



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«КОЛЛЕДЖ АДМИНИСТРИРОВАНИЯ И СОВРЕМЕННЫХ  
ТЕХНОЛОГИЙ»**

---

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор АНО ПОО  
«Колледж администрирования и современных  
технологий»

**И.В.Тараканов**

«*ИВ*» августа 2020 г.

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

**Уровень профессионального образования**  
Среднее профессиональное образование

**Специальность 38.02.07** Банковское дело

**Форма обучения:** очная

**Квалификация выпускника**  
специалист банковского дела

Москва 2020

**Организация разработчик:** Автономная некоммерческая организация профессиональная образовательная организация «Колледж администрирования и современных технологий»

**Экспертные организации:**

---

---

**Зарегистрировано в государственном реестре примерных основных образовательных программ под номером: \_\_\_\_\_**

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>Раздел 1. Общие положения.....</b>	<b>4</b>
<b>Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы.....</b>	<b>6</b>
<b>Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника.....</b>	<b>6</b>
<b>Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы.....</b>	<b>7</b>
4.1. Общие компетенции.....	4
4.2. Профессиональные компетенции.....	10
<b>Раздел 5. Структура образовательной программы.....</b>	<b>22</b>
5.1. Учебный план.....	22
5.2. Календарный учебный график.....	26
<b>Раздел 6. Условия реализации образовательной программы.....</b>	<b>34</b>
6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы.....	34
6.2. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы.....	36
6.3. Примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы.....	36
<b>Раздел 7. Формирование фонда оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации и организация оценочных процедур по программе.....</b>	<b>36</b>
<b>Раздел 8. Разработчики основной образовательной программы.....</b>	<b>37</b>

## ПРИЛОЖЕНИЯ

## РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**1.1.** Настоящая основная образовательная программа – программа подготовки специалистов среднего звена (далее ООП) по специальности среднего профессионального образования разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования **по специальности 38.02.07 Банковское дело** утвержденного Приказом Минобрнауки России от № 67, от 5 февраля 2018 г. (далее ФГОС СПО).

Образовательная программа 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 ПООП СПО.

**1.2.** Нормативные основания для разработки ПООП СПО:

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 5 февраля 2018 г. № 67 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта

среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018 г. N 50135);

Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 июля 2013 г., регистрационный № 29200) (далее – Порядок организации образовательной деятельности);

Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 ноября 2013 г., регистрационный № 30306) в актуальной редакции;

• Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 885/390, зарегистрирован в Минюсте России 11 сентября 2020 г. рег. № 59778 «Об утверждении Положения о практической подготовке обучающихся».

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 марта 2015 г. N 176н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по работе с залогами» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 9 апреля 2015 г., регистрационный N 36798).

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

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016 г. N 646н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по потребительскому кредитованию» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 ноября 2016 г., регистрационный N 44422).

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 7 сентября 2015 г. N 590н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по работе с просроченной задолженностью» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 сентября 2015 г., регистрационный N 39053).

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016 г. N 645н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по платежным услугам» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 ноября 2016 г., регистрационный N 44419).

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016 г. N 643н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по операциям на межбанковском рынке» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 ноября 2016 г., регистрационный N 44421).

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

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.

Цикл ОГСЭ - Общий гуманитарный и социально-экономический цикл

Цикл ЕН - Математический и общий естественнонаучный цикл

## **РАЗДЕЛ 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

### ***2.1. Цель (миссия)***

Цель (миссия) образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.07 Банковское дело состоит в способности:

- дать качественные базовые гуманитарные, социальные, экономические, математические и естественнонаучные знания, востребованные обществом;
- подготовить **специалиста банковского дела** базовой подготовки к успешной работе в области профессиональной деятельности в банках, учреждениях, оказывающих финансово-экономические услуги организациям и потребителям на основе гармоничного сочетания научной, фундаментальной и профессиональной подготовки кадров с учетом требований профессиональных стандартов;
- выполнить требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена в части профессиональных компетенций на основе профессиональных стандартов: 08 Финансы и экономика;
- создать условия для овладения универсальными общими и профессиональными компетенциями, соответствующим основным видам профессиональной деятельности и способствующими его социальной мобильности и устойчивости на рынке труда;
- создать условия для овладения трудовыми функциями, входящими в профессиональные стандарты и соответствующими основными видами профессиональной деятельности и способствующими его социальной мобильности и устойчивости на рынке труда;
- сформировать социально-личностные качества выпускников: целеустремленность, организованность, трудолюбие, коммуникабельность, умение работать в коллективе, ответственность за конечный результат своей

профессиональной деятельности, гражданственность, толерантность; повышение их общей культуры, способности самостоятельно приобретать и применять новые знания и умения в профессиональной деятельности.

## ***2.2. Срок освоения ППСЗ***

Срок освоения ППСЗ по специальности 38.02.07 Банковское дело базовой подготовки в очной форме обучения вне зависимости от применяемых образовательных технологий составляет:

- на базе основного общего образования - **2 года 10 месяцев**;
- на базе среднего общего образования - **1 год 10 месяцев**.

Срок получения образования по образовательной программе в очно-заочной и заочной формах обучения, вне зависимости от применяемых образовательных технологий, увеличивается по сравнению со сроком получения образования в очной форме обучения:

- не более чем **на 1,5 года** при получении образования на базе основного общего образования;
- не более чем **на 1 год** при получении образования на базе среднего общего образования.

При обучении по индивидуальному учебному плану срок получения образования по образовательной программе, вне зависимости от формы обучения, составляет не более срока получения образования, установленного для соответствующей формы обучения.

При обучении по индивидуальному учебному плану обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья срок получения образования может быть увеличен не более чем **на 1 год** по сравнению со сроком получения образования для соответствующей формы обучения.

Конкретный срок получения образования и объем образовательной программы, реализуемый за один учебный год, в очно-заочной и заочной формах обучения, по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, определяются образовательной организацией



самостоятельно в пределах сроков, установленных настоящим пунктом.

***2.3. Трудоемкость ППСЗ, структура и объем образовательной программы.***

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: специалист банковского дела.

Формы обучения: очная.

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

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе среднего общего образования по квалификации: **1 год 10 месяцев.**

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

В соответствии с ФГОС СПО образовательная программа имеет следующую структуру:

- общий гуманитарный и социально-экономический цикл;
- математический и общий естественнонаучный цикл;
- общепрофессиональный цикл;
- профессиональный цикл;
- государственная итоговая аттестация, которая завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена.

### Структура и объем образовательной программы

Структура образовательной программы	Объем образовательной программы в академических часах
Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	477
Математический и общий естественнонаучный цикл	154
Общепрофессиональный цикл	890
Профессиональный цикл	1215
Государственная итоговая аттестация	216
<b>Общий объем образовательной программы:</b>	
на базе среднего общего образования	2952
на базе основного общего образования, включая получение среднего общего образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования	4464

Перечень, содержание, объем и порядок реализации дисциплин (модулей) образовательной программы колледж определяет самостоятельно с учетом ООП по специальности **38.02.07 Банковское дело**.

Для определения объема образовательной программы колледжем может быть применена система зачетных единиц, при этом **одна зачетная единица соответствует 32 - 36 академическим часам**.

В общем гуманитарном и социально-экономическом, математическом и общем естественнонаучном, общепрофессиональном и профессиональном циклах образовательной программы выделен объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар), практики (в профессиональном цикле) и самостоятельной работы обучающихся.

На проведение учебных занятий и практик при освоении учебных циклов образовательной программы в очной форме обучения выделено **не менее 70 процентов** от объема учебных циклов образовательной программы, предусмотренного Таблицей ФГОС СПО, в очно-заочной форме обучения - не менее 25 процентов, в заочной форме - не менее 10 процентов.

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

#### ***2.4. Особенности образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена:***

В соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.07 Банковское дело**, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. N 67, при разработке ППССЗ учтены требования Профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело: *08.020 «Специалист по работе с залогами»; 08.011 «Специалист по ипотечному кредитованию»; 08.019 «Специалист по потребительскому кредитованию»; 08.014 «Специалист по работе с просроченной задолженностью»; 08.027 «Специалист по платежным услугам»; 08.013 «Специалист по операциям на межбанковском рынке», регионального рынка труда, запросы потенциальных работодателей и потребителей в области оказания банковских и финансово-экономических услуг.*

Особое внимание уделено выявлению интересов и совершенствованию механизмов удовлетворения запросов обучаемых с учетом самых современных требований.

В образовательную программу в соответствии с требованиями включены адаптационные дисциплины, обеспечивающие коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: *Адаптивная физкультура; Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний; Адаптивные информационные и коммуникационные технологии.*

По завершению образовательной программы выпускникам выдается установленный диплом государственного образца об окончании среднего профессионального образования.

Для обеспечения мобильности студентов на рынке труда им предлагаются курсы по выбору и факультативные занятия, которые позволяют углубить знания студентов и обеспечивают возможность выбора индивидуальной образовательной траектории.

В учебном процессе используются интерактивные технологии обучения студентов, такие как технология портфолио, тренинги, кейс-технология, деловые и имитационные игры и др. Традиционные учебные занятия максимально активизируют познавательную деятельность студентов. Для этого проводятся лекции вдвоем, проблемные лекции и семинары, лекции с открытым концом и др. В учебном процессе используются компьютерные презентации учебного материала, проводится контроль знаний студентов с использованием электронных вариантов тестов.

Особое внимание уделяется организации и проведению занятий по общепрофессиональному циклу, профессиональному циклу и междисциплинарным курсам профессиональных модулей. Тематика курсовых и выпускных квалификационных работ определяется совместно с потенциальными работодателями и направлена на удовлетворение запросов заказчиков в области банковской деятельности и финансово-экономических услуг.

В учебном процессе организуются различные виды контроля обученности студентов: входной, текущий, промежуточный, тематический, итоговый. Конкретные формы и процедуры текущего и промежуточного контроля знаний по каждой дисциплине разрабатываются преподавателями самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первого месяца обучения. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППССЗ (текущий

контроль успеваемости и промежуточная аттестация) созданы фонды оценочных средств, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций. Фонды оценочных средств ежегодно корректируются на заседаниях предметных (цикловых) комиссий и утверждаются директором колледжа. В колледже создаются условия для максимального приближения программ текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся к условиям их будущей профессиональной деятельности - для чего, кроме преподавателей конкретной дисциплины, в качестве внешних экспертов активно привлекаются работодатели, преподаватели, читающие смежные дисциплины. Государственная итоговая аттестация выпускников включает в себя защиту выпускной квалификационной работы.

Организация практик осуществляется на базе высших учебных заведений и по договорам на базе банков и других учреждений (компаний) города Москвы, оказывающих банковские и финансово-экономические услуги потребителям.

Образовательная программа реализуется с использованием современных и отработанных на практике образовательных технологий, таких, как выполнение рефератов и курсовых проектов по реальной проблематике в сфере банковских и финансово-экономических услуг, применение информационных технологий в учебном процессе, свободный доступ в сеть Интернет, предоставление учебных материалов в электронном виде, использование мультимедийных средств и т.д.

Внеучебная деятельность студентов направлена на самореализацию студентов в различных сферах общественной и профессиональной жизни, в творчестве, спорте, науке и т.д. У студентов формируются профессионально значимые личностные качества, такие как толерантность, ответственность, жизненная активность, профессиональный оптимизм и др. Решению этих

задач способствуют повседневная воспитательная работа, благотворительные акции, научно-практические и учебно-методические конференции, Дни здоровья, конкурсы профессионального мастерства и др.

### ***2.5. Востребованность выпускников***

Широкая подготовка по специальности 30.02.07 Банковское дело позволяет специалистам банковского дела работать в банках и различных финансово-экономических учреждениях (организациях, компаниях) по профилю специальности, заниматься индивидуальной лицензированной деятельностью.

Специалисты банковского дела востребованы не только на всей территории России, но и в ближнем зарубежье вследствие недостаточности специалистов среднего звена, имеющих среднее профессиональное образование по данной специальности.

### ***2.6. Требования к абитуриенту***

Абитуриент должен иметь образование не ниже основного общего образования и документ государственного образца об образовании.

## **РАЗДЕЛ 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА**

### ***3.1. Область профессиональной деятельности выпускников.***

*Область профессиональной деятельности выпускников включает:*

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

### ***Объекты профессиональной деятельности выпускников***

*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.

### ***Виды профессиональной деятельности выпускников***

*В соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. N 67:*

- ведение расчетных операций.
- осуществление кредитных операций.
- выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (агент банка; контролер сберегательного банка).

*В соответствии с профстандартами 08. Финансы и экономика:*

*08.020 «Специалист по работе с залогами»:*

- выполнение операций с залоговым имуществом.

*08.011 «Специалист по ипотечному кредитованию»:*

- предоставление юридическим и (или) физическим лицам долгосрочных кредитов под залог недвижимого имущества.

*08.019 «Специалист по потребительскому кредитованию»:*

- предоставление потребительских кредитов.

