| 9.  9.1.  9.2. | На балу у Деда Мороза, чествование лучших студентов техникума  Конкурс эко-снеговик  Онлайн поздравления С Новым годом | 29.12.  01.12-20.12  15.12-25.12 | Зам. директора по ВР, педагог-организатор, студенческий совет  Кураторы групп  Педагог-организатор кураторы групп, студенческий совет | |
| 10. | Интеллектуально-развлекательная игра «Рюхи» | 07.12 |  | |
| 11. | Тематические видеоролики на TV в холле 1 этажа | В течение месяца | Педагог-организатор, техник ИЦ | |
| ЯНВАРЬ | | | | |
| МЕСЯЦ СОЦИАЛЬНОГО ВОСПИТАНИЯ | | | | |
| 1. | Разговор о важном  - Рожественские традиции в России;  - Героический подвиг защитников Ленинграда (Акция Памяти);  - История русского театра | 16.01  23.01  30.01 |  | |
| 2.  3.  4.  5.  6.  7. | Информационные сообщения «Интернет зависимость.»  Кл. час  1 курс «Смысл жизни»  2 курс «Что такое счастье?»  День Российского Студента.  - Веселые переменки.  Интеллектуально-поэтическая игра «Рифмобол среди студентов»  Акция Памяти «Блокадный Ленинград»  Конкурс коллажей о студенческой жизни | 17.01.  24.01.  25.01  26.01  27.01  17.01-23.01 | Преподаватели  Кураторы групп  Педагог-организатор, студенческий совет  Зам директора по ВР, студенческий совет  Педагог-организатор.  Кураторы групп, студенческий совет | |
| ФЕВРАЛЬ | | | | |
| МЕСЯЦ ПАТРИОТИЧЕСКОГО ВОСПИТАНИЯ | | | | |
| 1. | Разговор о важном  - Ценность научного познания (интеллектуальный марафон);  - Россия в мире;  - К подвигу солдата сердцем прикоснись! | 06.02  13.02  20.02 |  | |
| 2.1  2.2  2.3  2.4 | Информационные пятнадцати минутки  «Сталинградская битва»  Информационные сообщения  «Им навсегда осталось 19…» (живая память о служащих, погибших при исполнении воинских обязанностей в локальных войнах);  Кл. час:  1 курс «Юность в сапогах» (уголовная ответственность призывника от умышленного уклонения от службы в РА);  2 курс «Отчизны верные сыны» (о срочной службе и службе по контракту).  Кл. час  Урок мужества «Бросок в бессмертие»;  Выставка поздравительных открыток к 23 февраля | 02.02.  07.02.  14.02.  21.02.  01.02-25.02. | Преподаватели  Преподаватели  Кураторы групп  Кураторы групп  Зам. директора по ВР, педагог-организатор, кураторы групп, студенческий совет | |
| 3. | День российской науки.  НПК путь в профессию | 08.02 | Зам директора по УР, преподаватели, кураторы групп | |
| 4. | Студенческие дебаты | 08.02 | Зам директора по ВР, студенческий совет | |
| 5. | Тематические видеоролики на TV в холле первого этажа | В течение месяца | Педагог-организатор, техник ИЦ | |
| МАРТ | | | | |
| МЕСЯЦ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО и ЭКОЛОГИЧЕСКОГО ВОСПИТАНИЯ | | | | |
| 1. | Акция «Весна пришла!» | 01.03. | Педагог доп. образования, студенческий совет | |
| 2. | Всероссийский открытый урок «ОБЖ» (Всемирный день гражданской обороны) | 01.03. | Преподаватели ОБЖ | |
| 3. | Участие во Всероссийской программе «Арт-Профи форум» в соответствии с положением программы | в соответствии с планом МОК | Начальник отдела по УПР,  зам. директора по ВР | |
| 4. | Разговор о важном  - Женщины – Герой труда!;  - Гимн России (история);  - Историческая справедливость;  - Искусство в нашей жизни | 06.03  13.03  20.03  27.03 |  | |
| 5.1  5.2  5.3  5.4. | Кл. час  1 курс «На пути к успеху. Моя профессия – это основа моей жизни!»;  2 курс «На работу в первый раз (о трудовом законодательстве)»;  Информационные сообщения  «Судьба планеты в наших руках»  Кл. час  1 курс «Доходы из отходов»;  2 курс «Цивилизация – начало борьбы с природой».  Конкурс профессионального мастерства среди студентов 1-4 курсов (Открытие и закрытие) | 14.03.  21.03.  28.03  По плану УПР | Кураторы групп  Преподаватели  Кураторы групп  Начальник отдела по УПР, преподаватели спец. дисциплин | |
| 6. | Весеннее настроение.  - Праздничное мероприятие, посвященное Международному женскому дню 8 марта;  - Онлайн флешмоб «Успей поздравить» | 01.03-07.03.  01.03-09.03 | Зам. директора по ВР, педагог-организатор, студенческий совет | |
| 7. | Неделя математики | 13.03-19.03 | Преподаватели математики | |
| 8. | День воссоединения Крыма и России. Онлайн флешмоб по произведениям поэтов Крыма | 18.03 | Зам директора по ВР, педагог-организатор, студенческий совет | |
| 9. | Студенческая весна, фестиваль непрофессионального творчества студентов | 22.03 -31.03 | Зам директора по ВР, педагог-организатор | |
| 10. | Студенческий квиз | 15.03 | Зам директора по ВР, студенческий совет | |
| АПРЕЛЬ | | | | |
| МЕСЯЦ ТВОРЧЕСКОГО ВОСПИТАНИЯ | | | | |
| 1. | Разговор о важном  - Бессмертный подвиг Ю. Гагарина;  - Нюрнбергский процесс – как суд справедливости;  - Сохранение окружающей среды;  - День труда | 03.04  10.04  17.04  24.04 |  | |
| 2. | Городской фестиваль непрофессионального творчества «Студенческая весна» | По плану города | Зам. директора по ВР, педагоги доп. образования | |
| 3.1.  3.2.  3.3.  3.4.  3.5. | Информационные сообщения «Секреты творческой личности»  Кл. час  1 курс «Встречайте, - это я и мои способности»;  2 курс «Свою судьбу творим мы сами…»;  Онлайн игра «Что это и где это?», посвященная международному Дню памятников  Информационные сообщения  «Все зависит от нас самих…»  Кл. час  1 курс «Познай себя. Учись управлять собой»;  2 курс «Мир взаимоотношений глазами подростка»; | 05.04.  12.04.  10-20.04.  18.04.  25.04. | Преподаватели  Кураторы групп,  Педагог-организатор  Преподаватели  Педагог-организатор  Кураторы групп | |
| 4. | Командно-развлекательная программа «Алиаз» | 12.04. | Зам. директора по ВР, студенческий совет | |
| 5. | День местного самоуправления. Проведение уроков студентами для студентов. | 21.04 | Зам директора по ВР, студенческий совет | |
| 6. | Всероссийский урок «ОБЖ» (день пожарной охраны) | 30.04 | Преподаватели ОБЖ | |
| МАЙ | | | | |
| МЕСЯЦ ПАТРИОТИЧЕСКОГО И СЕМЕЙНОГО ВОСПИТАНИЯ | | | | |
| 1. | Разговор о важном  - День Победы (студенческий проект «Бессмертный полк»);  - О важности социально-общественной активности;  - Перед нами все двери открыты | 15.05  22.05  29.05 |  | |
| 2. | «Салют Победы!», онлайн игра для студентов | 01-13.05. | Зам. директора по ВР, педагог-организатор, преподаватели истории | |
| 3. | Кл. час «Пока мы помним – мы живем!» | 04.05. | Кураторы групп | |
| 4. | Фестиваль художественного слова и песни о ВОВ «Песни Победы» | 08.05. | Зам. директора по ВР, педагог-организатор, студенческий совет | |
| 5. | Участие в городском митинге, посвященному Дню Победы | 09.05. | Зам. директора по ВР, руководители групп | |
| 6. | Участие в легкоатлетической эстафете, посвященной Дню Победы | 09.05. | Руководитель физ. воспитания | |
| 7. | Фотосушка/Онлайн акция «Бессмертный полк» | 20.04 – 15.05. | Зам. директора по ВР, педагог доп. образования, студенческий совет | |
| 8. | Тематические видеоролики на TV в холле первого этажа и оформление сайта техникума | В течение месяца | Педагог-организатор, техник ИЦ. | |
| 9.1.  9.2. | Информационные сообщения  «Счастье есть… в моей семье»;  Кл. час  1 курс «Близкие люди»;  2 курс «Аты-баты, шли дебаты… «Есть ли будущее у российской семьи?» | 16.05  23.05. | Преподаватели  Кураторы групп | |
| 10. | День славянской письменности и культуры. | 24.05. | Педагог-организатор, преподаватели русского языка и литературы | |
| 11. | Вертушка (меняй роли) | 10.05. | Зам директора по ВР, студенческий совет | |
| ИЮНЬ | | | | |
| МЕСЯЦ БЕЗОПАСНОСТИ | | | | |
| 1. | День защиты детей. Подведение итогов конкурса студенческих веб-портфолио «Мистер и Мисс Политех», «Лучшая группа года» | 01.06. | Зам директора по ВР, педагог-организатор, студенческий совет | |
| 2. | Информационные сообщения:  - Дорога, которую мы выбираем (административные правонарушения);  - Формула безопасности;  - Твоя безопасность в твоих руках;  - Безопасные каникулы. | 06.06.  13.06.  20.06.  27.06. | Преподаватели | |
| 3. | Кл. час «Подведение итогов года» | В течение месяца | Кураторы групп | |
| 4. | «С Днем рождения город!». Онлайн путешествия в историю | 01.06-20.06. |  | |
| 5 | День России. Флеш-моб «Моя Россия – моя страна!» | 12.06 | Педагог-организатор, студенческий совет | |
| 6 | Студенческий квест | 14.06 | Зам директора по ВР, студенческий совет | |
| 7 | День памяти и скорби – информационные сообщения, минута молчания | 22.06. | Преподаватели | |
| 8 | Торжественное вручение дипломов | 30.06. | Зам. директора по ВР, УР | |
| 9 | Участие в областном мероприятии «Рабочая смена Кузбасса» (губернаторский прием) | Министерство образования Кузбасса | Зам. директора по УР, зам. директора по ВР, начальник отдела по УПР | |

