

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**  
**программы подготовки специалистов среднего звена**  
**по специальности 38.02.07 «Банковское дело»**  
**(базовый уровень подготовки)**

**Сведения об организациях**

Название организации	Адрес	Телефон/факс	E-mail
ПАО «Сбербанк России»	ул. Юности, 7 г. Ставрополь, Ставропольский край, 355044	8 (865) 239-66-54	Example@sberbank.ru
ПАО Банк «ВТБ 24» филиал «Ставропольский»	ул. Ленина, 347, Ставрополь, Ставропольский край, 355003	8 (800) 100-24-24	info@vtb.ru
ПАО «АК БАРС» Банк	ул. Мира, 308А, Ставрополь, Ставропольский край, 355017	8 (865) 233-34-56	kanc@akbars.ru

Представленная программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) составлена с учётом требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 «Банковское дело» (базовый уровень подготовки), а также запросами работодателей и особенностями развития Ставропольского края.

**Документация, представленная для согласования:**

1. Рабочий учебный план по специальности 38.02.07 «Банковское дело».
2. Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей вариативной части.
3. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.
4. Программа государственной итоговой аттестации

**Характеристика подготовки по специальности**  
**38.02.07 «Банковское дело»**

**1. Общая характеристика ППССЗ**

**1.1. Нормативные сроки освоения программы и присваиваемая квалификация**

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ	Наименование квалификации базовой подготовки	Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки в очной форме обучения <1>
среднее общее образование	Специалист банковского дела	1 год 10 месяцев
основное общее образование		2 года 10 месяцев <2>

<1> Независимо от применяемых образовательных технологий.

<2> Образовательные организации, осуществляющие подготовку специалистов среднего звена на базе основного общего образования, реализуют федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования в пределах ППССЗ, в том числе с учетом получаемой специальности СПО.

Срок освоения ППССЗ СПО базовой подготовки по заочной форме получения образования увеличивается не более чем на 1 год.

**1.2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников: область профессиональной деятельности выпускников, объекты профессиональной деятельности выпускников.**

**Область профессиональной деятельности выпускника**

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

**Объекты профессиональной деятельности выпускника:**

- наличные и безналичные денежные средства;
- обязательства и требования банка;
- информация о финансовом состоянии клиентов;
- отчетная документация кредитных организаций;
- документы по оформлению банковских операций.

**1.3. Требования к результатам освоения ППССЗ: общие компетенции, основные виды профессиональной деятельности, профессиональные компетенции.**

**Виды профессиональной деятельности выпускника**

Осуществление, учет и контроль банковских операций по привлечению и размещению денежных средств;

Оказание банковских услуг клиентам в организациях кредитной системы.

**Задачи профессиональной деятельности выпускника**

Выпускник программы ППССЗ с присвоением квалификации «специалист банковского дела» в соответствии с видом профессиональной деятельности, на который ориентирована программа СПО, готов решать следующие профессиональные задачи:

- осуществлять расчетные операции;
- оформлять договоры банковского счета с клиентами;

- проверять правильность и полноту оформления расчетных документов;
- открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
- выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов;
- оформлять выписки из лицевых счетов клиентов;
- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание;
- проверять соблюдение клиентами порядка работы с денежной наличностью;
- рассчитывать прогноз кассовых оборотов;
- составлять календарь выдачи наличных денег;
- рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;
- устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов, проводить проверки соблюдения клиентами кассовой дисциплины;
- выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками;
- отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;
- исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;
- оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней;
- оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней;
- оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей;
- исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре Банка России;
- проводить расчеты между кредитными организациями через счета;
- контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам;
- осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами;
- вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете;
- отражать в учете межбанковские расчеты.

**Специалист банковского дела (базовой подготовки) должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:**

ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями

ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

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

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

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

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

**Специалист банковского дела (базовой подготовки) должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:**

#### **Ведение расчетных операций**

ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.

ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.

ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.

ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты.

ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.

ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.

#### **Осуществление кредитных операций**

ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.

- ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.
- ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов.
- ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.
- ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.

**Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: 20002 Агент банка**

- ПК 3.1. Осуществлять поиск потенциальных клиентов.
- ПК 3.2. Устанавливать деловые контакты с клиентами.
- ПК 3.3. Выявлять и формировать спрос со стороны клиентов на банковские продукты и услуги.
- ПК 3.4. Производить продажу банковских продуктов и услуг с использованием маркетинговых технологий.
- ПК 3.5. Осуществлять информационное сопровождение клиентов.
- ПК 3.6. Осуществлять мониторинг эффективности продаж банковских продуктов.

## 2. Структура вариативной части ППССЗ.

Часы вариативной (обязательной) части **684** часов использованы: на введение новых дисциплин и расширение имеющихся дисциплины и междисциплинарных курсов

Программа отражает современные тенденции в развитии отрасли с учётом потребностей работодателей и экономики Ставропольского края.

### СОГЛАСОВАНО:

Руководитель подразделения  
контроля и качества клиентского  
обслуживания физических лиц  
«Сбербанк России» г. Ставрополь

М.П. должность

Специалист кредитного  
ПАО Банк «ВТБ 24» филиал  
«Ставропольский» г. Ставрополь

М.П. должность

Специалист расчетно – кассового  
обслуживания ПАО «АК БАРС»  
Банк г. Ставрополя

М.П. должность



*[Handwritten signature]*  
\_\_\_\_\_

Безделева Л.Н.

подпись

Ф.И.О.

*[Handwritten signature]*  
\_\_\_\_\_

Федорова О.Н.

подпись

Ф.И.О.

*[Handwritten signature]*  
\_\_\_\_\_

Чеботаев А.А.

подпись

Ф.И.О.