*08.014 «Специалист по работе с просроченной задолженностью»:*

- организация и проведение деятельности по взысканию задолженностей

*08.027 «Специалист по платежным услугам»:*

- предоставление платежных услуг клиентам

*08.013 «Специалист по операциям на межбанковском рынке»:*

- операции на межбанковском рынке

***3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям (сочетаниям квалификаций п.1.11/1.12 ФГОС)***

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификация
		специалист банковского дела
Ведение расчетных	ПМ.01 Ведение расчетных	осваивается

<b>операций</b>	операций.	
<b>Осуществление кредитных операций</b>	<b>ПМ.02</b> Осуществление кредитных операций.	осваивается
<b>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</b>	<b>ПМ.03</b> Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20002 Агент банка).	осваивается квалификация Агент банка

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

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

В АНО ПОО «Колледж администрирования и современных технологий» в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело принята следующая классификация компетенций, определяющая структуру модели выпускника:



#### 4.1. Общие компетенции

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

		<p><b><u>Знания:</u></b> номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации.</p>
<b>ОК 03.</b>	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	<p><b><u>Умения:</u></b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.</p>
		<p><b><u>Знания:</u></b> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.</p>
<b>ОК 04.</b>	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	<p><b><u>Умения:</u></b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</p>
		<p><b><u>Знания:</u></b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности.</p>
<b>ОК 05.</b>	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	<p><b><u>Умения:</u></b> описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения.</p>
		<p><b><u>Знания:</u></b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.</p>
<b>ОК 06.</b>	Проявлять гражданско-	<p><b><u>Умения:</u></b> описывать значимость своей специальности</p>

	патриотическую позицию, продемонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	<p><b><u>Знания:</u></b>  <i>сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</i>  <i>значимость профессиональной деятельности по специальности.</i></p>
<b>ОК 07.</b>	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	<p><b><u>Умения:</u></b>  <i>соблюдать нормы экологической безопасности;</i>  <i>определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности.</i></p>
		<p><b><u>Знания:</u></b>  <i>правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;</i>  <i>основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;</i>  <i>пути обеспечения ресурсосбережения.</i></p>
<b>ОК 08.</b>	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	<p><b><u>Умения:</u></b>  <i>использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</i>  <i>применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;</i>  <i>пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности 38.02.07 Банковское дело.</i></p>
		<p><b><u>Знания:</u></b>  <i>роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;</i>  <i>основы здорового образа жизни;</i>  <i>условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;</i>  <i>средства профилактики перенапряжения.</i></p>
<b>ОК 09.</b>	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	<p><b><u>Умения:</u></b>  <i>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</i>  <i>использовать современное программное обеспечение.</i></p>
		<p><b><u>Знания:</u></b>  <i>современные средства и устройства информатизации;</i>  <i>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.</i></p>

ОК 10.	<p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.</p>	<p><b><u>Умения:</u></b>  <i>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</i>  <i>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</i>  <i>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</i>  <i>кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</i>  <i>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</i></p> <p><b><u>Знания:</u></b>  <i>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</i>  <i>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</i>  <i>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</i>  <i>особенности произношения;</i>  <i>правила чтения текстов профессиональной направленности.</i></p>
ОК 11.	<p>Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>	<p><b><u>Умения:</u></b>  <i>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</i>  <i>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</i>  <i>оформлять бизнес-план;</i>  <i>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</i>  <i>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</i>  <i>презентовать бизнес-идею;</i>  <i>определять источники финансирования.</i></p> <p><b><u>Знание:</u></b>  <i>основы предпринимательской деятельности;</i>  <i>основы финансовой грамотности;</i>  <i>правила разработки бизнес-планов;</i>  <i>порядок выстраивания презентации;</i>  <i>кредитные банковские продукты.</i></p>

#### 4.2. Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
<p><b>Ведение расчетных операций.</b></p>	<p><b>ПК 1.1.</b> <i>Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.</i></p>	<p><b><u>Практический опыт:</u></b> осуществления расчетно-кассового обслуживания клиентов</p>
		<p><b><u>Умения:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять договоры банковского счета с клиентами;</li> <li>- проверять правильность и полноту оформления расчетных документов;</li> <li>- открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</li> <li>- выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов;</li> <li>- оформлять выписки из лицевых счетов клиентов;</li> <li>- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание;</li> <li>- рассчитывать прогноз кассовых оборотов;</li> <li>- составлять календарь выдачи наличных денег;</li> <li>- рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;</li> <li>- составлять отчет о наличном денежном обороте;</li> <li>- устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов;</li> <li>- отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;</li> <li>- исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;</li> <li>- использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов.</li> </ul>
		<p><b><u>Знания:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание и порядок формирования юридических дел клиентов;</li> <li>- порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;</li> <li>- порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов;</li> <li>- порядок планирования операций с наличностью;</li> <li>- порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов;</li> <li>- типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов</li> </ul>
	<p><b>ПК 1.2.</b>  <b>Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.</b></p>	<p><b><u>Практический опыт:</u></b></p> <p><b><u>Умения:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией</li> </ul> <p><b><u>Знания:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов;</li> <li>- локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг;</li> <li>- формы расчетов и технологии совершения расчетных операций;</li> <li>- содержание и порядок заполнения расчетных документов.</li> </ul>
	<p><b>ПК 1.3.</b>  <b>Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.</b></p>	<p><b><u>Практический опыт:</u></b></p> <p><b><u>Умения:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней;</li> <li>- оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней;</li> <li>- оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей.</li> </ul>

		<p><b><u>Знания:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов; порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;</li> </ul>
	<p><b><i>ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты.</i></b></p>	<p><b><u>Практический опыт:</u></b></p> <p><b><u>Умения:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России;</li> <li>- проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;</li> <li>- контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам;</li> <li>- осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами;</li> <li>- вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете;</li> <li>- отражать в учете межбанковские расчеты;</li> <li>- использовать специализированное программное обеспечение для совершения межбанковских расчетов.</li> </ul> <p><b><u>Знания:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- системы межбанковских расчетов; порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России;</li> <li>- порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО);</li> <li>- порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации;</li> <li>- типичные нарушения при совершении межбанковских расчетов.</li> </ul>
	<p><b><i>ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.</i></b></p>	<p><b><u>Практический опыт:</u></b></p> <p><b><u>Умения:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива;</li> <li>- проводить конверсионные операции по</li> </ul>

		<p>счетах клиентов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;</li> <li>- осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки;</li> </ul>
		<p><b><u>Знания:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;</li> <li>- формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки;</li> <li>- виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;</li> <li>- порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм;</li> <li>- порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте;</li> <li>- порядок расчета размеров открытых валютных позиций;</li> <li>- порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля;</li> <li>- меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей;</li> <li>- системы международных финансовых телекоммуникаций;</li> </ul>
	<p><b><i>ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.</i></b></p>	<p><b><u>Практический опыт:</u></b></p> <p><b><u>Умения:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт;</li> <li>- оформлять выдачу клиентам платежных карт;</li> <li>- оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</li> <li>- использовать специализированное программное обеспечение совершения операций с платежными картами.</li> </ul> <p><b><u>Знания:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- виды платежных карт и операции,</li> </ul>



		<p>проводимые с их использованием; условия и порядок выдачи платежных карт; технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами; типичные нарушения при совершении операций с платежными картами.</p>
<p><b>Осуществление кредитных операций.</b></p>	<p><b><i>ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.</i></b></p>	<p><b><u>Практический опыт:</u></b> оценки кредитоспособности клиентов</p> <p><b><u>Умения:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;</li> <li>- анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита;</li> <li>- определять платежеспособность физического лица;</li> <li>- оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам;</li> <li>- проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов;</li> <li>- проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита;</li> <li>- составлять заключение о возможности предоставления кредита;</li> <li>- оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа);</li> <li>- проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов;</li> <li>- проводить андеррайтинг предмета ипотеки;</li> </ul> <p><b><u>Знания:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;</li> <li>- законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;</li> <li>- законодательство Российской Федерации о персональных данных;</li> <li>- нормативные документы Банка России</li> </ul>

		<p>об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рекомендации Ассоциации региональных банков России по вопросам определения кредитоспособности заемщиков;</li> <li>- порядок взаимодействия с бюро кредитных историй;</li> <li>- законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг;</li> <li>- требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику;</li> </ul> <p>состав и содержание основных источников информации о клиенте; методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы андеррайтинга кредитных заявок клиентов;</li> <li>методы андеррайтинга предмета ипотеки;</li> <li>методы определения класса кредитоспособности юридического лица.</li> </ul>
	<p><b>ПК 2.2.</b> <b>Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.</b></p>	<p><b><u>Практический опыт:</u></b> осуществления и оформления выдачи кредитов</p> <p><b><u>Умения:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять договор о залоге;</li> <li>оформлять пакет документов для заключения договора о залоге;</li> <li>- составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей;</li> <li>- оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;</li> <li>- оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные;</li> <li>- формировать и вести кредитные дела;</li> </ul> <p><b><u>Знания:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- законодательство Российской Федерации о залогах и поручительстве;</li> <li>гражданское законодательство Российской Федерации об ответственности за неисполнение условий договора;</li> <li>- законодательство Российской Федерации</li> </ul>

		<p>Федерации об ипотеке;          - законодательство Российской Федерации о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;          - содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения;          - состав кредитного дела и порядок его ведения;          - типичные нарушения при осуществлении кредитных операций.</p>
	<p><b>ПК 2.3.</b>  <b>Осуществлять сопровождение выданных кредитов.</b></p>	<p><b><u>Практический опыт:</u></b>          осуществления сопровождения выданных кредитов</p> <p><b><u>Умения:</u></b>          - составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения;          - оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов;          оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам;          - оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам;          вести мониторинг финансового положения клиента;          - контролировать соответствие и правильность исполнения залогодателем своих обязательств;          - оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам;          выявлять причины ненадлежащего исполнения условий договора и выставлять требования по оплате просроченной задолженности;          - выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолженность;          - разрабатывать систему мотивации заемщика, имеющего просроченную задолженность, и применять ее с целью обеспечения производства платежей с учетом индивидуальных особенностей заемщика и условий кредитного досье;          - направлять запросы в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента;</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- находить контактные данные заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных;</li> <li>- подбирать оптимальный способ погашения просроченной задолженности; планировать работу с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, на основании предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате просроченной задолженности;</li> <li>- рассчитывать основные параметры реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита;</li> <li>- оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов;</li> <li>- оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов;</li> <li>- использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию.</li> </ul> <p><b><u>Знания:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов; способы обеспечения возвратности кредита, виды залога;</li> <li>- методы оценки залоговой стоимости, ликвидности предмета залога;</li> <li>- локальные нормативные акты и методические документы, касающиеся реструктуризации и рефинансирования задолженности физических лиц;</li> <li>- бизнес-культуру потребительского кредитования;</li> <li>- способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам;</li> <li>- порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей;</li> <li>- критерии определения проблемного кредита;</li> <li>- типовые причины неисполнения условий кредитного договора и способы погашения просроченной задолженности;</li> <li>- меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора;</li> <li>- отечественную и международную практику взыскания задолженности;</li> </ul>
--	--	---

		- методологию мониторинга и анализа показателей качества и эффективности истребования просроченной и проблемной задолженности по потребительским кредитам.
<b>ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.</b>	<b><u>Практический опыт:</u></b>	проведения операций на рынке межбанковских кредитов
	<b><u>Умения:</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента;</li> <li>- определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита;</li> <li>- пользоваться оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам;</li> <li>- применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке;</li> <li>- пользоваться справочными информационными базами данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском рынке;</li> <li>- оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита;</li> </ul>
	<b><u>Знания:</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок оформления и учета межбанковских кредитов;</li> <li>- особенности делопроизводства и документооборот на межбанковском рынке;</li> <li>- основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России.</li> </ul>
<b>ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.</b>	<b><u>Практический опыт:</u></b>	Формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам
	<b><u>Умения:</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва;</li> <li>- рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов</li> </ul>
	<b><u>Знания:</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные документы Банка России и внутренние документы банка о порядке</li> </ul>

		<p>формирования кредитными организациями резервов на возможные потери;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту;</li> <li>- порядок и отражение в учете формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам;</li> <li>- порядок и отражение в учете списания нереальных для взыскания кредитов.</li> </ul>
<p><b>ПМ.03</b> Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20002 Агент банка).</p>	<p><b>ПК 3.1.</b> <i>Вести переговоры и консультировать клиента по видам банковских продуктов и услуг и условиям их предоставления.</i></p> <p><b>ПК 3.2.</b> <i>Применять различные технологии продажи и продвижения банковских продуктов и услуг.</i></p> <p><b>ПК 3.3.</b> <i>Осуществлять поиск и анализ информации о состоянии рынка на банковские продукты и потребностях клиентов.</i></p>	<p><b><u>Практический опыт:</u></b> формирования клиентской базы; осуществления продвижения и продажи банковских продуктов и услуг.</p> <p><b><u>Умения:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- собирать и использовать информацию с целью поиска потенциальных клиентов;</li> <li>- использовать различные каналы для выявления потенциальных клиентов;</li> <li>- устанавливать деловые контакты с потенциальными клиентами;</li> <li>- мотивировать потенциальных клиентов к сотрудничеству;</li> <li>- использовать технические средства коммуникации;</li> <li>- организовывать деловые встречи с клиентами;</li> <li>- владеть техникой ведения переговоров с клиентами;</li> <li>- организовывать презентации банковских продуктов и услуг;</li> <li>- предотвращать и разрешать конфликтные ситуации в переговорах;</li> <li>- формировать положительное мнение у потенциальных клиентов о деловой репутации банка;</li> <li>- использовать личное имиджевое воздействие на клиента;</li> <li>- использовать современные офисные технологии для ведения переговоров;</li> <li>- информировать потенциальных клиентов о банковских продуктах и услугах;</li> <li>- компетентно отвечать на вопросы клиентов о банковских продуктах и услугах;</li> <li>- переадресовывать сложные</li> </ul>