Работа совета профилактики

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятия | Сроки проведения | Ответственные |
| ЗАСЕДАНИЕ 1 | | | |
| 1. | Утверждение плана работы на год, составление приказа | сентябрь | Зам директора по ВР |
| 2. | Утверждение списка обучающихся «Группы риска» |  | Зам директора по ВР, социальный педагог, педагог- психолог |
| 3. | Анализ правонарушений, совершенных обучающимися за II полугодие и в период летних каникул |  | Зам по ВР, инспектор ПДН |
| ЗАСЕДАНИЕ 2 | | | |
| 1. | Состояние профилактической работы в группах 2 курса | октябрь | Зам директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог, кураторы групп |
| 2. | Индивидуальная работа с обучающимися по мере обращения |  | Зам директора по ВР |
| ЗАСЕДАНИЕ 3 | | | |
| 1. | Состояние профилактической работы в группах 3-4 курса | ноябрь | Зам директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог, кураторы групп |
| 2. | Индивидуальная работа с обучающимися по мере обращения |  | Зам директора по ВР |
| ЗАЕДАНИЕ 4 | | | |
| 1. | Состояние профилактической работы в группах 1 курса | декабрь | Зам директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог, кураторы групп |
| 2. | Индивидуальная работа с обучающимися по мере обращения |  | Зам директора по ВР |
| ЗАСЕДАНИЕ 5 | | | |
| 1. | Состояние профилактической работы в группах 1 курса | январь | Зам директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог, кураторы групп |
| 2. | Анализ состояния правопорядка и правонарушений обучающихся за Iполугодие 2022 – 23 учебного года. |  | Зам директора по ВР,  инспектор ПДН |
| 3. | Индивидуальная работа с обучающимися по мере обращения |  | Зам директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог, кураторы групп |
| ЗАСЕДАНИЕ 6 | | | |
| 1. | Состояние профилактической работы в группах 2 курса | февраль | Зам директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог, кураторы групп |
| 2. | Индивидуальная работа с обучающимися по мере обращения |  | Зам директора по ВР |
| ЗАСЕДАНИЕ 7 | | | |
| 1. | Состояние профилактической работы в группах 1 курса | март | Зам директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог, кураторы групп |
| 2. | Индивидуальная работа с обучающимися по мере обращения |  | Зам директора по ВР |
| ЗАСЕДАНИЕ 8 | | | |
| 1. | Состояние профилактической работы в группах 3-4 курса | апрель | Зам директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог, кураторы групп |
| 2. | Индивидуальная работа с обучающимися по мере обращения |  | Зам директора по ВР |
| ЗАСЕДАНИЕ 9 | | | |
| 1. | Состояние профилактической работы в группах 1 курса | май | Зам директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог, кураторы групп |
| 2. | Индивидуальная работа с обучающимися по мере обращения |  | Зам директора по ВР |
| ЗАСЕДАНИЕ 10 | | | |
| 1. | Анализ правопорядка и правонарушений обучающихся за I квартал текущего года | июнь | Зам директора по ВР, инспектор ПДН |
| 2. | Индивидуальная работа с обучающимися по мере обращения |  | Зам директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог, кураторы групп |
| Работа с родителями | | | |
| №  п/п | Мероприятия | Сроки проведения | Ответственные |
| 1 курс | | | |
| 1 | Знакомство родителей с Уставом техникума, историей, графиком учебно-воспитательного процесса, выборы родительского комитета, решение организационных вопросов | сентябрь | Представители администрации, кураторы групп. |
| 2 | Ответственность родителей за воспитание детей (гражданская, административная, уголовная); | сентябрь | Кураторы групп |
| 3 | Итоги промежуточной аттестации (успеваемость и посещаемость, дисциплина, взаимоотношение ребят в группе и с преподавателями); | декабрь-январь,  май-июнь | Кураторы групп |
| 4 | Предупреждение суицидального поведения у подростка (рекомендации психолога); | декабрь-январь | Кураторы групп, психолог |
| 5 | Предупреждение алкогольной и наркотической (синтетические курительные смеси и миксы) зависимости среди подростков; | май-июнь | Кураторы групп |
| 2 курс | | | |
| 1 | Поступок, проступок, нарушение (ответственность студентов за содеянные поступки); | декабрь-январь | Кураторы групп |
| 2 | Итоги промежуточной аттестации (успеваемость и посещаемость, дисциплина, взаимоотношение ребят в группе и с преподавателями); | декабрь-январь,  май-июнь | Кураторы групп |
| 3 | Всегда ли во благо родительская любовь (уровень опеки родителями детей (рекомендации психолога (доверие, контроль)); | май-июнь | Кураторы групп, психолог |
| 3 курс | | | |
| 1 | Преодоление семейных конфликтов; | декабрь-январь |  |
| 2 | Итоги промежуточной аттестации (успеваемость и посещаемость, дисциплина, взаимоотношение ребят в группе и с преподавателями); | декабрь-январь,  май-июнь | Кураторы групп |
| 4 курс | | | |
| 1 | Итоги промежуточной аттестации (успеваемость и посещаемость, дисциплина, взаимоотношение ребят в группе и с преподавателями); | декабрь-январь,  май-июнь | Кураторы групп |
| 2 | Помогая - не мешай (отношения в будущей семье, трудоустройство, социализация). Памятка-коллаж психолога | декабрь-январь | Кураторы групп, психолог |
| ЗАСЕДАНИЯ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА | | | |
| 1. | Организация работы родительского комитета в техникуме  - выборы председателя и секретаря родительского комитета  - знакомство с планом ВР  - поощрения и дисциплинарные взыскания | сентябрь | Зам директора по ВР |
| 2. | Всегда ли во благо родительская любовь? Психологические механизмы формирования личности (памятка психолога родителям). | сентябрь  март-апрель | Зам. директора по ВР, педагог-психолог |