		<p>вопросы другим специалистам банка;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выявлять потребности клиентов;</li> <li>- стимулировать клиентов повторно обращаться в банк;</li> <li>- мотивировать лояльность клиентов банка;</li> <li>- формировать собственную позитивную установку на процесс продажи банковских продуктов и услуг;</li> <li>- рекламировать продукты и услуги банка; представлять преимущества и конкурентоспособность банковской услуги;</li> <li>- консультировать клиентов по заполнению документа на приобретение конкретного банковского продукта;</li> <li>- осуществлять связь между клиентами и специалистами банка по дальнейшему оформлению документов;</li> <li>- выступать посредником между клиентами и банком;</li> <li>- информировать клиента о новых банковских продуктах и услугах;</li> <li>- способствовать разрешению проблем клиента (находить варианты, схемы обслуживания выгодные для клиента и банка);</li> <li>- использовать технические средства коммуникации;</li> <li>- осуществлять поиск информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг;</li> <li>- анализировать результаты работы с целью дальнейшего ее совершенствования;</li> <li>- осуществлять обмен опытом с коллегами;</li> <li>- осваивать новые технологии продаж банковских продуктов и услуг;</li> <li>- выявлять мнение клиентов о качестве банковских услуг и представлять информацию в банк;</li> </ul> <p><b><u>Знания:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы сбора информации,</li> <li>- источники информации;</li> <li>- приемы коммуникации;</li> <li>- принципы и правила установления контактов с клиентами;</li> <li>- способы мотивирования потенциальных клиентов;</li> </ul>
--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- способы работы с различными техническими средствами коммуникации;</li> <li>- психологические типы клиентов;</li> <li>- правила ведения телефонных переговоров;</li> <li>- правила ведения переговоров «лицом к лицу»;</li> <li>- правила подготовки и проведения презентации банковских продуктов и услуг;</li> <li>- технику общения во время ведения переговоров;</li> <li>- правила поведения в конфликтных ситуациях;</li> <li>- политику банка в области продаж банковских продуктов и услуг;</li> <li>- основы формирования личного имиджа, нормы речевого этикета;</li> <li>- потребности клиентов, способы выявления потребностей клиентов;</li> <li>- организационно-управленческую структуру банка;</li> <li>- политику и перспективы развития банка;</li> <li>- банковские продукты и услуги;</li> <li>- способы и методы привлечения;</li> <li>- продукты и услуги, предлагаемые банком, их преимущества и ценности;</li> <li>- этапы проведения продаж банковских продуктов и услуг;</li> <li>- техники эффективных продаж банковских продуктов и услуг;</li> <li>- правила оформления документов на предоставление банковских продуктов и услуг;</li> <li>- приемы завершения продажи;</li> <li>- внутренние регламенты банка;</li> <li>- контактную информацию о клиентах;</li> <li>- оперативную информацию о банковских продуктах и услугах;</li> <li>- изменения в регламентах обслуживания банка;</li> <li>- способы работы с различными техническими средствами коммуникации;</li> <li>- источники информации о рынке банковских продуктов и услуг;</li> <li>- методы передачи практического опыта;</li> <li>- отечественный и зарубежный опыт</li> </ul>
--	--	--



		проведения продаж банковских продуктов и услуг.
--	--	---

**4.3. Результаты освоения образовательной программы в части профессиональных компетенций на основе профессиональных стандартов 08. Финансы и экономика.**

<b>Профстандарт: 08.020 Специалист по работе с залогами</b>		
<b>ВПД: Выполнение операций с залоговым имуществом</b>		
<b>A/01.6</b>	<b>Сбор документов, необходимых для проведения залоговой экспертизы и заключения договора залога.</b>	<p><b><u>Трудовые действия</u></b>  Предварительные переговоры с клиентом (по согласованию с кредитующим подразделением).  Сбор первоначальной информации о клиенте, оценка его платежеспособности.  Информирование клиента о перечне документов и процедуре оформления ипотечного кредита.  Получение согласия клиента на обработку персональных данных.  Проверка комплектности и правильности заполнения документов клиента.  Формирование досье клиента.</p> <p><b><u>Необходимые умения</u></b>  Осуществлять коммуникацию с клиентом.  Анализировать корректность и достоверность представленных документов.  Соблюдать установленную процедуру приема документов клиента.  Консультировать клиента на предмет порядка и процедуры оформления ипотечного кредита.  Организовывать документооборот.  Повышать уровень профессиональных знаний и навыков.  Пользоваться персональным компьютером, программными продуктами (в том числе, автоматизированной банковской системой), другими организационно-техническими средствами и оборудованием.</p> <p><b><u>Необходимые знания</u></b>  Законодательство Российской Федерации в банковской сфере.  Нормативные документы в области кредитной и залоговой деятельности.  гражданское законодательство Российской Федерации.  Законодательство Российской Федерации о персональных данных.  Методы определения кредитоспособности и платежеспособности клиента.  Методы получения, анализа, обработки</p>

		<p>информации.          Основы банковского делопроизводства.          Правила корпоративной этики.</p>
<p><b>A/02.6</b></p>	<p><b>Оценка и залоговая экспертиза имущества.</b></p>	<p><b><u>Трудовые действия</u></b>          Формирование залогового досье.          Оценка ликвидности предмета залога.          Подготовка заключений о возможности и условиях принятия в залог предлагаемого обеспечения.          Оценка залоговой стоимости, установление размера залогового дисконта.          Установление права собственности или хозяйственного ведения, ограничений на залог имущества.          Мониторинг судебно-арбитражной практики по аналогичным видам залога.          Оформление протокола об одобрении залога.          Планирование схемы совершения сделки.          Установление ликвидности залога, качества залога, рыночной стоимости залога.          Установление залоговой стоимости.          Установление необходимости страхования залога.          Установление категории качества обеспечения залога.          Экспресс-оценка предполагаемого предмета залога.          Изучение спроса на предмет залога.          Контроль и обеспечение максимальной степени сохранности принятого банком в залог имущества и залоговых документов на всех этапах работы.</p> <p><b><u>Необходимые умения</u></b>          Использовать знания судебно-арбитражной практики в профессиональной сфере.          Соблюдать правовые основы и процедуру оценки залоговой стоимости и оценки ликвидности предмета залога.          Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной сфере.          Применять методы определения спроса по</p>

		<p>предмету залога.</p> <p><b><u>Необходимые знания</u></b></p> <p>Законодательство Российской Федерации о банках и банковской деятельности.</p> <p>Законодательство Российской Федерации о залоге.</p> <p>Гражданское законодательство Российской Федерации.</p> <p>Законодательство Российской Федерации о персональных данных.</p> <p>Нормативные документы в области кредитной и залоговой деятельности.</p> <p>Методы определения кредитоспособности и платежеспособности клиента.</p> <p>Методы получения, анализа, обработки информации.</p> <p>Основы банковского делопроизводства.</p> <p>Правила корпоративной этики.</p> <p>Методы оценки залоговой стоимости, ликвидности, предмета залога.</p>
A/03.6	<p><b>Заключение и регистрация договоров залога.</b></p>	<p><b><u>Трудовые действия</u></b></p> <p>Проверка правильности и соответствия требованиям порядка оформления договора о залоге.</p> <p>Подготовка и организация процедуры подписания договоров залога.</p> <p>Оформление документов для государственной регистрации договоров ипотеки в органах государственной регистрации.</p> <p>Подача документов в органы государственной регистрации.</p> <p>Формирование и ведение залоговых досье.</p> <p>Мониторинг наличия, состояния и условий хранения залогового имущества.</p> <p><b><u>Необходимые умения</u></b></p> <p>Составлять договор о залоге.</p> <p>Оформлять пакет документов для заключения договора о залоге.</p> <p>Осуществлять представительские функции между банком и риелторскими и оценочными организациями.</p> <p>Согласовывать предмет и условия договора.</p> <p>Осуществлять мониторинг прохождения процедуры государственной регистрации.</p> <p>Осуществлять проверку состояния залогового имущества.</p> <p>Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной сфере.</p> <p><b><u>Необходимые знания</u></b></p>

		<p>Законодательство Российской Федерации в сфере регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.</p> <p>Законодательство Российской Федерации о персональных данных.</p> <p>Законодательство Российской Федерации о залоге.</p> <p>Гражданское законодательство Российской Федерации.</p> <p>Основы документооборота.</p> <p>Методы получения, анализа, обработки информации.</p> <p>Основы банковского делопроизводства.</p> <p>Правила корпоративной этики.</p> <p>Процедура государственной регистрации.</p> <p>Нормативные документы в области кредитной и залоговой деятельности.</p>
А/04.6	<p><b>Планирование и организация сделок купли-продажи имущества, находящегося на внесудебной реализации.</b></p>	<p><b><u>Трудовые действия</u></b></p> <p>Мониторинг наличия, состояния и условий хранения имущества, переданного в залог.</p> <p>Заполнение, передача в базу информации об имуществе, находящемся на внесудебной реализации.</p> <p>Анализ и оценка рынка реализуемого имущества.</p> <p>Размещение и поддержание в актуальном виде информации о реализуемом имуществе в специализированных базах, сайтах.</p> <p><b><u>Необходимые умения</u></b></p> <p>Анализировать содержание информационных баз.</p> <p>Вести документооборот.</p> <p>Соблюдать процедуру взаимодействия с другими субъектами залоговой сделки.</p> <p>Осуществлять мониторинг процесса оформления договора.</p> <p>Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной сфере.</p> <p><b><u>Необходимые знания</u></b></p> <p>Законодательство Российской Федерации в сфере регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.</p> <p>Законодательство Российской Федерации о персональных данных.</p> <p>Гражданское законодательство Российской Федерации.</p> <p>Основы функционирования информационных систем.</p> <p>Основы документооборота.</p> <p>Методы получения, анализа, обработки информации.</p>

		<p>Основы банковского делопроизводства.  Правила корпоративной этики.  Основы исполнительного производства.  Законодательство Российской Федерации о персональных данных.  Нормативные документы в области кредитной и залоговой деятельности.</p>
<b>A/05.6</b>	<b>Контроль исполнения условий залогового договора.</b>	<p><b><u>Трудовые действия</u></b>  Мониторинг исполнения условий залогового договора.  Составление отчетов по залоговому портфелю.  Контроль за полным и своевременным исполнением залогодателями обязательств договора о залоге.</p> <p><b><u>Необходимые умения</u></b>  Организовывать сбор данных об исполнении условий договора.  Анализировать данные об исполнении условий договора о залоге.  Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной сфере.  Контролировать соответствие и правильность исполнения залогодателем своих обязательств.  Контролировать соответствие и корректность проведения банковских операций и сделок.</p> <p><b><u>Необходимые знания</u></b>  Законодательство Российской Федерации в сфере регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.  Законодательство Российской Федерации о персональных данных.  Гражданское право Российской Федерации.  Основы законодательства Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.  Основы документооборота.  Методы получения, анализа, обработки информации.  Основы банковского делопроизводства.  Правила корпоративной этики.  Нормативные документы в области кредитной и залоговой деятельности.  Законодательство Российской Федерации о персональных данных.</p>
<b>Профстандарт: 08.027 Специалист по платежным услугам</b>		
<b>ВПД: Предоставление платежных услуг клиентам</b>		
<b>A/01.4</b>	<b>Осуществление переводов денежных</b>	<p><b><u>Трудовые действия</u></b>  Проверка правильности оформления расчетных</p>

	<p><b>средств по банковским счетам на основании распоряжений клиентов.</b></p>	<p>(платежных) документов.          Проверка достаточности средств на счете клиента.          Осуществление операций по зачислению или списанию денежных средств со счета клиента в автоматизированной системе.  <u><b>Необходимые умения</b></u>          Оформлять расчетные (платежные) документы          Работать в автоматизированных системах информационного обеспечения профессиональной деятельности.          Анализировать и оценивать качество и достоверность представленной информации в расчетных (платежных) документах.          Вести картотеки клиентов и формировать реестр платежей клиентов.          Соблюдать график банковского платежного документооборота и график обслуживания клиентов по операциям.          Анализировать изменения законодательства Российской Федерации в сфере платежных услуг.          Формировать отчетные документы по платежным услугам.  <u><b>Необходимые знания</b></u>          Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг.          Бухгалтерский учет в банках.          Локальные акты и методические документы в области платежных услуг.          Специализированное программное обеспечение для осуществления расчетных операций.</p>
<p><b>A/02.4</b></p>	<p><b>Открытие, ведение и закрытие счетов.</b></p>	<p><u><b>Трудовые действия</b></u>          Проведение идентификации клиента и его представителей, выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев.          Проверка полноты и достоверности предоставленных данных и корректность оформления бланков.          Проверка наличия в отношении клиента, его представителей, выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев сведений об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.          Подготовка к подписанию договора банковского счета.          Формирование юридического досье клиента для открытия счета.          Регистрация клиента в автоматизированной системе для открытия счета.          Уведомление налоговых органов и органов</p>

		<p>контроля уплаты страховых взносов об открытии банковского счета.  Уведомление клиента об открытии банковского счета и его реквизитах.  Подготовка и предоставление клиентам выписок по их счетам.  Подготовка к закрытию банковского счета.  <b><u>Необходимые умения</u></b>  Устанавливать и развивать деловые отношения с клиентами по вопросу платежных услуг.  Презентовать платежные услуги клиентам и их представителям.  Организовывать и проводить деловые встречи и переговоры с клиентами и их представителями.  Использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для уведомления контролирующих органов и клиентов.  <b><u>Необходимые знания</u></b>  Основы психологии общения и ведения консультационной работы с клиентами.  Технологии ведения переговоров.  Основы делового этикета.  Порядок, процедуры и условия заключения и оформления договоров на предоставление разных видов платежных услуг.  Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг.</p>
А/03.4	<p><b>Формирование отчетности и обеспечение сохранности расчетных (платежных) документов.</b></p>	<p><b><u>Трудовые действия</u></b>  Формирование ежедневных отчетов по платежным сервисам.  Подготовка материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов.  Подготовка отчетной документации в программно-аппаратном комплексе.  Обеспечение безопасности хранения вверенных расчетных (платежных) документов.  <b><u>Необходимые умения</u></b>  Систематизировать информацию и расчетные (платежные) документы в программно-аппаратном комплексе для формирования отчетности.  Подготавливать отчетную документацию.  Использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией.  <b><u>Необходимые знания</u></b>  Правила и порядок подписания и оформления</p>

		<p>отчетности по платежным услугам.          Локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг.          Типичные ошибки, допускаемые при формировании отчетности по платежным услугам.          Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг.          Специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов.          Особенности делопроизводства при осуществлении платежных услуг.          Методы сбора, обработки и анализа информации по платежным услугам с применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий.</p>
<b>A/04.4</b>	<b>Предоставление информации клиентам и сотрудникам банка о совершенных расчетных операциях.</b>	<p><b><u>Трудовые действия</u></b>          Подготовка информации по запросу о совершенных расчетных операциях.          Консультация клиентов по платежным услугам, предоставляемым банком.          Подготовка отчетов о предоставлении информации клиентам и сотрудникам банка.          Работа с возражениями клиента, касающимися расчетных (платежных) документов, платежных услуг.</p> <p><b><u>Необходимые умения</u></b>          Вести мониторинг информации по вопросам платежных услуг.          Сравнивать показатели эффективности платежных услуг.          Оценивать достоверность, характер и содержание информационных сообщений по вопросу платежных услуг.</p> <p><b><u>Необходимые знания</u></b>          Основы психологии общения и ведения консультационной работы с клиентами.          Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг.          Локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг.          Деловой этикет.</p>
<b>B/01.6</b>	<b>Организация процесса развития платежных услуг.</b>	<p><b><u>Трудовые действия</u></b>          Определение цели, задач, субъектов и результатов межфункционального взаимодействия для развития платежных услуг.          Планирование взаимодействия субъектов отношений для развития платежных услуг.          Оценивание эффективности взаимодействия для</p>



		<p>развития платежных услуг.</p> <p><b><u>Необходимые умения</u></b>          Работать с источниками данных по платежным услугам.          Выбирать модели расчета эффективности платежных услуг.          Собирать, анализировать, систематизировать сведения и данные, документировать полные и исчерпывающие требования к проектам и процессам платежных услуг, их ресурсному окружению.          Использовать технологии анализа эффективности платежных услуг.          Сравнить показатели эффективности платежных услуг.</p> <p><b><u>Необходимые знания</u></b>          Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг.          Международная практика в осуществлении платежных услуг.          Методы и приемы анализа эффективности платежных услуг.          Алгоритм анализа эффективности платежных услуг.          Проектная методология.</p>
В/02.6	<p><b>Организация процесса внедрения платежных услуг.</b></p>	<p><b><u>Трудовые действия</u></b>          Подготовка к внедрению платежных услуг.          Контроль соблюдения сроков внедрения платежных услуг.          Подготовка локальных нормативных актов для внедрения платежных услуг.</p> <p><b><u>Необходимые умения</u></b>          Осуществлять подбор платежных услуг.          Оценивать затраты на осуществление внедрения платежных услуг.          Определять порядок осуществления внедрения платежных услуг.          Планировать и проектировать фазы, этапы, операции жизненного цикла управления проектами и процессами организации платежных услуг.          Работать в системе управления проектами по платежным услугам, обеспечивать бесперебойную работу организационных, методических и информационных компонентов этой системы.          Извлекать данные о состоянии процессов и результатов деятельности организации по платежным услугам из информационных систем.          Подготавливать регламентные документы по</p>

		<p>внедрению платежных услуг.  <u><b>Необходимые знания</b></u>  Технология и методология внедрения банковских услуг.  Проектная методология.  Особенности делопроизводства платежных услуг.  Методы количественно-качественного анализа информации.  Способы применения технических средств сбора и обработки информации.  Технологии оказания платежных услуг.</p>
В/03.6	Управление развитием платежных услуг.	<p><u><b>Трудовые действия</b></u>  Координация проведения рекламных кампаний и промоакций для платежных услуг.  Оптимизация структуры дохода платежных услуг.  Работа с партнерами с целью внедрения, развития и продвижения платежных услуг.  <u><b>Необходимые умения</b></u>  Вести мониторинг информации по вопросам платежных услуг.  Устанавливать и развивать деловые отношения по вопросам развития платежных услуг.  Презентовать платежные услуги, перспективные направления их развития.  Организовывать и проводить деловые встречи и переговоры по вопросам развития платежных услуг.  <u><b>Необходимые знания</b></u>  Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг.  Особенности рынка платежных услуг.  Текущее состояние рынка платежных услуг.  Методы планирования и организации проведения рекламных и информационных кампаний по платежным услугам.  Методы работы в кризисных ситуациях.  Основы социологии, психологии, менеджмента и маркетинга.  Основы эффективных межличностных коммуникаций.  Этика делового общения.  Отечественный и зарубежный опыт в области платежных услуг.  Методы сбора, обработки и анализа информации о платежных услугах с применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий.  Современные информационные технологии,</p>

		справочные и информационные системы в сфере права, бухгалтерского учета.
<b>Профстандарт: 08.019 Специалист по потребительскому кредитованию</b>		
<b>ВПД: Деятельность по представлению потребительского кредита</b>		
<b>A/01.5</b>	<b>Оказание информационно-консультационных услуг клиенту по вопросам предоставления потребительского кредита и выбора кредитной программы.</b>	<p><b><u>Трудовые действия</u></b></p> <p>Выявление потребностей клиента в кредитном продукте.</p> <p>Оказание помощи клиенту в выборе кредитного продукта.</p> <p>Информирование клиента о банке, его услугах, программах потребительского кредитования и сроках рассмотрения кредитной заявки.</p> <p>Информирование клиента о полной стоимости потребительского кредита, о перечне платежей, входящих в ее расчет в соответствии с законодательством.</p> <p>Консультирование клиента по вопросам предоставления кредита и обеспечения возвратности кредита.</p> <p>Информирование клиента о финансовых рисках и последствиях нарушения условий договора потребительского кредита.</p> <p><b><u>Необходимые умения</u></b></p> <p>Работать в специализированных аппаратно-программных комплексах.</p> <p>Использовать справочно-правовые системы.</p> <p>Предлагать клиентам кредитные программы в соответствии с их целями и финансовыми возможностями.</p> <p>Оказывать помощь в подборе оптимального варианта потребительского кредита в соответствии с потребностями и финансовым положением клиента.</p> <p>Рассчитывать предварительный график платежей по потребительскому кредиту в целях консультирования клиентов.</p> <p>Доступно излагать условия кредитования с целью избежания двусмысленности или возможного недопонимания заемщиками, не обладающими специальными знаниями в банковской сфере.</p> <p><b><u>Необходимые знания</u></b></p> <p>Законодательство Российской Федерации о потребительском кредите.</p> <p>Законодательство Российской Федерации по вопросам банкротства физических лиц.</p> <p>Законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг.</p> <p>Законодательство Российской Федерации о бюро</p>

		<p>кредитных историй.          Государственные программы льготного потребительского кредитования населения.          Локальные нормативные акты и методические документы по вопросам потребительского кредитования.          Кодекс ответственного потребительского кредитования.          Риски заемщика.          Правила делового общения с клиентами.          Общие вопросы обеспечения информационной безопасности банка.</p>
А/02.5	<p><b>Анализ кредитоспособности клиента и подготовка решения о целесообразности выдачи потребительского кредита.</b></p>	<p><b><u>Трудовые действия</u></b>          Сбор документов и информации о потенциальном заемщике из различных источников для проведения анализа его кредитоспособности.          Документальное оформление согласия клиента на обработку персональных данных.          Анализ документов, необходимых для идентификации заемщика, включая проверку их подлинности и действительности, фиксирование сведений в соответствии с требованиями идентификации.          Анализ кредитоспособности клиента - физического лица с учетом влияния реалистичных сценариев изменения процентных ставок и курсов иностранных валют на размер будущих платежей заемщика и в соответствии с утвержденными в банке процедурами оценки кредитоспособности заемщика.          Определение категории качества запрошенного потребительского кредита и размера резерва на возможные потери по нему.          Определение порядка погашения потребительского кредита, составление предварительного графика платежей с учетом финансовых возможностей потенциального заемщика.          Подготовка заключения о целесообразности выдачи потребительского кредита.          Сообщение клиенту о принятом решении по его кредитной заявке.          Подготовка и направление в бюро кредитных историй необходимой информации о принятом по кредитной заявке решении.  <b><u>Необходимые умения</u></b>          Использовать специализированные аппаратно-программные комплексы в профессиональной деятельности.</p>

		<p>Анализировать данные из множественных источников и оценивать качество и достоверность предоставленной информации по явным и неявным признакам.</p> <p>Применять различные методы оценки кредитоспособности физических лиц с использованием лучших практик.</p> <p>Оценивать кредитные риски по потребительскому кредиту.</p> <p>Оценивать качество обеспечения по потребительскому кредиту.</p> <p>Оформлять документацию о целесообразности выдачи потребительского кредита.</p> <p>Делать выводы по результатам анализа данных.</p> <p><b><u>Необходимые знания</u></b></p> <p>Законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.</p> <p>Законодательство Российской Федерации о персональных данных.</p> <p>Перечень информации и документов, необходимых для определения кредитоспособности физического лица.</p> <p>Основные методы оценки кредитоспособности заемщика - физического лица, применяемые в российских и зарубежных банках.</p> <p>Нормативные документы Банка России об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите).</p> <p>Порядок определения платежеспособности физического лица и максимальной суммы предоставляемого потребительского кредита.</p> <p>Порядок установления процентной ставки по потребительскому кредиту с учетом среднерыночного значения полной стоимости потребительского кредита.</p> <p>Рекомендации Ассоциации региональных банков России по вопросам определения кредитоспособности заемщиков.</p> <p>Локальные нормативные акты и методические документы, касающиеся оценки кредитоспособности физических лиц при предоставлении потребительских кредитов.</p> <p>Нормативная правовая база и внутренние документы банка, регулирующие порядок формирования кредитными организациями резервов на возможные потери по ссудам, ссудной и приравненной к ней задолженности.</p>
А/03.5	Заключение договора	<b><u>Трудовые действия</u></b>

	<p><b>потребительского кредита.</b></p>	<p>Проверка комплектности, сроков действия, соответствия форм, полноты и правильности заполнения документов, необходимых для подписания договора потребительского кредита.</p> <p>Разъяснение заемщику структуры договора потребительского кредита, его общих и индивидуальных условий.</p> <p>Консультирование заемщика о способах и порядке погашения кредита.</p> <p>Составление (оформление) договора потребительского кредита и договоров, обеспечивающих выполнение по нему обязательств заемщика (договор залога, договор поручительства).</p> <p>Подготовка и передача в бухгалтерию распоряжения на предоставление денежных средств.</p> <p>Оформление кредитного досье.</p> <p>Согласование с заемщиком графика платежей, являющегося приложением к кредитному договору.</p> <p>Внесение в базу данных, ведущуюся в банке по заемщикам, первичной информации по заключаемым кредитным договорам.</p> <p><b><u>Необходимые умения</u></b></p> <p>Использовать специализированные аппаратно-программные комплексы в профессиональной деятельности.</p> <p>Оформлять кредитную документацию и кредитное досье.</p> <p>Разъяснять положения договора потребительского кредита в доступной форме.</p> <p><b><u>Необходимые знания</u></b></p> <p>Законодательство Российской Федерации о потребительском кредите.</p> <p>Законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг.</p> <p>Законодательство Российской Федерации о залогах и поручительстве.</p> <p>Правила делового общения с клиентами.</p> <p>Порядок отражения в бухгалтерском учете операций по предоставлению потребительских кредитов.</p> <p>Порядок оформления выдачи кредита, в том числе путем открытия кредитной линии с лимитом задолженности и с лимитом выдачи.</p>
В/01.5	<p><b>Взаимодействие с заемщиком по вопросам</b></p>	<p><b><u>Трудовые действия</u></b></p> <p>Консультирование клиентов по вопросам, возникающим в ходе обслуживания долга по</p>

	<p><b>обслуживания потребительского кредита.</b></p>	<p>потребительскому кредиту.  Ведение электронной базы данных по портфелю потребительских кредитов в специализированных аппаратно-программных комплексах банка.  Уведомление клиентов о сроках погашения кредита.  Подготовка и предоставление заемщикам выписок об остатках задолженности по потребительскому кредиту.  Составление нового графика погашения потребительского кредита при досрочном погашении части задолженности по потребительскому кредиту.  Мониторинг использования заемщиками лимитов кредитования по кредитным картам, осуществление корректировки сумм установленных лимитов.  Рассмотрение заявлений заемщиков в нестандартных ситуациях.  <u><b>Необходимые умения</b></u>  Работать в специализированных аппаратно-программных комплексах.  Разъяснять изменения в законодательстве Российской Федерации по потребительскому кредиту, в общих условиях договора потребительского кредита.  Оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные.  Урегулировать спорные вопросы с заемщиком.  <u><b>Необходимые знания</b></u>  Законодательство Российской Федерации о потребительском кредите.  Локальные нормативные акты и методические документы по вопросам обслуживания потребительского кредитования.  Условия предоставления потребительских кредитов в рамках имеющихся в банке программ кредитования, в том числе кредитов, предоставляемых открытием кредитной линии и кредитованием банковского счета ("овердрафт").  Порядок отражения в бухгалтерском учете операций по потребительскому кредитованию  Бизнес-культура потребительского кредитования.</p>
В/02.6	<p><b>Проведение мероприятий по предупреждению и урегулированию просроченной задолженности</b></p>	<p><u><b>Трудовые действия</b></u>  Прогнозирование появления проблемных кредитов на ранней стадии для оперативного реагирования на ситуацию.  Анализ причин возникновения просроченной задолженности по потребительским кредитам для</p>