План работы Студенческого совета техникума

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятия | Сроки проведения | Ответственный |
| СЕНТЯБРЬ | | | |
| 1 | Свеча Памяти | 02.09 | Педагог-организатор, председатель студенческого совета |
| 2 | Заседание 1. Знакомство со студенческим советом. Планирование на месяц | 07.09 | Зам. директора по ВР, педагог-организатор |
| 3 | Квест-игра «Один день школы выживания или посвящение в студенты» | 09.09 | Зам директора по ВР, председатель студенческого совета |
| 4 | Отчетно – выборная конференция «Учимся управлять» | 14.09. | Зам директора по ВР, команда студенческого совета |
| 5 | Школа актива «Я – лидер или лидер во мне» | 21.09 | Зам. директора по ВР, педагог-психолог |
| 6 | Заседание 2. Итоги месяца. | 28.09. | Зам. директора по ВР, педагог-организатор |
| 7 | Конкурсная программа «Ты-супер!» для студентов 1 курса | 30.09 | Педагог-организатор, председатель студенческого совета |
| ОКТЯБРЬ | | | |
| 1 | Акция «Пусть будет теплой осень жизни» | 30.09  (01.10) | Педагог-организатор, председатель студенческого совета |
| 2 | Студенческий квиз, посвященный Дню ПТО | 30.09  (2.10) | Педагог-организатор, председатель студенческого совета |
| 3 | Заседание 3. Планирование на месяц | 04.10. | Зам. директора по ВР, педагог-организатор |
| 4 | Фотовыставка «Мы в ответе за тех, кого приручили» | 04.10 | Педагог-организатор, председатель студенческого совета |
| 5 | Акция «Братьям нашим меньшим» | В течение месяца | Педагог-организатор, председатель студенческого совета, волонтерский комитет |
| 6 | Международный день учителя.  Онлайн окрытка | 05.10 | Педагог-организатор, председатель студенческого совета |
| 7 | Школа актива «Я – лидер или лидер во мне» | 19.10. | Зам. директора по ВР, педагог-психолог |
| 8 | Заседание 4. Итоги месяца | 27.10. | Зам. директора по ВР, педагог-организатор |
| 9 | Конкурс хороших манер «мистер и Мисс Осень» | 30.10 | Зам директора по ВР, председатель студенческого совета |
| НОЯБРЬ | | | |
| 1 | Заседание 5. Планирование на месяц | 02.11. | Зам. директора по ВР, педагог-организатор |
| 2 | Дебаты | 09.11. | Зам. директора по ВР, председатель студенческого совета |
| 3 | Школа актива «Я – лидер или лидер во мне» | 16.11. | Зам. директора по ВР, педагог-психолог |
| 4 | Заседание 6. Итоги месяца | 23.11. | Зам. директора по ВР, педагог-организатор |
| 5 | Фестиваль народов | 30.11 | Зам директора по ВР, педагог-организатор, кураторы групп, председатель студенческого совета |
| ДЕКАБРЬ | | | |
| 1 | Заседание 7. Планирование на месяц | 01.12. | Зам. директора по ВР, педагог-организатор |
| 2 | Интеллектуально-развлекательная игра «Рюхи» | 07.12. | Зам. директора по ВР, председатель студенческого совета |
| 3 | Школа актива «Я – лидер или лидер во мне» | 15.12. | Зам. директора по ВР, педагог-психолог |
| 4 | Чайная церемония народов мира, посвященная международному дню чая | 15.12 | Педагог-организатор, председатель студенческого совета |
| 5 | Заседание 8. Отчет студенческого совета за 1 полугодие | 22.12.-29.12 | Зам. директора по ВР, педагог-организатор |
| 6 | На балу у Деда Мороза, чествование лучших студентов ГПОУ ЛКПТ | 29.12 | Педагог-организатор, председатель студенческого совета |
| ЯНВАРЬ | | | |
| 1 | Заседание 9. Планирование на месяц | 18.01. | Зам. директора по ВР, педагог-организатор |
| 2 | Всероссийский день студента | 25.01 | Педагог-организатор, председатель студенческого совета |
| 3 | Интеллектуально-поэтическая игра «Рифмобол среди студентов» | 26.01 | Зам директора по ВР, председатель студенческого совета |
| ФЕВРАЛЬ | | | |
| 1 | Заседание 10. Итоги за январь. Планирование на месяц | 01.02. | Зам. директора по ВР, педагог-организатор |
| 2 | Студенческие дебаты | 08.02. | Зам. директора по ВР, председатель студенческого совета |
| 3 | Школа актива «Я – лидер или лидер во мне» | 15.02. | Зам. директора по ВР, педагог-психолог |
| 4 | Защитникам Отечества посвящается… | 21-22.02 | Педагог-организатор, председатель студенческого совета |
| 5 | Заседание 11. Итоги месяца. Планирование на март месяц | 28.02. | Зам. директора по ВР, педагог-организатор |
| МАРТ | | | |
| 1 | Акция «Весна пришла» | 01.03 | Педагог-организатор, председатель студенческого совета |
| 2 | 8 Марта – День весенний | 07.03. | Педагог-организатор, председатель студенческого совета |
| 3 | Студенческий квиз | 15.03 | Зам директора по ВР, председатель студенческого совета |
| 4 | Школа актива «Я – лидер или лидер во мне» | 22.03. | Зам. директора по ВР, педагог-психолог |
| 5 | Заседание 12. Итоги месяца | 29.03. | Зам. директора по ВР, педагог-организатор |
| 6 | Студенческая весна | 20-30.03 | Педагог-организатор, председатель студенческого совета |
| АПРЕЛЬ | | | |
| 1 | Заседание 13. Планирование на месяц | 05.04. | Зам. директора по ВР, педагог-организатор |
| 2 | Командно-развлекательная программа «Алиаз» | 12.04 | Зам. директора по ВР, председатель студенческого совета |
| 3 | Школа актива «Я – лидер или лидер во мне» | 19.04. | Зам. директора по ВР, педагог-психолог |
| 4 | Заседание 14. Итоги месяца | 26.04. | Зам. директора по ВР, педагог-организатор |
| МАЙ | | | |
| 1 | Заседание 15. Планирование на месяц | 04.05. | Зам. директора по ВР, педагог-организатор |
| 2 | Фестиваль художественного слова и песен о ВОВ «Песни Победы» | 07.05 | Педагог-организатор, председатель студенческого совета |
| 3 | Онлайн игра «Салют Победы» | 01.-15.05. | Зам. директора по ВР, председатель студенческого совета |
| 4 | Школа актива «Я – лидер или лидер во мне» | 17.05. | Зам. директора по ВР, педагог-психолог |
| 5 | Заседание 16. Итоги месяца | 24.05. | Зам. директора по ВР, педагог-организатор |
| 6 | Годовые отчеты по конкурсам «ЛГГ» и «ЛКГ» | 31.05 | Зам директора по ВР, председатель студенческого совета, педагог-организатор |
| ИЮНЬ | | | |
| 1 | Заседание 17. Планирование на месяц | 07.06. | Зам. директора по ВР, педагог-организатор |
| 2 | Студенческий квест «Золотая молодежь» | 14.06 | Зам директора по ВР, председатель студенческого совета |
| 3 | Заседание 18. Подведение итогов года. Отчет студенческого совета о проведенной работе за 2022/2023 учебный год | 22.06.-29.06 | Зам. директора по ВР, педагог-организатор |