	<p><b>заемщика по договору потребительского кредита.</b></p>	<p>разработки совместно с заемщиками мер по ее уменьшению и погашению.</p> <p>Информирование заемщика о наличии просроченной задолженности, начислении повышенных процентов, штрафах, пени.</p> <p>Разъяснение заемщику очередности погашения просроченной задолженности.</p> <p>Проведение реструктуризации просроченной задолженности по потребительскому кредиту и разъяснение заемщику условий ее проведения.</p> <p>Подготовка информации о наличии проблемной задолженности по договорам потребительского кредита и доведение ее до руководства.</p> <p>Формирование плана мероприятий по работе с заемщиками, допустившими просроченную задолженность по потребительскому кредиту.</p> <p>Передача кредитных досье по договорам потребительского кредита в подразделение банка, занимающиеся принудительным взысканием проблемной задолженности.</p> <p><b><u>Необходимые умения</u></b></p> <p>Производить статистический анализ потребительских кредитов в специализированных аппаратно-программных комплексах.</p> <p>Оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные.</p> <p>Анализировать причины просроченной задолженности.</p> <p>Разрабатывать, внедрять, контролировать и оценивать мероприятия по предупреждению и урегулированию просроченной задолженности заемщика по договору потребительского кредита.</p> <p>Рассчитывать основные параметры реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита.</p> <p>Планировать мероприятия по реструктуризации задолженности.</p> <p><b><u>Необходимые знания</u></b></p> <p>Критерии определения проблемного кредита.</p> <p>Методология и процедуры истребования просроченной задолженности по потребительским кредитам на ранней стадии.</p> <p>Методология мониторинга и анализа показателей качества и эффективности истребования просроченной и проблемной задолженности по потребительским кредитам.</p> <p>Локальные нормативные акты и методические документы, касающиеся реструктуризации и рефинансирования задолженности физических</p>
--	--	---



		лиц.
В/03.5	<p><b>Мониторинг качества потребительских кредитов и корректировка резерва на возможные потери.</b></p>	<p><b><u>Трудовые действия</u></b>          Анализ информации о заемщиках, по которым имеется просроченная/проблемная задолженность.          Оценка кредитного риска по портфелю потребительских кредитов в целом и в разрезе отдельных типовых программ.          Проведение комплексного анализа качества потребительских кредитов с позиции кредитного риска, доходности и ликвидности.          Формирование портфелей однородных ссуд и регулярное уточнение их состава.          Корректировка резерва на возможные потери по потребительским кредитам.          Формирование и корректировка резервов под условные обязательства кредитного характера, связанные с предоставлением потребительских кредитов (неиспользованные кредитные линии, неиспользованные лимиты по предоставлению средств кредитованием банковского счета ("овердрафт").          Формирование и корректировка резервов по начисленным и неуплаченным процентам по предоставленным потребительским кредитам.          Проведение контроля сохранности и качества обеспечения по потребительским кредитам.</p> <p><b><u>Необходимые умения</u></b>          Работать в специализированных аппаратно-программных комплексах.          Использовать в оценке кредитного портфеля винтажный анализ.          Использовать специализированные программы для анализа потребительских кредитов в зависимости от целей исследования.          Оценивать кредитные, процентные и валютные риски по потребительским кредитам.          Определять категории качества потребительских кредитов с учетом финансового положения заемщика и качества обслуживания долга.          Определять и корректировать размеры формируемых резервов по потребительским кредитам.</p> <p><b><u>Необходимые знания</u></b>          Нормативные документы Банка России и внутренние документы банка о порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери.          Порядок формирования банком резервов на возможные потери по предоставленным</p>

		<p>потребительским кредитам, резервов по неиспользованным кредитным линиям и неиспользованным лимитам по предоставлению средств путем кредитования банковских счетов физических лиц, а также резервов на возможные потери по начисленным и неуплаченным процентам по потребительским кредитам.</p> <p>Порядок бухгалтерского учета операций по потребительскому кредитованию в кредитных организациях.</p> <p>Внутренние документы банка, регламентирующие порядок бухгалтерского учета.</p> <p>Признаки однородности ссуд.</p> <p>Методология проведения мониторинга качества потребительских кредитов.</p> <p>Локальные нормативные акты и методические документы, касающиеся реструктуризации и рефинансирования задолженности физических лиц.</p>
С/01.6	<p><b>Организация работы персонала, осуществляющего функции потребительского кредитования.</b></p>	<p><b><u>Трудовые действия</u></b></p> <p>Разработка должностных инструкций специалистов, осуществляющих потребительское кредитование, разработка текущих и перспективных планов работы подразделения.</p> <p>Контроль соблюдения персоналом правил кредитования с учетом современной правовой базы и требований внутренних нормативных документов банка.</p> <p>Организация комплектования рабочих мест сотрудников кредитного подразделения необходимыми документами, техническими средствами и программными продуктами с учетом требований безопасности и охраны труда.</p> <p>Разработка текущих и перспективных планов работы подразделения и контроль их выполнения.</p> <p>Выявление потребности в обучении персонала, подача соответствующих заявок руководству и оценка эффективности обучения.</p> <p>Осуществление контроля полноты и своевременности формирования резервов на возможные потери по предоставленным потребительским кредитам.</p> <p>Организация работы по решению спорных вопросов и конфликтных ситуаций, связанных с потребительским кредитованием.</p> <p>Подготовка информации по потребительскому кредитованию для включения в банковскую отчетность.</p>

		<p>Взаимодействие с другими подразделениями и службами банка по вопросам заключения и сопровождения договоров потребительского кредита.</p> <p><b><u>Необходимые умения</u></b>          Работать в специализированных аппаратно-программных комплексах.          Организовывать и контролировать деятельность подчиненного персонала.          Планировать работу подразделения.          Определять эффективный порядок работы по рассмотрению претензий и жалоб заемщиков.          Осуществлять взаимодействие с подразделениями банка в целях своевременного и качественного обслуживания заемщика - физического лица.</p> <p><b><u>Необходимые знания</u></b>          Законодательство Российской Федерации о потребительском кредите.          Локальные нормативные акты и методические документы, касающиеся вопросов организации потребительского кредитования.          Политика кредитной организации по потребительскому кредитованию.</p>
С/02.6	<p><b>Организация мероприятий по повышению эффективности потребительского кредитования.</b></p>	<p><b><u>Трудовые действия</u></b>          Систематическое изучение конкурентной позиции кредитной организации на рынке потребительского кредитования для внесения предложений по совершенствованию условий потребительского кредитования.          Разработка предложений по совершенствованию бизнес-процессов в сфере потребительского кредитования.          Мониторинг и контроль соблюдения персоналом в офисах банка стандартов поведения и взаимодействия с заемщиками.          Выявление устойчивых высокорискованных и низкорискованных сегментов заемщиков для внесения соответствующих предложений в кредитную политику банка.          Обучение персонала лучшим практикам в области потребительского кредитования.          Организация мероприятий по досудебному взысканию просроченной задолженности по потребительским кредитам.</p> <p><b><u>Необходимые умения</u></b>          Работать в специализированных аппаратно-программных комплексах.          Рассчитывать эффективность деятельности подразделения потребительского кредитования.</p>

		<p>Организовывать мониторинг ценовых и неценовых условий потребительского кредитования в банках-конкурентах и делать выводы.</p> <p><b><u>Необходимые знания</u></b></p> <p>Законодательство Российской Федерации о потребительском кредите.</p> <p>Нормативные документы Банка России о порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери по ссудам, по ссудной и приравненной к ней задолженности.</p> <p>Методология мониторинга и анализа показателей качества задолженности по потребительским кредитам и эффективности истребования просроченной и проблемной задолженности.</p> <p>Способы повышения эффективности деятельности персонала банка на различных этапах процесса потребительского кредитования.</p> <p>Методы расчета эффективности финансовой деятельности подразделения, осуществляющего потребительское кредитование.</p> <p>Методы анализа конкуренции на рынке потребительского кредитования.</p> <p>Принципы клиентоориентированного подхода</p> <p>Локальные нормативные акты и методические документы, касающиеся вопросов реструктуризации задолженности физических лиц.</p>
<b>Профстандарт: 08.014 Специалист по работе с просроченной задолженностью</b>		
<b>ВПД: Деятельность по обеспечению эффективности функционирования финансовых рынков</b>		
А/01.5	<p><b>Анализ информации (досье) о заемщике, имеющем просроченную задолженность.</b></p>	<p><b><u>Трудовые действия</u></b></p> <p>Изучение кредитного досье заемщика, имеющего просроченную задолженность.</p> <p>Определение уровня платежеспособности заемщика, имеющего просроченную задолженность, на основании сведений кредитного досье.</p> <p>Выявление причин просроченной задолженности.</p> <p>Определение контактных данных для проведения переговоров с заемщиком, имеющим просроченную задолженность.</p> <p>Выбор на основании полученных данных стратегии, тактики и методов работы с заемщиком.</p> <p>Планирование звонков по всем контактным телефонам заемщика.</p> <p>Составление перечня аргументированных доводов.</p> <p>Подготовка календарного плана-графика</p>

		<p>коммуникаций с должником.          Подготовка письма-обращения к должнику          Подготовка документации для работы с заемщиком, имеющим просроченную задолженность.</p> <p><b><u>Необходимые умения</u></b></p> <p>Выявлять причины ненадлежащего исполнения условий договора и выставлять требования по оплате просроченной задолженности.          Выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолженность.          Подбирать и применять методы и способы эффективной деловой коммуникации с учетом индивидуальных особенностей партнера.          Планировать и применять тактику при проведении переговоров.          Применять положения и нормы действующего законодательства Российской Федерации в области административного права.          Разрабатывать систему мотивации заемщика, имеющего просроченную задолженность, и применять ее с целью обеспечения производства платежей с учетом индивидуальных особенностей заемщика и условий кредитного досье.          Определять характер, содержание и носители информационных сообщений, исходящих от заемщика (должника).          Направлять запросы в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента.          Находить контактные данные заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных.</p> <p><b><u>Необходимые знания</u></b></p> <p>Уголовное законодательство Российской Федерации.          Основы банковского дела.          Особенности социально-экономической ситуации в различных регионах Российской Федерации.          Виды кредитования, принципы оплаты кредита, правила возвратности кредита в соответствии с установленным графиком платежей.          Информационные технологии в профессиональной сфере.          Основы психологии          Основы этики делового общения и межкультурной коммуникации.          Основы теории и практики переговорного</p>
--	--	---

		<p>процесса.          Основы теории и практики регулирования конфликтов.          Отечественная и международная практика взыскания задолженности.</p>
A/02.5	<p><b>Подготовка плана мероприятий по обеспечению производства платежей по просроченным задолженностям заемщика.</b></p>	<p><b><u>Трудовые действия</u></b>          Формирование в специализированном программном обеспечении шаблонов уведомлений о наличии задолженности.          Доведение до заемщика, имеющего просроченную задолженность, информации о последствиях ненадлежащего исполнения условий договора.          Отправка писем-уведомлений о наличии задолженности.          Анализ способов оплаты просроченной задолженности.          Проведение телефонных переговоров с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, подведение итогов переговоров и составление отчетов.          Планирование последующих мероприятий по обеспечению производства платежей по просроченным задолженностям.</p> <p><b><u>Необходимые умения</u></b>          Идентифицировать заемщика.          Подбирать и применять методы и способы эффективной деловой коммуникации с учетом индивидуальных особенностей партнера.          Выстраивать систему аргументации для мотивации производства платежей по просроченной задолженности.          Составлять отчеты.          Планировать работу с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, на основании предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате просроченной задолженности.</p> <p><b><u>Необходимые знания</u></b>          Способы идентификации личности заемщика, имеющего просроченную задолженность          Типовые причины неисполнения условий кредитного договора и способы погашения просроченной задолженности</p>

		<p>Процедура досудебного взыскания, процедура судебного и исполнительного производства</p> <p>Основы теории и практики переговорного процесса</p> <p>Основы теории и практики регулирования конфликтов</p> <p>Основы этики делового общения и межкультурной коммуникации.</p>
<p><b>A/03.5</b></p>	<p><b>Проведение переговоров с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, и поручителями.</b></p>	<p><b><u>Трудовые действия</u></b></p> <p>Установление личного контакта с заемщиком, имеющим просроченную задолженность.</p> <p>Обсуждение с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, сценария производства платежей по просроченным задолженностям.</p> <p>Доведение до сведения заемщика, имеющего просроченную задолженность, последствий ненадлежащего исполнения условий договора, условий штрафных санкций (в зависимости от договорных обязательств).</p> <p>Разъяснение заемщику, поручителю или залогодателю последствий невыполнения ими своих финансовых обязательств.</p> <p>Получение (по возможности) с заемщика объяснительной записки по факту просрочки платежей.</p> <p>Определение с заемщиком либо поручителем даты совершения платежа для погашения просроченной задолженности.</p> <p>Осмотр залогового/иного имущества, составление соответствующих актов.</p> <p>Передача уведомления о наличии задолженности.</p> <p><b><u>Необходимые умения</u></b></p> <p>Идентифицировать заемщика.</p> <p>Выстраивать систему аргументации для мотивации производства платежей по просроченной задолженности.</p> <p>Подбирать оптимальный способ погашения просроченной задолженности.</p> <p>Подбирать и применять методы и способы эффективной деловой коммуникации с учетом индивидуальных особенностей партнера.</p> <p>Составлять отчеты.</p> <p>Планировать работу с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, на основании предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате просроченной задолженности.</p> <p><b><u>Необходимые знания</u></b></p> <p>Типовые причины неисполнения условий</p>

		<p>кредитного договора и способы погашения просроченной задолженности.</p> <p>Основы теории и практики переговорного процесса.</p> <p>Процедура досудебного взыскания, процедура судебного и исполнительного производства.</p>
<b>В/01.6</b>	<b>Инициация процедур реструктуризации задолженности.</b>	<p><b><u>Трудовые действия</u></b></p> <p>Анализ перспектив взыскания задолженности (по сумме сбора задолженности, по просрочке, по типам кредитных продуктов).</p> <p>Обоснование целесообразности программ дисконтирования (реструктуризации) долгов.</p> <p>Подготовка и передача кредитору документов для судопроизводства и исполнительного производства.</p> <p><b><u>Необходимые умения</u></b></p> <p>Применять информационные технологии в профессиональной сфере.</p> <p>Использовать правовые и информационные базы данных.</p> <p>Работать с нормативно-правовыми документами</p> <p>Подготавливать аналитические справки с обоснованием предоставления реструктуризации долгов.</p> <p>Организовывать и проводить встречи с представителями органов судебного и исполнительного производства.</p> <p>Производить юридический анализ схем взыскания задолженности.</p> <p>Производить финансовый анализ схем взыскания задолженности.</p> <p><b><u>Необходимые знания</u></b></p> <p>Законодательство Российской Федерации о потребительском кредите.</p> <p>Локальные нормативные акты и методические документы по вопросам обслуживания потребительского кредитования.</p> <p>Условия предоставления потребительских кредитов в рамках имеющихся в банке программ кредитования, в том числе кредитов, предоставляемых открытием кредитной линии и кредитованием банковского счета ("овердрафт").</p> <p>Порядок отражения в бухгалтерском учете операций по потребительскому кредитованию</p> <p>Бизнес-культура потребительского кредитования.</p>
<b>В/02.6</b>	<b>Проведение мероприятий по предупреждению и урегулированию просроченной</b>	<p><b><u>Трудовые действия</u></b></p> <p>Прогнозирование появления проблемных кредитов на ранней стадии для оперативного реагирования на ситуацию.</p> <p>Анализ причин возникновения просроченной</p>



	<p><b>задолженности заемщика по договору потребительского кредита.</b></p>	<p>задолженности по потребительским кредитам для разработки совместно с заемщиками мер по ее уменьшению и погашению.</p> <p>Информирование заемщика о наличии просроченной задолженности, начислении повышенных процентов, штрафах, пени.</p> <p>Разъяснение заемщику очередности погашения просроченной задолженности.</p> <p>Проведение реструктуризации просроченной задолженности по потребительскому кредиту и разъяснение заемщику условий ее проведения.</p> <p>Подготовка информации о наличии проблемной задолженности по договорам потребительского кредита и доведение ее до руководства.</p> <p>Формирование плана мероприятий по работе с заемщиками, допустившими просроченную задолженность по потребительскому кредиту.</p> <p>Передача кредитных досье по договорам потребительского кредита в подразделение банка, занимающиеся принудительным взысканием проблемной задолженности.</p> <p><b><u>Необходимые умения</u></b></p> <p>Производить статистический анализ потребительских кредитов в специализированных аппаратно-программных комплексах.</p> <p>Оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные.</p> <p>Анализировать причины просроченной задолженности.</p> <p>Разрабатывать, внедрять, контролировать и оценивать мероприятия по предупреждению и урегулированию просроченной задолженности заемщика по договору потребительского кредита.</p> <p>Рассчитывать основные параметры реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита.</p> <p>Планировать мероприятия по реструктуризации задолженности.</p> <p><b><u>Необходимые знания</u></b></p> <p>Методики анализа результативности взыскания задолженности.</p> <p>Законодательство Российской Федерации о банках и банковской деятельности.</p> <p>Практика судебного и исполнительного производства.</p> <p>Основы теории и методы альтернативных решений спорных ситуаций.</p>
В/02.6	<p><b>Оптимизация портфеля долгов.</b></p>	<p><b><u>Трудовые действия</u></b></p> <p>Прогнозирование результативности взыскания по</p>

		<p>реестрам долгов.          Анализ затрат на взыскание задолженности по конкретным реестрам долгов.          Анализ текущей результативности по работе с реестром должников на регулярной основе.          Корректировка стратегии взыскания в зависимости от результатов прогноза.          Подготовка пакета нормативной документации для участия в тендерах на получение объемов долгов в работу.          Взаимодействие с представителем заказчика по текущему сопровождению реестров.          Сопровождение цессионных сделок при покупке портфеля долгов.</p> <p><b><u>Необходимые умения</u></b>          Применять информационные технологии в профессиональной сфере.          Работать с большими объемами данных.          Разрабатывать сценарии развития ситуации.          Разрабатывать необходимую документацию для участия в переговорах.</p> <p><b><u>Необходимые знания</u></b>          Основы теории и методы прогнозирования.          Основы документооборота.          Основы делового этикета.          Специфика сопровождения агентских сделок.          Специфика организации и сопровождения цессионных сделок.</p>
<b>Профстандарт: 08.014 Специалист по операциям на межбанковском рынке</b>		
<b>ВПД. Операции на межбанковском рынке</b>		
А/01.5	Подготовка соглашений об условиях сотрудничества на межбанковском рынке.	<p><b><u>Трудовые действия</u></b>          Подготовка материалов для проведения переговоров о сотрудничестве на межбанковском рынке с участниками финансового рынка.          Подготовка необходимой аналитической информации для организации сотрудничества на межбанковском рынке для участников финансового рынка.          Оформление, подготовка к подписанию договоров/соглашений с участниками финансового рынка.          Формирование и ведение досье участников финансового рынка.</p> <p><b><u>Необходимые умения</u></b>          Применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке.          Пользоваться справочными информационными базами данных, необходимыми для</p>

		<p>сотрудничества на межбанковском рынке.          Работать на персональном компьютере.          Работать с офисной оргтехникой.          Работать в автоматизированных системах информационного обеспечения профессиональной деятельности.          Анализировать изменения нормативных правовых актов Российской Федерации в профессиональной области.          Устанавливать и развивать деловые отношения для сотрудничества на межбанковском рынке.</p> <p><b><u>Необходимые знания</u></b>          Технология ведения переговоров.          Деловой этикет.          Порядок, процедуры и условия заключения и оформления договоров на предоставление разных видов финансовых услуг, в том числе на межбанковском рынке.          Особенности делопроизводства и документооборот на межбанковском рынке.</p>
A/02.5	<p><b>Подготовка предложений об условиях сотрудничества на межбанковском рынке.</b></p>	<p><b><u>Трудовые действия</u></b>          Подготовка информационных справок, необходимых для взаимодействия на межбанковском рынке, по участникам финансового рынка.</p> <p><b><u>Необходимые умения</u></b>          Подготавливать документацию, необходимую для сотрудничества на межбанковском рынке, на основе соответствующих локальных нормативных правовых актов и методических документов.          Пользоваться современными техническими средствами поиска и анализа финансовой информации, необходимой для сотрудничества на межбанковском рынке.          Пользоваться справочными информационными базами данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском рынке.</p> <p><b><u>Необходимые знания</u></b>          Финансовый анализ банковской отчетности участников финансового рынка.          Основы бухгалтерского учета в банках.          Особенности делопроизводства и документооборота на межбанковском рынке.</p>
A/03.5	<p><b>Ведение информационной базы по контрагентам на межбанковском рынке.</b></p>	<p><b><u>Трудовые действия</u></b>          Ввод информации по участникам финансового рынка в программное обеспечение банка.          Изменение в программном обеспечении банка информации по участникам финансового рынка.</p> <p><b><u>Необходимые умения</u></b></p>

		<p>Работать в автоматизированных системах информационного обеспечения профессиональной деятельности.</p> <p>Пользоваться современными техническими средствами поиска и анализа финансовой информации по контрагентам на межбанковском рынке.</p> <p><b><u>Необходимые знания</u></b></p> <p>Современные информационные технологии, справочные и информационные системы в сфере права, бухгалтерского учета.</p> <p>Методы сбора, обработки и анализа информации об участниках финансового рынка с применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий.</p> <p>Нормативные правовые акты Российской Федерации в профессиональной области.</p>
<b>В/01.6</b>	<b>Проведение операций на рынке межбанковского кредитования.</b>	<p><b><u>Трудовые действия</u></b></p> <p>Принятие решения о проведении размещения/привлечения денежных активов в пределах установленных лимитов на контрагента межбанковского рынка.</p> <p>Заключение различного вида сделок (деPOSITных и кредитных; биржевых и внебиржевых) с контрагентами межбанковского рынка - участниками финансового рынка.</p> <p>Получение и подтверждение информации по сделкам на межбанковском рынке.</p> <p><b><u>Необходимые умения</u></b></p> <p>Работать на торговых площадках.</p> <p>Производить финансовые вычисления по сделкам.</p> <p>Работать с торговыми терминалами.</p> <p><b><u>Необходимые знания</u></b></p> <p>Финансовые информационно-аналитические ресурсы, в том числе межбанковского рынка.</p> <p>Методы финансового анализа.</p> <p>Технологии ведения переговоров.</p> <p>Методы анализа потребности в дополнительной ликвидности.</p>
<b>С/01.7</b>	<b>Организация и контроль проведения операций на межбанковском рынке.</b>	<p><b><u>Трудовые действия</u></b></p> <p>Планирование организационной структуры и направления деятельности подразделения по операциям на межбанковском рынке.</p> <p>Определение требований к персоналу подразделения по операциям на межбанковском рынке.</p> <p>Планирование программы развития персонала подразделения по операциям на межбанковском</p>

		<p>рынке..</p> <p>Разработка программы и планов текущей работы подразделения по операциям на межбанковском рынке.</p> <p>Организация контроля деятельности подразделения по операциям на межбанковском рынке.</p> <p><b><u>Необходимые умения</u></b></p> <p>Устанавливать и поддерживать деловые контакты по вопросам межбанковского рынка внутри организации.</p> <p>Оценивать ресурсы, необходимые для создания подразделения по операциям на межбанковском рынке.</p> <p>Применять локальные (в том числе корпоративные) нормативные правовые акты и методические документы для организации работы подразделения по операциям на межбанковском рынке.</p> <p>Организовывать систему отчетности в подразделении по операциям на межбанковском рынке.</p> <p>Организовывать контроль деятельности подразделения по операциям на межбанковском рынке.</p> <p>Организовывать систему внутренней и внешней коммуникации в подразделении по операциям на межбанковском рынке.</p> <p>Определять основные показатели эффективности работы персонала подразделения по операциям на межбанковском рынке.</p> <p>Определять потребность в повышении квалификации персонала подразделения по операциям на межбанковском рынке.</p> <p><b><u>Необходимые знания</u></b></p> <p>Основы организационного планирования и управления персоналом.</p> <p>Основные подходы к осуществлению организационных изменений.</p> <p>Полномочия и обязательства работников организации по реализации плана и внедрению операций на межбанковском рынке.</p> <p>Распределение функциональных обязанностей и ответственности работников подразделения по операциям на межбанковском рынке.</p> <p>Локальные нормативные правовые акты и методические документы по операциям на межбанковском рынке, другие корпоративные акты, определяющие общую стратегию развития кредитной организации.</p>
--	--	---

		<p>Механизмы и система внутренней и внешней коммуникации и отчетности в кредитной организации.</p> <p>Основные теории взаимодействия в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами.</p> <p>Теория управления организацией и управления персоналом организации.</p>
C/02.7	<p><b>Организация взаимодействия организаций с целью осуществления операций на межбанковском рынке.</b></p>	<p><b><u>Трудовые действия</u></b></p> <p>Установление требований к организации аппаратно-информационного обеспечения работы специалиста по операциям на межбанковском рынке.</p> <p>Формирование требований к качеству и объемам закупок услуг поставщиков для обеспечения операций на межбанковском рынке (базы данных, информационные системы, специализированные средства, консультационные услуги).</p> <p>Организация консультационной поддержки работников подразделения по операциям на межбанковском рынке.</p> <p>Формирование требований к методическому обеспечению работы специалиста по операциям на межбанковском рынке.</p> <p>Координация деятельности подразделений банка по вопросам, связанным с операциями на межбанковском рынке.</p> <p><b><u>Необходимые умения</u></b></p> <p>Анализировать данные о лучших мировых практиках и уровне аппаратно-информационного обеспечения операций на межбанковском рынке.</p> <p>Устанавливать и поддерживать деловые контакты, связи, отношения, коммуникации с работниками организации по вопросам операций на межбанковском рынке.</p> <p>Внедрять лучшие практики в сфере операций на межбанковском рынке.</p> <p>Учитывать особенности бизнеса кредитной организации и его функционирования для осуществления межфункционального взаимодействия и координации.</p> <p><b><u>Необходимые знания</u></b></p> <p>Содержание, основные элементы и принципы процесса оперативного планирования.</p> <p>Корпоративные документы, определяющие общую стратегию развития кредитной организации.</p> <p>Ключевые и обеспечивающие бизнес-процессы кредитной организации.</p>

		Международные и национальные стандарты, а также лучшие практики по операциям на межбанковском рынке.
<b>Профстандарт: 08.011 Специалист по ипотечному кредитованию</b>		
<b>ВПД. Предоставление юридическим и (или) физическим лицам долгосрочных кредитов под залог недвижимого имущества</b>		
<b>A/01.6</b>	<b>Предварительное сопровождение деятельности по ипотечному кредитованию.</b>	<p><b><u>Трудовые действия</u></b></p> <p>Сбор первоначальной информации о клиенте (контактной информации и минимальных требований к ипотечному кредиту). Консультирование клиентов по видам ипотечных кредитов. Информирование клиента о перечне документов, необходимых для оформления ипотечного кредита. Предоставление клиенту бланков документов для оформления ипотечного кредита и информирование клиента о правилах их заполнения. Сообщение клиенту ориентировочного срока принятия решения и предоставления ипотечного кредита. Получение согласия клиента на обработку персональных данных. Проведение проверки комплектности и правильности заполнения документов, необходимых для получения ипотечного кредита. Копирование и заверение документов, необходимых для формирования досье клиента. Занесение в автоматизированную банковскую систему сведений о клиенте, а также параметров заявки на оформление ипотечного кредита. Составление описи документов клиента для кредитного досье. Формирование кредитного досье клиента. Подготовка уведомления о принятом решении по ипотечному кредиту. Информирование клиента о принятом решении по заявке на ипотечный кредит. Предложение клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа) в соответствии с потребностями клиента при оформлении ипотечного кредита. Ведение автоматизированной базы данных клиентов.</p> <p><b><u>Необходимые умения</u></b></p> <p>Выявлять потребности клиента по видам и условиям ипотечного кредитования. Оказывать клиенту помощь в подборе оптимального варианта ипотечного кредита в</p>