План спортивно-массовой работы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственный |
| 1. **Организационная работа** | | | |
| 1. | В течение года внедрить новые методические разработки в области физической культуры | в течение года | Рук. физ. культуры |
| 2. | Разработать физкультурно – оздоровительные программы по видам спорта | в течение года | Преподаватели физ. культуры |
| 3. | Организация пропаганды физической культуры и здорового образа жизни обучающихся | в течение года | Преподаватели физ. культуры |
| 4. | Рассмотреть на совещании при директоре следующие вопросы:  - состояние здоровья и физическое развитие обучающихся, принятых в техникум в новом учебном году;  - провести выборы физоргов в учебных группах первого курса;  - провести запись желающих заниматься в спортивных секциях;  - анализ работы тренеров по видам спорта;  - учредить переходящие призы за призовые места в спартакиаде училища среди учебных групп;  - разработать с физоргами групп комплексы производственной гимнастики и физкультминуток;  - совместно с советом КФК горсовет разработать план проведения совместных спортивно – массовых мероприятий | сентябрь  до 15 сентября | Рук. физ. культуры, преподаватели физ. культуры, студенческий совет (спортивно-массовый комитет), фельдшер техникума |
| 5. | Совместно с преподавателями БЖ разработать план проведения месячника «Оборонно – массовой работы» и сдачи норм ГТО | сентябрь | рук. физ. культуры, преподаватели БЖ |
| 6. | Составить план проведения спортивных классных часов и мероприятий с руководителями групп | декабрь | рук. физ. воспитания, руководители групп |
| 7. | Разработать план проведения соревнований на зимние каникулы | декабрь | Преподаватели физ. культуры и БЖ |
| 8. | Подготовить и сдать статистические отчеты | январь | Преподаватели физ. культуры |
| 1. **Работа с общественными физкультурными кадрами** | | | |
| 1. | Составить план проведения инструкторских занятий с физоргами судейства по видам спорта:  - легкой атлетике;  - баскетболу;  - волейболу;  -футболу | октябрь | рук. физ. культуры, тренеры спортивных секций |
| 2. | Провести семинар по подготовке к проведению производственной гимнастики | сентябрь | рук. физ. культуры |
| 1. **Учебно–спортивная работа** | | | |
| 1. | Организовать спортивные секции по видам спорта: - волейболу; - баскетболу; - футболу; - стрелковому спорту; - настольному теннису и т.д. | до 15 сентября | рук. физ. культуры, тренеры по видам спорт. секций |
| 2. | Разработать и утвердить расписание занятий спортивных секций. Составить календарный план проведения спортивно – массовых и туристических мероприятий на учебный год | до 15 сентября | рук. физ. культуры |
| 3. | Вести учет рекордов техникума, установленных обучающимися | в течение года | рук. физ. культуры |
| 4. | Изучить с обучающимися правила и меры по предупреждению травматизма во время занятий физической культурой и спортом | в течение года | начальник отдела БЖ, кураторы групп, преподаватели физ. культуры, тренеры спорт, секций |
| 5. | Составить график подготовки и сдачи норм ГТЗО | ноябрь | рук. физ. культуры |
| 6. | Составить план – график проведения туристических походов | май | рук. физ. культуры, преподаватели БЖ, кураторы групп |
| 7. | Подготовить сборные команды техникума для участия в городской и областной студенческой спартакиаде. Проводить спортивные классные часы и производственную гимнастику | В соответствии с графиком и положением проведения соревнований | рук. физ. культуры, преподаватели физ. культуры и БЖ |
| 1. **Агитационно – пропагандистская работа** | | | |
| 1. | Выпуск поздравительных листов | в течение года | руководитель физ. культуры |
| 2. | Своевременно обновлять наглядную агитацию. |  |  |
| 1. **Врачебно – физкультурный контроль** | | | |
| 1. | Организация и проведение медицинского осмотра обучающихся занимающихся в спортивных секциях | в течение года | фельдшер техникума, кураторы групп, тренеры спортивных секций |
| 2. | Провести беседы о вреде курения, алкоголя, наркотиков на организм человека | в течение года | фельдшер техникума, кураторы групп |
| 3. | Организовать врачебно–медицинский контроль за занимающимися в спортивных секциях | в течение года | фельдшер техникума, кураторы групп, тренеры по видам спорта |
| 4. | Провести беседы в группах о пользе закаливания, о методике пользования факторами природы: солнце, воздух и вода | в течение года | преподаватели физического воспитания, кураторы групп |
| 1. **Спортивно – массовая работа** | | | |
| 1. | Провести спартакиаду техникума по видам спорта: - плаванье; - конькобежный спорт; - легкая атлетика; - баскетбол; - волейбол; - настольный теннис; - стрельба; - футбол, флорбол; - лыжные гонки; - армрестлинг; «Осеннее многоборье»;  Сдача норм ГТО | в течение всего учебного года | рук. физ. культуры, тренеры спорт. секций, кураторы групп |
| 2. | Принять участие в спартакиаде среди образовательных организаций города и области | В соответствии с графиком и положением проведения соревнований | рук. физ. культуры, тренеры сп. секций |
| 3. | Проводить товарищеские встречи со сборными командами школ по видам спорта | в течение года | тренеры сп. секций |
| 4. | Принять участие в городской эстафете посвященной «Дню Победы», спартакиаде среди педагогического коллектива | май | руководитель физ. культуры |
| 5. | Спартакиада среди допризывной молодежи «Супер призывник» | февраль | рук. физ. культуры, преподаватели БЖ |
| 6. | Провести среди работников педагогического коллектива «Стартуют все» | октябрь | рук. физ. культуры |
| 1. **Агитационная работа** | | | |
| 1. | Выпуск объявлений по итогам соревнований | в течение года | рук. физ. культуры |
| 2. | Награждение победителей соревнований на открытых линейках | рук. физ. культуры |
| 3. | Приглашение на соревнования представителей СМИ | студенческий совет (информацинно-организационный комитет) |
| 4. | Регулярно подавать заметки об итогах соревнований на сайт техникума и группу в ВК. | рук. физ. культуры, педагог-организатор, информационно-организационный комитет |

**РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

**6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы**

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

**Перечень специальных помещений**

**Кабинеты:**

социально-гуманитарных дисциплин;

экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета;

математики и статистики;

иностранного языка;

безопасности жизнедеятельности.

**Лаборатории:**

информационных технологий в профессиональной деятельности.

**Мастерские:**

Мастерская по компетенции «Банковское дело».

**Спортивный комплекс**

В образовательном учреждении должны быть предусмотрены следующие специальные спортивные объекты:

- многофункциональный зал игровых видов спорта общей площадью 1009,62 м2 (42,6×23,7 м) с разметкой для игры в мини-футбол, большой теннис, баскетбол, волейбол, бадминтон; зал оборудован баскетбольными фермами с электроприводом, электронным табло, табло 14/24-х секунд, инвентарем для спортивных игр;

- спортивная площадка размером 54×27м для игры в мини-футбол, волейбол, стритбол;

- волейбольные площадки с грунтовым покрытием;

- кроссовая и лыжная (зимой) трассы протяженностью на 1,5 и 2,5 км.

**Залы:**

Библиотека, читальный зал с выходом в интернет

Актовый зал

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

Государственное профессиональное образовательное учреждение «Ленинск-Кузнецкий политехнический техникум», реализующее программу по специальности 38.02.07 Банковское дело, располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

**6.1.2.1. Оснащение мастерской, лабораторий и кабинетов**

**Мастерская по компетенции «Банковское дело»**

Оснащается оборудованием: рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, магнитно-маркерная учебная доска, наглядные пособия, бланковая документация, нормативно-законодательные документы, учебно-методическая документация; техническими средствами обучения: ноутбуки с установленным программным обеспечением Microsoft Office, виртуальный учебный комплекс «Учебный банк» (16 шт.); мультимедийное оборудование; многофункциональные устройства (9 шт.), универсальный детектор валют, калькуляторы.

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

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

**Кабинет социально-гуманитарных дисциплин**

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

**Кабинет иностранного языка**

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

**Кабинет математики и статистики**

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

**Кабинет экологических основ природопользования**

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

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

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

**Кабинет безопасности жизнедеятельности**

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

**6.1.2.3. Оснащение баз практик**

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практики.

Учебная практика реализуется в мастерских техникума и обеспечена оборудованием, расходными материалами, обеспечивающими выполнение всех видов работ, определенных содержанием ФГОС СПО, в том числе оборудованием, используемыми при проведении чемпионатов WorldSkills и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации WorldSkills по компетенции «Банковское дело».

Производственная практика реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профессиональной деятельности обучающихся.

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 и оборудования.

Перечень учебно-лабораторного оборудования мастерской

по компетенции «Банковское дело»

Компьютер (с монитором)

Пилот, 6 розеток

Проектор

Экран

Многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир)

Веб-камера

Информационная индукционная система

Универсальный детектор валют

Офисный стол

Офисный стул

Перечень программного и методического обеспечения мастерской

по компетенции «Банковское дело»

Виртуальный учебный комплекс «Учебный банк»

Операционная система

Microsoft Windows 10

Kaspersky Total Security на 3 года 1 ПК Globa

Microsoft Office

1С: Предприятие

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

**6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы и способу ее реализации**

6.2.1. Библиотечный фонд образовательной организации укомплектован печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия) по каждой дисциплине (модулю) из расчета одно печатное и (или) электронное учебное издание по каждой дисциплине (модулю) на одного обучающегося. В случае наличия электронной информационно-образовательной среды допускается замена печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25 процентов обучающихся к цифровой (электронной) библиотеке. Образовательная программа обеспечивается учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам (модулям).

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

6.2.3. Программа реализуется традиционно при непосредственном взаимодействии преподавателя с обучающимся.

Наосновании решения исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего функции учредителя (Кемеровская область –Кузбасс), в случае установления карантинных мер (или по иным основаниям в виду обстоятельств непреодолимой силы) техникум вправе осуществлять реализацию образовательных программ или их частей с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, организуя учебные занятия в виде on-line и off-line курсов, обеспечивающих для обучающихся достижение и оценку результатов обучения путем организации образовательной деятельности в электронной информационно-образовательной среде, к которой предоставляется открытый доступ через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет.