		<p>соответствии с выявленными потребностями. Обеспечивать процесс приема документов от клиента.</p> <p>Формировать кредитное досье клиента.</p> <p>Анализировать статистические данные о количестве заявок на оформление ипотечного кредита.</p> <p>Оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа).</p> <p>Пользоваться персональным компьютером, программными продуктами (в том числе, автоматизированной банковской системой), другими организационно-техническими средствами и оборудованием.</p> <p>Консультировать клиента по видам ипотечных кредитов.</p> <p>Организовывать консультационную работу с подразделениями банка с целью предварительного сопровождения деятельности по ипотечному кредитованию.</p> <p><b><u>Необходимые знания</u></b></p> <p>Приказы, распоряжения, инструкции и другие локальные нормативные акты банка.</p> <p>Законодательство Российской Федерации о персональных данных.</p> <p>Современные методы получения, анализа, обработки информации.</p> <p>Общие вопросы обеспечения информационной безопасности банка.</p> <p>Правила делового общения с клиентами.</p> <p>Основы делопроизводства.</p> <p>Правила корпоративной банковской этики.</p> <p>Законодательство Российской Федерации о банках и банковской деятельности.</p> <p>Законодательство Российской Федерации об ипотеке.</p>
А/02.6	<p><b>Оценка платежеспособности и кредитоспособности потенциального заемщика и анализ качества предмета ипотеки.</b></p>	<p><b><u>Трудовые действия</u></b></p> <p>Оценка предмета ипотеки.</p> <p>Оценка активов заемщика.</p> <p>Оценка кредитной истории заемщика.</p> <p>Определение максимально возможного размера ипотечного кредита.</p> <p>Информирование клиента о перечне документов по предмету ипотеки.</p> <p>Прием документов по предмету ипотеки.</p> <p>Проверка наличия всех необходимых документов о предмете ипотеки, включая требуемые законодательством Российской Федерации согласия и разрешения, и соответствия их</p>



		<p>требованиям действующего законодательства Российской Федерации.</p> <p>Информирование клиента о размере дополнительных расходов и комиссий, связанных с получением, обслуживанием и погашением ипотечного кредита.</p> <p>Проверка правильности и полноты отчета об оценке.</p> <p>Запрос (при необходимости) дополнительных документов для принятия решения о возможности заключения ипотечной сделки.</p> <p>Подготовка заключения о целесообразности/нецелесообразности предоставления кредита потенциальному заемщику по результатам оценки (анализа).</p> <p>Оценка занятости и других характеристик заемщика (возраст, образование, профессиональный опыт).</p> <p><b><u>Необходимые умения</u></b></p> <p>Консультировать клиентов по процедуре оценки (анализа).</p> <p>Проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов.</p> <p>Проводить андеррайтинг предмета ипотеки.</p> <p>Анализировать документы по строящемуся объекту.</p> <p>Готовить заключения о возможности/невозможности заключения ипотечной сделки.</p> <p>Формировать кредитное досье клиента.</p> <p>Организовывать работу по взаимодействию с подразделениями банка с целью оценки платежеспособности и кредитоспособности потенциального заемщика и анализа качества предмета ипотеки.</p> <p>Формировать пакет документов клиента в соответствии с требованиями регламента.</p> <p>Составлять отчеты о качестве кредитного портфеля.</p> <p>Применять программные продукты (в том числе, автоматизированную банковскую систему) и иные организационно-технические средства и оборудование в профессиональной сфере.</p> <p><b><u>Необходимые знания</u></b></p> <p>Приказы, распоряжения, инструкции и другие локальные нормативные акты банка.</p> <p>Гражданское законодательство Российской Федерации.</p> <p>Методы андеррайтинга кредитных заявок клиентов.</p>
--	--	---

		<p>Методы андеррайтинга предмета ипотеки.          Современные методы получения, анализа, обработки информации.          Правила делового общения с клиентами.          Основы делопроизводства.          Правила корпоративной банковской этики.          Законодательство Российской Федерации о банках и банковской деятельности.          Законодательство Российской Федерации об ипотеке.</p>
А/03.6	<p><b>Подготовка и заключение сделок ипотечного кредитования.</b></p>	<p><b><u>Трудовые действия</u></b>          Осуществление взаимодействия с участниками ипотечной сделки.          Консультирование участников ипотечной сделки.          Согласование со сторонами сделки сроков, этапов и условий ее заключения.          Внесение сведений о сделке в автоматизированную банковскую систему.          Проверка правоспособности участников сделки.          Проверка документов, подтверждающих полномочия представителей участников сделки (при наличии).          Подготовка кредитной документации.          Согласование (при необходимости) кредитной документации с ответственными подразделениями банка.          Обеспечения подписания сторонами сделки кредитно-обеспечительной документации.          Организация открытия заемщиком текущих счетов.          Организация оплаты расходов, связанных с выдачей ипотечного кредита.          Формирование и передача в ответственное подразделение распоряжения на предоставление кредита.          Организация предоставления кредитных средств заемщику.          Организация закладки кредитных средств в депозитарий банка/безналичного перечисления кредитных средств для осуществления взаиморасчетов между сторонами сделки.          Участие в разрешении конфликтных и нестандартных ситуаций при подготовке и заключении сделок ипотечного кредитования.          Взаимодействие с партнерами банка (оценочные организации, страховые организации) при подготовке и заключении сделок ипотечного кредитования.          Организация и проведение встреч (консультаций) заемщика с работниками банка по вопросам</p>

		<p>проведения сделок ипотечного кредитования.</p> <p><b><u>Необходимые умения</u></b></p> <p>Представлять клиентам информацию о процедуре и порядке подготовки и заключения сделок ипотечного кредитования.</p> <p>Готовить кредитно-обеспечительную документацию.</p> <p>Формировать пакет документов клиента в соответствии с требованиями регламента.</p> <p>Осуществлять контроль соблюдения процедуры получения кредитных средств заемщиком.</p> <p>Организовывать проведение расчетов по ипотечной сделке.</p> <p>Организовывать работу по взаимодействию с подразделениями банка с целью подготовки и заключения сделок ипотечного кредитования.</p> <p>Применять способы и методы разрешения конфликтных и нестандартных ситуаций при подготовке и заключении кредитного договора.</p> <p>Пользоваться персональным компьютером, программными продуктами (в том числе, автоматизированной банковской системой), другими организационно-техническими средствами и оборудованием.</p> <p><b><u>Необходимые знания</u></b></p> <p>Законодательство Российской Федерации о банках и банковской деятельности.</p> <p>Приказы, распоряжения, инструкции и другие локальные нормативные акты банка.</p> <p>Основы гражданского законодательства Российской Федерации.</p> <p>Законодательство Российской Федерации об ипотеке.</p> <p>Современные методы получения, анализа, обработки информации с использованием средств автоматизации.</p> <p>Способы урегулирования споров между сторонами при подготовке и заключении сделок ипотечного кредитования.</p> <p>Методы эффективной деловой коммуникации.</p> <p>Основы делопроизводства.</p> <p>Правила корпоративной банковской этики.</p>
А/04.6	<b>Контроль исполнения условий договора ипотечного кредита.</b>	<p><b><u>Трудовые действия</u></b></p> <p>Контроль соблюдения условий предоставления документов по сделке на государственную регистрацию.</p> <p>Контроль соблюдения условий предоставления документов по сделке после государственной регистрации в банк.</p> <p>Проверка представленных в банк документов</p>

		<p>после государственной регистрации на соответствие требованиям действующего законодательства Российской Федерации.</p> <p>Передача сформированного кредитного досье на хранение.</p> <p>Контроль выполнения оценочной организацией требований, касающихся содержания отчета об оценке предмета ипотеки.</p> <p>Проведение (при необходимости) переговоров с оценочной организацией.</p> <p>Контроль выполнения страховой организацией требований, касающихся страхового обеспечения.</p> <p>Проведение (при необходимости) переговоров со страховой организацией.</p> <p>Контроль выполнения требований правообладателей к содержанию договоров приобретения недвижимого имущества/имущественных прав.</p> <p>Контроль исполнения заемщиками своих обязательств по кредитному договору и выявление нарушений условий кредитного договора.</p> <p>Проведение мероприятий по устранению выявленных отклонений и нарушений условий кредитного договора.</p> <p>Передача информации (при необходимости) о неисполнении обязательств по кредитному договору в соответствующее подразделение банка.</p> <p><b><u>Необходимые умения</u></b></p> <p>Организовывать работу по взаимодействию с подразделениями банка с целью контроля ипотечного кредита.</p> <p>Обеспечивать процесс передачи документов по ипотечному кредиту на государственную регистрацию.</p> <p>Обеспечивать процесс передачи документов в банк после государственной регистрации.</p> <p>Контролировать процесс исполнения партнерами банка своих обязательств в рамках компетенции.</p> <p>Осуществлять мониторинг выполнения заемщиками своих обязательств по договору.</p> <p>Выполнять мониторинг статуса клиента.</p> <p>Проводить переговоры с партнерами банка по отчету об оценке предмета ипотеки и страховому обеспечению.</p> <p>Применять программные продукты (в том числе, автоматизированную банковскую систему) и иные организационно-технические средства и оборудование в профессиональной сфере.</p>
--	--	---

		<p><b><u>Необходимые знания</u></b>          Законодательство Российской Федерации о банках и банковской деятельности.          Приказы, распоряжения, инструкции и другие локальные нормативные акты банка.          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.          Современные методы получения, анализа, обработки информации с использованием средств автоматизации.          Методы эффективной деловой коммуникации.          Основы делопроизводства.          Правила корпоративной банковской этики.</p>
А/05.6	<p><b>Последующее сопровождение деятельности по ипотечному кредитованию.</b></p>	<p><b><u>Трудовые действия</u></b>          Прием заявлений клиентов.          Подготовка ответов, справок, выписок, скорректированных графиков платежей по ипотечным кредитным договорам.          Обеспечение процедур изменения условий кредитного договора.          Обеспечение процедур снятия обременения с заложенного недвижимого имущества.          Обеспечение процедур, связанных с государственной регистрацией изменений кредитных договоров.          Подготовка и осуществление сделок по продаже объектов недвижимого имущества, находящихся в залоге в качестве обеспечения по ипотечным кредитам.          Обеспечение процедур выпуска закладной.</p> <p><b><u>Необходимые умения</u></b>          Анализировать запросы клиентов.          Консультировать клиентов по вопросам последующего сопровождения деятельности по ипотечному кредитованию.          Готовить кредитно-обеспечительную документацию.          Обеспечивать процесс передачи документов по изменению ипотечного договора на государственную регистрацию.          Анализировать содержание и комплектность документов на предмет полноты, достоверности, соответствия законодательству Российской Федерации.</p>

		<p>Составлять закладную, вносить в нее изменения и дополнения.</p> <p>Пользоваться персональным компьютером, программными продуктами (в том числе, автоматизированной банковской системой), другими организационно-техническими средствами и оборудованием.</p> <p><b><u>Необходимые знания</u></b></p> <p>Законодательство Российской Федерации о банках и банковской деятельности.</p> <p>Приказы, распоряжения, инструкции и другие локальные нормативные акты банка.</p> <p>Законодательство Российской Федерации об ипотеке.</p> <p>Законодательство Российской Федерации о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.</p> <p>Методы получения, анализа, обработки информации.</p> <p>Общие вопросы обеспечения информационной безопасности банка.</p> <p>Правила и нормы делового общения.</p> <p>Основы делопроизводства.</p> <p>Правила корпоративной банковской этики.</p>
А/06.6	<p><b>Привлечение новых клиентов в целях продвижения ипотечного кредитования.</b></p>	<p><b><u>Трудовые действия</u></b></p> <p>Формирование базы данных потенциальных клиентов банка в сфере ипотечного кредитования.</p> <p>Проведение информационных мероприятий (семинары, промоакции, выставки) для потенциальных клиентов в сфере ипотечного кредитования.</p> <p>Выезды к клиентам (потенциальным клиентам) в целях продвижения ипотечного кредитования.</p> <p>Составление и отправка информационных писем потенциальным клиентам банка с предложениями в сфере ипотечного кредитования.</p> <p>Консультирование корпоративных клиентов о порядке предоставления ипотечных кредитов и оказание помощи в подборе оптимального для клиента ипотечного кредита.</p> <p>Передача работникам корпоративных клиентов информационных и рекламных материалов.</p> <p>Осуществление кросс-продаж банковских продуктов корпоративным клиентам.</p> <p>Анализ действующей клиентской базы по ипотечному кредитованию.</p> <p><b><u>Необходимые умения</u></b></p> <p>Привлекать корпоративных клиентов на обслуживание в банк.</p>

		<p>Привлекать клиентов - физических лиц на обслуживание в банк.</p> <p>Вести базу данных потенциальных клиентов банка в сфере ипотечного кредитования.</p> <p>Проводить презентации ипотечных кредитов для клиентов (потенциальных клиентов) банка.</p> <p>Консультировать клиентов (потенциальных клиентов) о порядке предоставления ипотечных кредитов.</p> <p>Оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа).</p> <p>Анализировать статистические данные о количестве новых клиентов в сфере ипотечного кредитования.</p> <p>Пользоваться персональным компьютером, программными продуктами (в том числе, автоматизированной банковской системой), другими организационно-техническими средствами и оборудованием.</p> <p><b><u>Необходимые знания</u></b></p> <p>Законодательство Российской Федерации о банках и банковской деятельности.</p> <p>Приказы, распоряжения, инструкции и другие локальные нормативные акты банка.</p> <p>Законодательство Российской Федерации об ипотеке.</p> <p>Современные методы получения, анализа, обработки информации с использованием средств автоматизации.</p> <p>Современные маркетинговые инструменты.</p> <p>Правила делового общения.</p> <p>Правила деловой переписки.</p> <p>Правила корпоративной банковской этики.</p>
А/07.6	<p><b>Участие в развитии и совершенствовании деятельности банка по ипотечному кредитованию.</b></p>	<p><b><u>Трудовые действия</u></b></p> <p>Проведение маркетинговых кампаний.</p> <p>Поиск ипотечных брокеров и риелторов.</p> <p>Формирование и ведение базы данных ипотечных брокеров и риелторов.</p> <p>Консультирование ипотечных брокеров и риелторов о порядке предоставления ипотечных кредитов и оказание помощи в подборе оптимального ипотечного кредита.</p> <p>Мониторинг и анализ рынка с целью выявления потенциальных организаций-партнеров в сфере ипотечного кредитования.</p> <p>Формирование и ведение базы данных партнеров в сфере ипотечного кредитования.</p> <p>Инициирование заключения соглашений о сотрудничестве с партнерами в сфере ипотечного</p>