**Печатные издания**

1. Конституция РФ от 12.12.1993 (в ред. от 21.07.2014)
2. Гражданский кодекс РФ в 4 частях от 30.11.1994 (в ред. от 29.12.2017)
3. Налоговый кодекс РФ в 2 частях от 31.07.1998 (в ред. от 29.12.2017)
4. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
5. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
6. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
7. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
8. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
9. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
10. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
11. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
12. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
13. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
14. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве);
15. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
16. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
17. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
18. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
19. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
20. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
21. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
22. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
23. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
24. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
25. Федеральный закон от 26.12.1995 N 208-ФЗ (действующая редакция) «Об акционерных обществах»;
26. Федеральный закон от 02.12.1990 N 395-1 (действующая редакция) «О банках и банковской деятельности»;
27. Федеральный закон от 16.07.1998 N 102-ФЗ (действующая редакция) «Об ипотеке (залоге недвижимости)»;
28. Федеральный закон от 27.06.2011 N 161-ФЗ (действующая редакция) «О национальной платежной системе»;
29. Федеральный закон от 22.04.1996 N 39-ФЗ (действующая редакция) «О рынке ценных бумаг»;
30. Федеральный закон от 29.10.1998 N 164-ФЗ (действующая редакция) «О финансовой аренде (лизинге)»;
31. Закон РФ от 27.11.1992 N 4015-1 (действующая редакция) «Об организации страхового дела в Российской Федерации»;
32. Федеральный закон от 29.07.1998 N 136-ФЗ (действующая редакция) «Об особенностях эмиссии и обращения государственных и муниципальных ценных бумаг»;
33. Федеральный закон от 10.07.2002 N 86-ФЗ (действующая редакция) «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)»;
34. Федеральный закон от 29.11.2001 N 156-ФЗ (действующая редакция) «Об инвестиционных фондах»;
35. Федеральный закон от 22.05.2003 N 54-ФЗ (действующая редакция) «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа»;
36. Федеральный закон от 03.07.2016 N 290-ФЗ (действующая редакция) «О внесении изменений в Федеральный закон «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
37. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
38. Федеральный закон от 08.12.2003 N 164-ФЗ (действующая редакция) «Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности»;
39. Федеральный закон от 30.12.2004 N 218-ФЗ (действующая редакция) «О кредитных историях»;
40. Федеральный закон от 05.12.2017 N 362-ФЗ (действующая редакция) «О федеральном бюджете на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов»;
41. Федеральный закон от 05.12.2017 N 363-ФЗ (действующая редакция) «О бюджете Пенсионного фонда Российской Федерации на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов»;
42. Федеральный закон от 05.12.2017 N 364-ФЗ (действующая редакция) «О бюджете Фонда социального страхования Российской Федерации на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов»;
43. Федеральный закон от 05.12.2017 N 368-ФЗ (действующая редакция) «О бюджете Федерального фонда обязательного медицинского страхования на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов»;
44. Федеральный закон от 07.05.1998 N 75-ФЗ (действующая редакция) «О негосударственных пенсионных фондах»;
45. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
46. Закон РФ «О защите прав потребителей» 07.02.1992.№ 2300-001 (действующая редакция)»;
47. Постановление Правительства РФ от 01.12.2004 N 703 (действующая редакция) «О Федеральном казначействе»;
48. Постановление Правительства РФ от 30.06.2004 N 329 (действующая редакция) «О Министерстве финансов Российской Федерации»;
49. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (действующая редакция) «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (Зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2014 N 32404);
50. Указание Банка России от 07.10.2013 N 3073-У (действующая редакция) «Об осуществлении наличных расчетов» (Зарегистрировано в Минюсте России 23.04.2014 N 32079);
51. «Основные направления единой государственной денежно-кредитной политики на 2018 год и период 2019 и 2020 годов» (утв. Банком России);
52. ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
53. ПБУ 2/2008 «Учет договоров строительного подряда» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
54. ПБУ 3/2006 «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
55. ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
56. ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
57. ПБУ 6/01 «Учет основных средств» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
58. ПБУ 7/98 «События после отчетной даты» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
59. ПБУ 8/2010 «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
60. ПБУ 9/99 «Доходы организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
61. ПБУ 10/99 «Расходы организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
62. ПБУ 11/2008 «Информация о связанных сторонах» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
63. ПБУ 12/2010 «Информация по сегментам» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
64. ПБУ 13/2000 «Учет государственной помощи» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
65. ПБУ 14/2007 «Учет нематериальных активов» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
66. ПБУ 15/2008 «Учет расходов по займам и кредитам» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
67. ПБУ 16/02 «Информация по прекращаемой деятельности» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
68. ПБУ 17/02 «Учет расходов на научно - исследовательские, опытно - конструкторские и технологические работы» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
69. ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
70. ПБУ 19/02 «Учет финансовых вложений» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
71. ПБУ 20/03 «Информация об участии в совместной деятельности» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
72. ПБУ 21/2008 «Изменения оценочных значений» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
73. ПБУ 22/2010 «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
74. ПБУ 23/2011 «Отчет о движении денежных средств» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
75. ПБУ 24/2011 «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
76. Приказ Минфина России от 06.10.2008 N 106н (ред. от 28.04.2017) "Об утверждении положений по бухгалтерскому учету" (вместе с "Положением по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" (ПБУ 1/2008)", "Положением по бухгалтерскому учету "Изменения оценочных значений" (ПБУ 21/2008)").
77. Положение ЦБ РФ от 16.12.2003 № 242-П «Положение об организации внутреннего контроля в кредитных организациях и банковских группах» (ред. 04.10.2017 г.).
78. "Положение о Плане счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения" (утв. Банком России 27.02.2017 N 579-П) (ред. 15.02.2018 г.).
79. Банковское дело: учебник для СПО / Т. М. Костерина. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2016. Серия: Профессиональное образование.
80. Банковские операции: учебное пособие для СПО, О.И. Лаврушин Москва, «КНОРУС», 2016 г.
81. Бухгалтерский учет в банках Т.Н. Бондарева ООО «Феникс», 2014
82. Бухгалтерский учет в коммерческих банках: учебное пособие для СПОпод ред. Г.Н. Белоглазовой, Л.П. Кроливецкой М.: Юрайт, 2016
83. Ведение кассовых операций: учебное пособие, Т.Н. Бондарева, Е.А. Галкина Ростов н/Д: Феникс,2016 г.
84. Ведение расчетных операций: учебник для СПО, Москва «Академия», 2016 г.
85. Основы бухгалтерского учета рабочая тетрадь В.М.Богаченко, изд. центр Феникс, 2016
86. Бухгалтерский учет Н.А. Бреславцева, изд. центр Феникс, 2014.
87. Ведение расчетных операций: учебник для СПО, О.И. Лаврушин Москва, «КНОРУС», 2017 г.
88. Основы банковского дела: учебник / Е.Б. Стародубцева. — 2-е изд., перераб. и доп.— М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2018 г. (среднее профессиональное образование).
89. Основы банковского дела: учебник. Гриф МО РФ / В.А. Галанов. — 2-е изд. — М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017 г. (Профессиональное образование).
90. Банковское кредитование: учебник и практикум под ред. Д. Г. Алексеева и С.В. Пыхтина М.: Юрайт, 2017 г.
91. Банковские операции: учебное пособие для СПО, О.И. Лаврушин Москва, «КНОРУС», 2016 г.
92. Бухгалтерский учет в банках Т.Н. Бондарева ООО «Феникс», 2016 г.
93. Бухгалтерский учет в коммерческих банках: учебное пособие для СПО под ред. Г.Н. Белоглазовой, Л.П. Кроливецкой М.: Юрайт, 2016 г.
94. Осуществление кредитных операций: учебник для СПО под ред. О.И. Лаврушина М.: КНОРУС, 2017 г.
95. Основы банковского дела: учебник / Е.Б. Стародубцева. — 2-е изд., перераб. и доп.— М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2018 г. (среднее профессиональное образование).
96. Основы банковского дела: учебник. Гриф МО РФ / В.А. Галанов. — 2-е изд. — М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017 г. (Профессиональное образование).
97. Основы банковского дела: учебник / Е.Б.Стародубцева. — 2-е изд., перераб. и доп.— М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2018. — 288 с. — (среднее профессиональное образование).
98. Банковское дело. В 2 ч. Часть 1. Общие вопросы банковской деятельности : учебник для СПО / А. М. Тавасиев. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 186 с. — Серия : Бакалавр. Профессиональное образование.
99. Банковское дело. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для СПО / под ред. В. А. Боровковой. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 390 с. — Серия : Профессиональное образование
100. Банковское дело. В 2 ч. Часть 2. Технологии обслуживания клиентов : учебник для СПО / А. М. Тавасиев. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. —301 с. — Серия : Бакалавр. Профессиональное образование.
101. Банковское дело. В 2ч. Часть2: учебник для СПО/ под ред. Е.Ф.Жукова, Ю.А.Соколова.- М.: Издательство Юрайт, 2018.-301 с.- Серия: Профессиональное образование.
102. Банковское дело. Практикум : учеб. пособие для СПО / О. И. Ларина. —М. : Издательство Юрайт, 2016. — 251 с. — Серия : Профессиональное образование.
103. Банковское дело: учебник для СПО / Т. М. Костерина. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 332 с. — Серия : Профессиональное образование.
104. Основы банковского дела: учебник / Е.Б.Стародубцева. — 2-е изд., перераб. и доп.— М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2018. — 288 с. — (среднее профессиональное образование).
105. Волкогонова О. Д. Основы философии: учебник / О. Д. Волкогонова, Н. М. Сидорова. — М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2018. — 480 с.
106. Губин В.Д. Основы философии: Учебное пособие. – М.: ИНФРА-М, 2015. – 288 с.
107. Кохановский В.П., Матяш Т.П. и др. Основы философии: учебник для СПО. – М. Кнорус, 2018. – 240 с.
108. Спиркин А. Г. Основы философии: Учебник для спо. – М.: Юрайт, 2016. – 392 с.
109. Артемов В.В., Лубченков Ю.Н. История для профессий и специальностей технического, естественно - научного, социально-экономического профилей. Дидактические материалы. Учебное пособие. ОИЦ «Академия», 2015.
110. Артемов В.В., Лубченков Ю.Н. История. В 2-х частях, Ч.1-я. ОИЦ «Академия», 2016.
111. Артемов В.В., Лубченков Ю.Н. История. В 2-х частях, Ч.2-я. ОИЦ «Академия», 2016.
112. Артемов В.В., Лубченков Ю.Н. Дидактические материалы. ОИЦ «Академия», 2016.
113. Абалкин Л.И. Спасти Россию / РАН. Институт экономики. – М.,2015.
114. Арон Р. История двадцатого века: Антология. – М., 2012.
115. Афанасьев С.Л. Будущее общество. М.: Изд-во МГТУ им. Баумана Н.Э., 2014.
116. Ващекин Н.П. Постиндустриальное общество и устойчивое развитие. – М., 2014.
117. Внешняя политика Российской Федерации 1992-1999. –М.: РОССПЭН.2014
118. Понамарев М.В., Смирнова С.Ю. Новая и новейшая история стран Европы и Америки: Практическое пособие. В 3-х тт. – М, 2015. –Т. 2-3.
119. Политическая история стран Восточной Европы пос ле 1945 г. в зарубежных исследованиях. –М., 2012.
120. Российская внешняя политика на рубеже веков: преемственность, изменения, перспективы: Сб. статей /РАН. Институт мировой экономики и международных отношений. – М., 2012
121. Согрин В.В. История США. Учеб. пособие. СПб.: 2013
122. Теория международных отношений на рубеже столетий / под ред. К. Буса и С. Смита. Перевод с английского. Общая редакция и предисловие П.А. Цыганкова. – М.: Гардарики. 2012
123. Planet of English: учебник английского языка для учреждений СПО/ Безкоровайная Г. Т., Койранская Е. А., Соколова Н. И., Лаврик Г. В. — М.: Издательство Академия, 2017. – 256 с. – Серия: Профессиональное образование.
124. Английский язык для колледжей: учебное пособие / Т.А. Карпова. — Москва: КНОРУС, 2016. — 281 с. — СПО.
125. Английский язык для экономических специальностей : учебник / А.П. Голубев, И.Б. Смирнова, Н.А. Кафтайлова, Е.В. Монахова.— М.: КНОРУС, 2016.— 396с. — (СПО)
126. Planet of English. Social&Financial Services Practice Book. Английский язык. Практикум для профессий и специальностей социально-экономического профиля СПО/ Лаврик Г.В. – М. Издательство Академия, 2016. – 96 с. – Серия: Профессиональное образование.
127. Эванс В, Дули Дж, Grammarway 2, Express Publishing, 2016
128. Michael Harris Opportunities Intermadiate, Pearson, 2017
129. Murphy R. English grammar in use, Cambridge, 2014.
130. Быченков С. В. Физическая культура [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО/ С. В. Быченков, О. В. Везеницын, – Электрон.текстовые данные. – Саратов: Профобразование, 2017. – 120 c. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/70294.html. – ЭБС «IPRbooks»
131. Барчуков, И. С. Физическая культура и физическая подготовка: учебник / И. С. Барчуков, Ю. Н. Назаров, В. Я. Кикоть, С. С. Егоров, И. А. Мацур, И. В. Сидоренко, Н. А. Алексеев, Н. Н. Маликов. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 431 c. Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52588. – ЭБС «IPRbooks»
132. Волейбол: теория и практика [Электронный ресурс]: учебник для высших учебных заведений физической культуры и спорта/ С. С. Даценко [и др.]. – Электрон.текстовые данные. – М.: Спорт, 2016. – 456 c. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/43905.html. – ЭБС «IPRbooks»
133. Лях В. И., Зданевич А. А. Физическая культура 10—11 кл. — М.: Издательство «Спорт», 2016. – 236 с.
134. Погадаев Г. И. Настольная книга учителя физической культуры. – М.: Дрофа, 2015. – 316 с.
135. Решетников Н. В. Физическая культура.: учеб.пособие для студентов учреждений сред. проф. образования. — М.: Мастерство, 2016. – 223 с.
136. Решетников Н.В., Кислицын Ю. Л. Физическая культура: учеб.пособия для студентов СПО. — М.: Мастерство, 2017. – 148 с.
137. Быченков С. В. Физическая культура [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО/ С. В. Быченков, О. В. Везеницын, – Электрон.текстовые данные. – Саратов: Профобразование, 2017. – 120 c. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/70294.html. – ЭБС «IPRbooks»
138. Барчуков, И. С. Физическая культура и физическая подготовка: учебник / И. С. Барчуков, Ю. Н. Назаров, В. Я. Кикоть, С. С. Егоров, И. А. Мацур, И. В. Сидоренко, Н. А. Алексеев, Н. Н. Маликов. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 431 c. Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52588. – ЭБС «IPRbooks»
139. Волейбол: теория и практика [Электронный ресурс]: учебник для высших учебных заведений физической культуры и спорта/ С. С. Даценко [и др.]. – Электрон.текстовые данные. – М.: Спорт, 2016. – 456 c. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/43905.html. – ЭБС «IPRbooks»
140. Лях В. И., Зданевич А. А. Физическая культура 10—11 кл. — М.: Издательство «Спорт», 2016. – 236 с.
141. Погадаев Г. И. Настольная книга учителя физической культуры. – М.: Дрофа, 2015. – 316 с.
142. Решетников Н. В. Физическая культура.: учеб.пособие для студентов учреждений сред. проф. образования. — М.: Мастерство, 2016. – 223 с.
143. Решетников Н.В., Кислицын Ю. Л. Физическая культура: учеб.пособия для студентов СПО. — М.: Мастерство, 2017. – 148 с.
144. Панфилова А.П. Психология общения. М.: ОИЦ «Академия», 2016.
145. Борисов, Е. Ф. Основы экономики: учебник и практикум для СПО / Е. Ф. Борисов. — 7-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 383 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02043-4.
146. Грибов, В. Д. Основы управленческой деятельности: учебник и практикум для СПО / В. Д. Грибов, Г. В. Кисляков. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 335 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5904-8.
147. Клочкова, Е. Н. Экономика организации: учебник для СПО / Е. Н. Клочкова, В. И. Кузнецов, Т. Е. Платонова; под ред. Е. Н. Клочковой. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 447 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05999-1.
148. Корнеева, И. В. Экономика организации. Практикум: учебное пособие для СПО / И. В. Корнеева, Г. Н. Русакова. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 123 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07176-4
149. Коршунов, В. В. Экономика организации: учебник и практикум для СПО / В. В. Коршунов. — 4-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 313 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04630-4.
150. Маховикова, Г. А. Микроэкономика: учебник и практикум для СПО / Г. А. Маховикова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 281 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03474-5.
151. Мокий, М. С. Экономика организации: учебник и практикум для СПО / М. С. Мокий, О. В. Азоева, В. С. Ивановский; под ред. М. С. Мокия. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 284 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07494-9.
152. Основы экономики организации. Практикум: учебное пособие для СПО / Л. А. Чалдаева [и др.]; под ред. Л. А. Чалдаевой, А. В. Шарковой. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 299 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9279-3.
153. Поликарпова, Т. И. Основы экономики: учебник и практикум для СПО / Т. И. Поликарпова. — 4-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 254 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07771-1.
154. Родина, Г. А. Основы экономики. Микроэкономика: учебник для СПО / Г. А. Родина, С. В. Тарасова; под ред. Г. А. Родиной, С. В. Тарасовой. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 263 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03554
155. Шимко, П. Д. Экономика организации: учебник и практикум для СПО / П. Д. Шимко. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 240 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01315-3.
156. Экономика организации: учебник и практикум для СПО / А. В. Колышкин [и др.]; под ред. А. В. Колышкина, С. А. Смирнова. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 498 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06278-6.
157. Алексеев Ю.П., Алисов А. Н., Барышников Ю. Н и др.; под общ. ред. А. Л. Гапоненко. Менеджмент: Учебник и практикум для учреждений СПО/ – М.: Издательство: Юрайт, 2016. — 396 с.
158. Иванова И.А., Сергеев А.М. Менеджмент: Учебник и практикум для учреждений СПО/И.А. Иванова, А.М. Сергеев. – М.: Изд-во: Юрайт, 2016. — 305 с.
159. Коротков, Э. М. Менеджмент: учебник для СПО / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 566 с.
160. Менеджмент. Практикум: учебное пособие для СПО / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под ред. Ю. В. Кузнецова. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 246 с.
161. Менеджмент: Учебник / Виханский О.С., Наумов А.И., - 6-е изд., перераб. и доп - М.:Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 656 с
162. Менеджмент: учебник для СПО / Л. С. Леонтьева [и др.]; под ред. Л. С. Леонтьевой. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 287 с
163. Менеджмент: учебник для СПО / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под ред. Ю. В. Кузнецова. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 448 с.
164. Трофимова*, Л. А.*Менеджмент. Методы принятия управленческих решений: учебник и практикум для СПО / Л. А. Трофимова, В. В. Трофимов. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 335 с.
165. Основы банковского дела: учебник. Гриф МО РФ / В.А. Галанов. — 2-е изд. — М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. — 288 с. — (Профессиональное образование).
166. Основы банковского дела: учебник / Е.Б.Стародубцева. — 2-е изд., перераб. и доп.— М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2018. — 288 с. — (среднее профессиональное образование).
167. Бухгалтерский учет в коммерческих банках (в проводках): учебное пособие для СПО / Г. Н. Белоглазова [и др.] ; под ред. Г. Н. Белоглазовой, Л. П. Кроливецкой. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 338 с. — (Серия : Профессиональное образование).
168. Банковское дело. В 2ч. Часть2: учебник для СПО/ под ред. Е.Ф.Жукова, Ю.А.Соколова.- М.: Издательство Юрайт, 2018.-301 с.- Серия: Профессиональное образование
169. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учебник / Л.Н. Чечевицына, К.В. Чечевицын. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2018. – 368 с. — (среднее профессиональное образование).
170. Хазанович Э.С. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учебное пособие. – М.: «КноРус», 2017. – 272 с. — (среднее профессиональное образование).
171. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия : учеб. пособие / М.В. Мельник, Е.Б. Герасимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: ФОРУМ : ИНФРА-М, 2017. — 208 с. — (среднее профессиональное образование).
172. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: Учебник для студентов среднего профессионального образования / С.М. Пястолов. - М.: ИЦ Академия, 2017. - 384 c. — (среднее профессиональное образование).
173. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учебник и практикум для СПО / Г. В. Шадрина. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 432 с. — (профессиональное образование).
174. Основы анализа бухгалтерской отчетности: Учебник для студентов среднего профессионального образования / Н. В. Иванова, К. В. Иванов. – М.: «КноРус», 2018. – 200с. — (среднее профессиональное образование).
175. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: Учебник для студентов/А.Д. Шеремет — М.: ФОРУМ : ИНФРА-М,2017. – 374с.
176. Выполнение операций с ценными бумагами: учебник / Н.Н. Мартыненко, Н.А. Ковалева, под ред. — Москва: КноРус, 2017. — 370 с. — СПО. — ISB№ 978-5-406-05648-6
177. Рынок ценных бумаг: Инструменты и механизмы функционирования: учебное пособие / А.Г. Ивасенко, Я.И. Никонова, В.А. Павленко. — Москва: КноРус, 2017. — 272 с. — ISBN 978-5-406-05370-6
178. Арустамов Э.А, Косолапова Н.В., Прокопенко Н.А., Гуськов Г.В. Безопасность жизнедеятельности: учебник для студ. учреждений СПО. - М.: Издательский центр «Академия», 2016.
179. Косолапова Н.В., Прокопенко Н.А. Безопасность жизнедеятельности: учебник для СПО. - М.: КНОРУС, 2017.
180. Косолапова Н.В., Прокопенко Н.А. Безопасность жизнедеятельности. Практикум: учебное пособие. - М.: КНОРУС, 2016.