		<p>кредитования.</p> <p>Инициирование предложений по изменению действующих условий сотрудничества с партнерами в сфере ипотечного кредитования.</p> <p>Организация и осуществление дежурств на территории организации-партнера с целью предоставления ипотечного кредитования.</p> <p>Организация и осуществление дежурств на территории представителей организаций-партнеров с целью предложения услуг по подбору объекта недвижимого имущества.</p> <p>Координирование взаимодействия заемщика с оценочной организацией - консультирование заемщика, инициирование процедуры оценки, отслеживание и получение отчета от оценочной организации.</p> <p>Координирование взаимодействия заемщика со страховой организацией - консультирование заемщика, отслеживание и получение решения страховой организации.</p> <p>Подготовка предложений по совершенствованию процесса ипотечного кредитования банка.</p> <p><b><u>Необходимые умения</u></b></p> <p>Привлекать ипотечных брокеров и риелторов.</p> <p>Вести базу данных партнеров банка.</p> <p>Готовить информационные письма потенциальным партнерам банка с предложением о сотрудничестве.</p> <p>Проводить презентации ипотечных продуктов и программ для партнеров банка.</p> <p>Организовывать совместные промоакции с организациями-партнерами с целью продвижения ипотечного кредитования.</p> <p>Анализировать статистические данные о количестве партнеров банка.</p> <p>Организовывать работу по взаимодействию с оценочными организациями и страховыми организациями.</p> <p>Применять программные продукты (в том числе, автоматизированную банковскую систему) и иные организационно-технические средства и оборудование в профессиональной сфере.</p> <p><b><u>Необходимые знания</u></b></p> <p>Законодательство Российской Федерации о банках и банковской деятельности.</p> <p>Приказы, распоряжения, инструкции и другие локальные нормативные акты банка.</p> <p>Законодательство Российской Федерации об ипотеке.</p> <p>Современные методы получения, анализа,</p>
--	--	---



		обработки информации. Современные маркетинговые инструменты. Правила делового общения и межкультурной коммуникации. Правила деловой переписки. Правила корпоративной банковской этики.
--	--	--

## РАЗДЕЛ 5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

### 5.1. Календарный учебный график

График учебного процесса устанавливает последовательность и продолжительность теоретического обучения, экзаменационных сессий, практик, государственной итоговой аттестации, каникул. График учебного процесса разработан в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело (см. Приложение 1).

График учебного процесса размещен на первой странице учебного плана.

### 5.2. Учебный план.

**Учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.07 Банковское дело. Квалификация: специалист банковского дела.**

Учебный план предусматривает изучение следующих учебных циклов:

общего гуманитарного и социально-экономического;

математического и общего естественнонаучного;

общепрофессионального

профессионального

государственная итоговая аттестация.

Учебный план определяет следующие характеристики ППССЗ по специальности:

- объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;

- перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик);

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

Текущий контроль по дисциплинам, междисциплинарным курсам (МДК), профессиональным модулям (ПМ) проводится в форме опроса (индивидуального, фронтального), выполнения тестовых заданий (как в письменной форме, так и с использованием ТСО), выполнения практических заданий, решения проблемно-ситуационных задач. Предусмотрены рубежные контроли, контрольные работы по разделам дисциплин, МДК.

Консультации для обучающихся по очной форме обучения проводятся из расчета **4 часа** на одного обучающегося на каждый учебный год, в том числе в период реализации образовательной программы среднего общего образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования. Формы проведения консультаций групповые, индивидуальные, письменные, устные.

Практикоориентированность не менее **70%**. Практические занятия как составная часть профессиональных модулей проводятся в специально оборудованных кабинетах.

### 5.3. Аннотации рабочих программ учебных дисциплин

(Приложение №2)

#### **5.4. Учебная и производственная практики**

В профессиональный цикл образовательной программы входят следующие виды практик: учебная практика и производственная практика.

Учебная и производственная практики проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовываются как в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

#### **5.5. Преддипломная практика**

Продолжительность преддипломной практики составляет **4 недели**. К преддипломной практике допускаются студенты, полностью освоившие программы дисциплин, МДК, ПМ, учебной практики и практики по профилю специальности. Преддипломная практика проводится в соответствии с программой, в различных дошкольных учреждениях города и области. Во время преддипломной практики студенты работают самостоятельно в соответствии с освоенными видами профессиональной деятельности. Непосредственными руководителями преддипломной практики являются специалисты-профессионалы на рабочих местах, методическим руководителем – преподаватель.

#### **5.6. Государственная итоговая аттестация.**

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта) и демонстрационного экзамена.

## РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

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

**6.1.1.** Колледж располагает материально-технической базой, обеспечивающей реализацию требований ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело базовой подготовки и соответствующей действующим санитарно-техническим и эпидемиологическим нормам. Специальные помещения представляют 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.

#### **В колледже оборудованы специальные помещения**

##### ***Кабинеты:***

социально-экономических дисциплин;  
экономики организации и менеджмента;  
маркетинга и менеджмента;  
естественнонаучных и математических дисциплин;  
иностранный язык;  
безопасности жизнедеятельности;  
бухгалтерского учета;  
экономики и финансов;  
финансов, денежного обращения и кредита;  
документационного обеспечения управления;  
междисциплинарных курсов  
дисциплин права;

##### ***Лаборатории:***

учебный банк;

информационных технологий в профессиональной деятельности.

***Спортивный комплекс:***

спортивный зал;

открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;

место для стрельбы (электронный тир).

***Залы:***

библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;

актовый зал.

Отдельные кабинеты и лаборатории совмещены и имеют комплексный характер. Установленное учебное оборудование обеспечивает качественную подготовку и проведение всех видов занятий.

Кабинеты, закрепленные за П(Ц)К, оснащены учебной и методической литературой, нормативными материалами и законодательными актами, материалами для контроля знаний студентов, наглядно-раздаточным материалом и плакатами по модулям дисциплин, профессионально-ориентированными периодическими изданиями, образцами отчетов по производственной практике, курсовых работ.

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

Колледж, реализующий программу по специальности располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий.

Минимально необходимый для реализации ООП перечень материально-технического обеспечения, включает в себя:

- рабочие места преподавателей;
- посадочные места по количеству обучающихся;
- магнитно-маркерные учебные доски;
- компьютеры (ноутбуки) на каждом месте преподавателя с выходом на плазменный экран (во всех учебных кабинетах);
- наглядные пособия;
- бланковая документация;
- нормативно-законодательные документы;
- техническими средствами обучения: компьютеры, мультимедийное оборудование, калькуляторы.

**Учебно-методическая документация.**

Для реализации основной образовательной программы - программы подготовки специалистов среднего звена имеется необходимое учебно-методическое обеспечение. Комплект учебно-методического и программно-информационного обеспечения дисциплин, включает:

- рабочие учебные программы по всем циклам и модулям дисциплин;
- календарно-тематические планы учебных дисциплин;
- учебники, учебные пособия, справочную литературу, периодические издания;
- нормативную документацию;
- методические указания по выполнению курсовых и контрольных работ, самостоятельной работы;
- комплекты контрольных заданий;
- программы учебной, производственной практик по профилю специальности и преддипломной практики;
- комплекты билетов для проведения промежуточной аттестации;
- комплекты тестов для текущего и остаточного контроля знаний студентов;
- рабочую программу Государственной итоговой аттестации

выпускников.

На основании ФГОС СПО, ООП-ППССЗ и учебного плана преподавателями колледжа разработаны рабочие учебные программы циклов и модулей по специальности, с учетом потребностей рынка труда.

Значительный удельный вес в методическом обеспечении занятий приходится на разработки содержащие учебные тесты, элементы деловых игр, конкретных ситуаций, пособия для специалистов банковского дела, использование которых существенно активизирует познавательную деятельность студентов, развивает у них творческий подход к комплексному использованию полученных знаний. Важная роль в эффективном усвоении учебных дисциплин принадлежит материалам для контроля знаний студентов.

Безусловным достижением в информационно–методическом обеспечении является расширение использования в учебном процессе ПК, мультимедийной техники (обеспечены все лаборатории и учебные кабинеты), обучающих программ и других учебных программно-информационных материалов.

Библиотека располагает необходимой учебно-методической, справочной и периодической литературой по специальности. Библиотечный фонд укомплектован печатными и (или) электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех учебных циклов, изданными за последние 5 лет. Библиотечный учебный фонд помимо учебной литературы включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания. В библиотеке функционирует Интернет, где в свободном доступе находятся учебники, учебно-методические пособия, словари, монографии, периодические издания по экономической тематике.

Для обучающихся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам.

Студенты имеют доступ к информационным Интернет-источникам в

компьютерных классах. В учебном процессе широко используются видеофильмы, мультимедийные материалы.

Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Каждый обучающийся обеспечен доступом к электронно-библиотечной системе, содержащей издания по основным изучаемым дисциплинам и сформированной по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы.

При этом обеспечена возможность осуществления одновременного индивидуального доступа к такой системе не менее чем для 30 процентов обучающихся.

#### ***6.1.2.1. Оснащение лабораторий***

##### ***Лаборатория «Учебный банк».***

##### ***Лаборатория оснащена 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, мультимедийное оборудование, калькуляторы.

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

##### ***Оснащена:***

- рабочими местами по количеству обучающихся;



- оснащенными персональными компьютерами со специализированным программным обеспечением и оборудованием для выхода в локальную сеть и в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет;

- рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием, сканером, сетевым принтером.

### ***6.1.2.3. Оснащение баз практик.***

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практики.

Учебная практика реализуется в кабинетах и лабораториях колледжа, где установлено оборудование, обеспечивающее выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессионального модуля ПМ 03.

Производственная практика реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся: банковских учреждениях и других организациях (в соответствии с договорами).

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

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

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

деятельности **08 Финансы и экономика** и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

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

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

### ***6.3. Примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по 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. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ И ОРГАНИЗАЦИЯ ОЦЕНОЧНЫХ ПРОЦЕДУР ПО ПРОГРАММЕ**

В соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности **38.02.07 Банковское дело** формой государственной итоговой аттестации является выпускная квалификационная работа, (дипломная работа). Обязательным элементом ГИА является демонстрационный экзамен. Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы в колледже определены с учетом ООП.

### ***Требования к выпускной квалификационной работе***

Подготовка и защита выпускной квалификационной работы – завершающий этап подготовки специалиста банковского дела.

***Квалификация специалист банковского дела*** - это степень, отражающая образовательный уровень выпускника, свидетельствующая о наличии фундаментальной базовой подготовки по соответствующей специальности и способности к профессиональной деятельности по специальности.

Выпускная квалификационная работа представляет собой законченную разработку на заданную тему, написанную лично автором под руководством

научного руководителя, свидетельствующую об умении автора работать с литературой, обобщать и анализировать фактический материал, используя теоретические знания и практические навыки, полученные при освоении профессиональной образовательной программы, содержащую элементы научного исследования. В выпускной квалификационной работе используются материалы исследований, отраженные в выполненных ранее студентом курсовых работах.

Тематика выпускных квалификационных работ разрабатывается ведущими преподавателями предметной (цикловой) комиссии с учетом заявок банков и ежегодно корректируется. Рассматривается на заседании П(Ц)К и утверждается директором колледжа. Тематика выпускных квалификационных работ должна отражать основные сферы и направления деятельности специалиста банковского дела, а также выполняемые ими функции в банковских учреждениях различных организационно-правовых форм. Она позволяет оценить степень подготовленности выпускника для практической работы специалиста банковского дела в условиях быстро развивающихся рыночных экономических отношений.

Ценность выпускной квалификационной работы определяется ее высоким теоретическим уровнем, практической частью, а также тем, в какой мере сформулированные в работе предложения способствуют улучшению качества работы специалиста банковского дела.

В ходе итоговой (государственной итоговой) аттестации оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС. Итоговая (государственная итоговая) аттестация должна быть организована как демонстрация выпускником выполнения одного или нескольких основных видов деятельности по профессии/специальности.

Для государственной итоговой аттестации по программе колледжем разработана программа государственной итоговой аттестации и фонды оценочных средств. Они рассмотрены на Педагогическом Совете колледжа и

утверждены директором.

Государственная итоговая аттестация проводится в соответствии с Положением о Государственной итоговой государственной аттестации выпускников. Оценку подготовленности выпускников осуществляет Государственная аттестационная комиссия (ГАК), председатель которой назначается приказом Директора колледжа. В состав ГАК входят как штатные преподаватели колледжа, так и преподаватели родственных колледжей и представители работодателей (не менее **50%**).

*Задания для демонстрационного экзамена, разработаны на основе профессиональных стандартов и с учетом оценочных материалов, разработанных союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)», при условии наличия соответствующих профессиональных стандартов и материалов.*

Фонды примерных оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации включают типовые задания для демонстрационного экзамена, примеры тем дипломных работ, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки.

Фонды примерных оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации приведены в приложении III.

## **РАЗДЕЛ 8. РАЗРАБОТЧИКИ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

### **Организация-разработчик:**

Автономная некоммерческая организация профессиональная образовательная организация «Колледж администрирования и современных технологий».

## РАЗДЕЛ 9. ВОЗМОЖНОСТИ ПРОДОЛЖЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ

Выпускник по завершению освоения ППССЗ по специальности 38.02.07 – Банковское дело может продолжить обучение в высших учебных заведениях по профилю специальности, а также проходить переподготовку и повышение квалификации по соответствующим профессиональным модулям и программам.

**СОГЛАСОВАНО РАБОТОДАТЕЛЕМ:**

**Начальник управления по залогам  
департамента корпоративного кредитования  
АО «Кредит Европа Банк (Россия)»  
Должность**



(Подпись)

**Баев Максим Кимович**  
(ФИО)