**Дополнительные источники**

1. Банки и банковские операции: учебник/ Под ред. О.И.Лаврушина Москва, КНОРУС, 2016 г.
2. Банковское дело / ред. Г.Г. Коробова. - М.: Экономистъ, 2016 г.
3. Основы банковского дела: учебник / Е.Б. Стародубцева. — 2-е изд., перераб. и доп.— М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2018 (среднее профессиональное образование).
4. Учет и операционная деятельность в кредитных организациях: кассовые, расчетные, депозитные и кредитные операции: учебное пособие А.И. Мерцалова Москва «КНОРУС», 2016 г.
5. Банковское кредитование: учебник А.М. Тавасиев, Т.Ю. Мазурина, В.П. БычковМосква: ИНФРА-М, 2016 г.
6. Бухгалтерский учет в коммерческих банках: учебное пособие для сред. проф. образования под редакцией Г.Н. Белоглазовой М.: Юрайт, 2016 г.
7. Осуществление кредитных операций: учебник для студентов учреждений сред. проф. образования М.Р. Каджаева, Л.В. Алманова М.: «Академия», 2017 г.
8. Банковский маркетинг: учебник/ под ред. д.э.н., проф. Ю.А. Ровенского, д.э.н. проф. Наточеевой Н.Н. / - М.: изд-во "Проспект", - 2016. - 271 с.
9. Банки и банковские операции: учебник/ Под ред. О.И.Лаврушина М. – КНОРУС, 2016
10. Банковское дело / ред. Г.Г. Коробова. - М.: Экономистъ, 2016. - 751 c.
11. Щанкин А. А. Двигательная активность и здоровье человека / Щанкин А. А., Николаев В. С. – М.: Директ-Медиа, 2015. – Режим доступа: http://www.knigafund.ru/books/183309
12. Панфилова, А.П. Психология общения. М.: Академия-Медиа, 2015.
13. Шеламова, Г.М. и др. Основы деловой культуры. М.: Академия-Медиа, 2015.
14. Шеламова, Г.М. и др. Основы этики и психологии профессиональной деятельности. М.: Академия-Медиа, 2015
15. Майерс Д. Социальная психология. СПб.: Питер, 2016
16. Башмаков М. И. Математика: учебник для учреждений нач. и сред. проф. образования/
17. Богомолов, Н. В. Математика : учебник для СПО / Н. В. Богомолов, П. И. Самойленко. — 5-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 396 с. — (Серия : Профессиональное образование)..
18. Богомолов, Н. В. Практические занятия по математике в 2 ч. Часть 1: учебное пособие для СПО / Н. В. Богомолов. — 11-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 326 с. — (Серия : Профессиональное образование).
19. Богомолов, Н. В. Практические занятия по математике в 2 ч. Часть 2 : учебное пособие для СПО / Н. В. Богомолов. — 11-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 251 с. — (Серия : Профессиональное образование).
20. Тишин В. В. Дискретная математика в примерах и задачах - Сант-Петербург.:БХВ-Петербург, 2016
21. Инвестиции. Сборник заданий для самостоятельной подготовки: учебное пособие / Н.И. Лахметкина под ред. — Москва: КноРус, 2016
22. Рынок ценных бумаг: учебное пособие / Б.В. Сребник. — Москва: КноРус, 2016
23. Айзман Р.И., Омельченко И.В. Основы медицинских знаний: учебное пособие для бакалавров. — М., 2017
24. Журналы: «Основы безопасности жизнедеятельности», «Военные знания».
25. Айзман Р.И., Омельченко И.В. Основы медицинских знаний: учебное пособие для бакалавров. — М., 2017
26. Журналы: «Основы безопасности жизнедеятельности», «Военные знания».
27. Зверева В.П., Назаров А.В. Обработка отраслевой информации, ОИЦ «Академия», 2016
28. Мезенцев К.Н. Автоматизированные информационные системы, ОИЦ «Академия»,2016
29. Михеева Е.В., Тарасова Е.Ю., Титова О.И. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера, ОИЦ «Академия», 2014
30. Михеева Е.В., Титова О. И. Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности педагогов, ОИЦ «Академия», 2017
31. Омельченко В.П., Демидова А.А. Информатика, ООО Издательская группа «ГЭОТАРМедиа», 2016
32. Федорова Г.Н. Информационные системы, ОИЦ «Академия», 2016
33. Ковалева Н.Н., Холодная Е.В. Комментарий к Федеральному закону от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации"// Система ГАРАНТ, 2017
34. Цветкова М.С., Хлобыстова И.Ю. Информатика и ИКТ. Практикум для профессий и специальностей естественнонаучного и гуманитарного профилей 2017 ОИЦ «Академия»

**Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации [https://www.minfin.ru/](https://www.minfin.ru/ru/perfomance/)
2. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
3. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
4. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
5. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
6. Официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации <http://www.cbr.ru/>
7. Официальный сайт Президента России - <http://www.kremlin.ru>
8. Электронный ресурс Банка России - Режим доступа http://www.cbr.ru .
9. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».- Режим доступа http://www.consultant.ru 3. Справочно-правовая система «ГАРАНТ».- Режим доступа <http://www.aero.garant.ru>.
10. Информационный банковский портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.banki.ru.
11. Материалы сайта Ассоциации российских банков: Координационный комитет по стандартам качества банковской деятельности. Стандарты качества банковской деятельности (СКБД) Ассоциации российских банков [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.arb.ru.
12. Материалы Информационного агентства – портала Bankir.ru [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.bankir.ru.
13. Электронные ресурсы кредитных организаций Российской Федерации в сети Интернет.
14. Электронный ресурс Банка России - Режим доступа http://www.cbr.ru
15. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».- Режим доступа http://www.consultant.ru 3. Справочно-правовая система «ГАРАНТ».- Режим доступа http://www.aero.garant.ru
16. Информационный банковский портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.banki.ru.
17. Материалы сайта Ассоциации российских банков: Координационный комитет по стандартам качества банковской деятельности. Стандарты качества банковской деятельности (СКБД) Ассоциации российских банков [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.arb.ru.
18. Материалы Информационного агентства – портала Bankir.ru [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.bankir.ru.
19. Электронные ресурсы кредитных организаций Российской Федерации в сети Интернет.
20. Электронный ресурс Банка России.- Режим доступа http://www.cbr.ru
21. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».- Режим доступа http://www.consultant.ru 3. Справочно-правовая система «ГАРАНТ».- Режим доступа <http://www.aero.garant.ru>
22. Информационный банковский портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.banki.ru.
23. Материалы сайта Ассоциации российских банков: Координационный комитет по стандартам качества банковской деятельности. Стандарты качества банковской деятельности (СКБД) Ассоциации российских банков [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.arb.ru.
24. Материалы Информационного агентства – портала Bankir.ru [Элек-тронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.bankir.ru.
25. Электронные ресурсы кредитных организаций Российской Федерации в сети Интернет.
26. Электронный ресурс Банка России.- Режим доступа http://www.cbr.ru
27. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».- Режим доступа http://www.consultant.ru 3. Справочно-правовая система «ГАРАНТ».- Режим доступа <http://www.aero.garant.ru>
28. Информационный банковский портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.banki.ru.
29. Материалы сайта Ассоциации российских банков: Координационный комитет по стандартам качества банковской деятельности. Стандарты качества банковской деятельности (СКБД) Ассоциации российских банков [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.arb.ru.
30. Материалы Информационного агентства – портала Bankir.ru [Элек-тронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.bankir.ru.
31. Электронные ресурсы кредитных организаций Российской Федерации в сети Интернет.
32. IPRbooks -электронно-библиотечная система
33. KNIGAFUND.RU -электронно-библиотечная система
34. <http://www.academia-moscow.ru/> - электронно-библиотечная система
35. <https://biblio-online.ru/> - электронно-библиотечная система
36. <http://znanium.com/> - электронно-библиотечная система
37. www.macmillandictionary.com/dictionary/british/enjoy(Macmillan Dictionary с возможностью прослушать произношение слов).
38. www. britannica. com (энциклопедия «Британника»).
39. www. ldoceonline. com (Longman Dictionary of Contemporary English).
40. Безкоровайная Г.Т. и др. Английский язык. - Академия-Медиа, 2015.
41. Электронные книги по спортивной тематике [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.teoriya.ru/studentu/booksport/index.php
42. Здоровье и образование [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.valeo.edu.ru
43. Каталог библиотеки Московского гуманитарного университета [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://elib.mosgu.ru/
44. Лечебная физкультура и спортивная медицина. Научно-практический журнал [Электронный ресурс]. – Режим доступа : http://lfksport.ru/
45. Научный портал Теория.Ру [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.teoriya.ru
46. Официальный сайт Министерства спорта Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.minstm.gov.ru
47. Официальный сайт Паралимпийского комитета России [Электронный ресурс]. – Режим доступа https://paralymp.ru/
48. Официальный сайт Олимпийского комитета России [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.olympic.ru
49. Российская спортивная энциклопедия [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.libsport.ru/>
50. [http://elib.mosgu.ru](http://elib.mosgu.ru/) [Электронный каталог Библиотеки МосГУ](http://elib.mosgu.ru) IPRbooks Электронно-библиотечная система KNIGAFUND.RU
51. <http://mathportal.net/>Сайт создан для помощи студентам, желающим самостоятельно изучать и сдавать экзамены по высшей математике, и помощи преподавателям в подборке материалов к занятиям и контрольным работам
52. <https://studfiles.net/> Файловый архив студентов
53. <http://matematika.electrichelp.ru/matricy-i-opredeliteli/> Формулы, уравнения, теоремы,примеры решения задач
54. <http://www.mathprofi.ru/> Материалы по математике для самостоятельной подготовки
55. <https://ru.onlinemschool.com/math/library/> Изучение математики онлайн
56. <https://www.bestreferat.ru/> Банк рефератов
57. <http://www.cleverstudents.ru/> Доступная математика
58. <http://ru.solverbook.com/> Собрание учебных онлайн калькуляторов, теории и примеров решения задач
59. <https://www.calc.ru/> Справочный портал
60. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
61. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>
62. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
63. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа: [http://www.vuzlib.net](http://www.vuzlib.net/).
64. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации [https://www.minfin.ru/](https://www.minfin.ru/ru/perfomance/)
65. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
66. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
67. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
68. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
69. Официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации <http://www.cbr.ru/>
70. Официальный сайт Президента России - <http://www.kremlin.ru>
71. https://www.minfin.ru/ru/ официальный сайт Министерство финансов РФ
72. www.glavbukh.ru - журнал «Главбух»
73. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».- Режим доступа http://www.consultant.ru 4. Справочно-правовая система «ГАРАНТ».- Режим доступа http://www.aero.garant.ru
74. Информационный Центр «Рейтинг» -  Режим доступа http://www.rating.ru
75. Официальный сайт Банка России: <http://www.cbr.ru/>
76. Журнал «Рынок ценных бумаг» <http://www.investor.ru/>
77. Косолапова Н.В., Прокопенко Н.А. Основы безопасности жизнедеятельности [Электронный ресурс]: учебник для СПО. - М.: Издательский центр «Академия», 2015.
78. Косолапова Н.В., Прокопенко Н.А., Побежимова Е.Л. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс]: учебник для СПО. - М.: Издательский центр «Академия», 2014.
79. Портал МЧС России [Электронный ресурс]: сайт // Режим досту­па:[. httpi//www.mchs.gov.ru/.](http://www.mchs.gov.ru/)
80. Официальный сайт МЧС РФ [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.mchs.gov.ru>,
81. Официальный сайт МВД РФ [Электронный ресурс]. - [www.mvd.ru](http://www.mvd.ru),
82. Официальный сайт МО РФ [Электронный ресурс]. - www. mil. Ru,
83. Электронный ресурс Банка России.- Режим доступаhttp://www.cbr.ru,

**6.3. Требования к организации воспитания обучающихся**

Условия организации воспитания определяются образовательной организацией.

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

Для организации программы определены следующие формы воспитательной работы с обучающимися:

- информационно-просветительские занятия(лекции. встречи. собрания);

- массовые и социо-культурные мероприятия;

- спортивно-массовые и оздоровительные мероприятия;

- деятельность творческих объединений;

- психолого-педагогические тренинги и индивидуальные констультации;

- научно-практические мероприятия(конференции, форумы, олимпиады, чемпионаты и пр.);

- профориентационные мероприятия(конкурсы, фестивали. мастер-классы, квесты.

- опросы, анкетирования, социологические исследования среди обучающихся.

**6.4. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы**

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками техникума, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности.

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

Педагогические кадры должны иметь среднее профессиональное или высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла, педагогические работники получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

**6.5. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы**

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы осуществляются в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ среднего профессионального образования по профессиям (специальностям) и укрупненным группам профессий (специальностей), утвержденной Минобрнауки России 27 ноября 2015 г. № АП-114/18вн.

Нормативные затраты на оказание государственных услуг в сфере образования по реализации образовательной программы включают в себя затраты на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

**РАЗДЕЛ 7. РАЗРАБОТЧИКИ**

**Организация-разработчик:** Государственное профессиональное образовательное учреждение «Ленинск – Кузнецкий политехнический техникум»

**Руководитель выполнения работ:**

Будасова Елена Ивановна, заместитель директора по учебной работе.

**Члены рабочей группы:**

Будасова Елена Ивановна, заместитель директора по учебной работ;

Трухманова Оксана Анатольевна, заведующий методического кабинета;

Кокурина Вера Николаевна, методист.

**Разработчики программ учебных дисциплин, программ профессиональных модулей:**

Будасова Елена Ивановна, заместитель директора по учебной работе:

Горбушко Елена Викторовна, преподаватель

Горланова Татьяна Геннадьевна, преподаватель

Иванова Елена Семеновна, преподаватель

Иванова Оксана Васильевна, преподаватель

Лебедева Янна Георгиевна, преподаватель

Макрушина Евгения Петровна, преподаватель

Побожакова Екатерина Алексеевна, преподаватель

Сеничева Галина Александровна, преподаватель

Стафеевская Ольга Владимировна, преподаватель

Шакирзянова Елена Александровна, преподаватель

1. Объем самостоятельной работы обучающихся определяется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема образовательной программы в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины. [↑](#footnote-ref-1)