



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ТУРИЗМА И СЕРВИСА»

**Принято:**

Ученым Советом

Протокол № 8 от «19» января 2026 г.  
с изм. Протокол № 23 от 09.06.2026 г

**Утверждаю:**

Первый проректор

Н.Г. Новикова

**Основная профессиональная образовательная программа  
среднего профессионального образования – программа подготовки  
специалистов среднего звена**

**по специальности: 38.02.07 Банковское дело**

**Квалификация: специалист банковского дела**

*год начала подготовки: 2026*

**Директор Института сервисных  
технологий**

к.п.н. И.Г. Чурилова

**Представители работодателей:**

Начальник отдела розничных продаж  
и клиентского обслуживания  
ПАО «Промсвязьбанк»  
Бузинова Е.А.  
(ФИО)

**Руководитель ПССЗ:**

Баранова А.А.  
ФИО

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b>	<b>СМК          РГУТИС</b>
		<i>Лист 2 из</i>

## Содержание

### **Раздел 1. Общие положения**

### **Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы**

### **Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника**

### **Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы**

4.1. Общие компетенции

4.2. Профессиональные компетенции

### **Раздел 5. Структура образовательной программы**

5.1. Учебный план

5.2. Календарный учебный график

5.3. Рабочая программа воспитания

5.4. Календарный план воспитательной работы

### **Раздел 6. Условия реализации образовательной программы**

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы.

6.3. Требования к организации воспитания обучающихся.

6.4. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

6.5. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

### **Раздел 7. Формирование фондов оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации**

### **Раздел 8. Разработчики основной образовательной программы**

## **ПРИЛОЖЕНИЯ**

Приложение 1. Рабочие программы профессиональных модулей

Приложение 2. Рабочие программы учебных дисциплин

Приложение 3. Рабочая программа воспитания

Приложение 4. Методические указания по выполнению курсовой работы/проекта

Приложение 5. Рабочие программы практик

Приложение 6. Программа государственной итоговой аттестации

Приложение 7. Фонды оценочных средств для государственной итоговой аттестации по специальности

Приложение 8. Календарный учебный график

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b>	<b>СМК          РГУТИС</b>
		<i>Лист 3 из</i>

## Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО) по специальности 38.02.07 Банковское дело разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 856 от 14.11.2023 (далее ФГОС СПО).


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

ОПОП СПО разработана для реализации образовательной программы на базе основного общего образования.

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

1.2 Нормативные основания для разработки ОПОП:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 14.11.2023 № 856 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело (зарегистрирован зарегистрированный в Минюсте России 15 декабря 2023 г. N 76429);
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 N 762 (ред. от 20.12.2022) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 21.09.2022 N 70167)
- Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 N 800 (ред. от 19.01.2023) "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 07.12.2021 N 66211)
- Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»;
- Профессиональный стандарт «Специалист по работе с залогами», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 19 марта 2015 г. N 176н

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b>	<b>СМК          РГУТИС</b>
		<i>Лист 4 из</i>

– Профессиональный стандарт «Специалист по потребительскому кредитованию», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016 г. N 646н

– Профессиональный стандарт «Специалист по работе с просроченной задолженностью», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 7 сентября 2015 г. N 590н

– Профессиональный стандарт «Специалист по платежным услугам», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016 г. N 645н.

– Профессиональный стандарт «Специалист по операциям на межбанковском рынке», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016 г. N 643н

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ОПОП:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

Цикл СГ – социально-гуманитарный цикл

## **Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы**

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы:  
**специалист банковского дела.**

Формы обучения: очная.

Срок получения образования по образовательной программе в очной форме обучения вне зависимости от применяемых образовательных технологий составляет 1 год 10 месяцев;


Объем программы по освоению программы среднего профессионального образования на базе среднего общего образования с одновременным получением среднего общего образования: 2952 академических часа, со сроком обучения 1 год 10 месяцев.

## **Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника**

3.1 Область профессиональной деятельности выпускников: 08 Финансы и экономика.

3.2 Соответствие профессиональных модулей основным видам деятельности

Наименование основных	Наименование	Квалификация
-----------------------	--------------	--------------

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b>	<b>СМК          РГУТИС</b>
		Лист 5 из

видов деятельности	профессиональных модулей	специалист банковского дела
Ведение расчетных операций физических и юридических лиц	ПМ.01 Ведение расчетных операций физических и юридических лиц	осваивается
Осуществление кредитных банковских операций	ПМ.02 Осуществление кредитных банковских операций	осваивается
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20002 Агент банка)	осваивается профессия рабочего Агент банка

#### Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

##### 4.1 Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<b>Умения:</b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы составлять план действия определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)



		<p><b>Знания:</b> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>структуру плана для решения задач</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p><b>Умения:</b> определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> <p><b>Знания:</b> номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p>



ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<p><b>Умения:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности</p> <p>презентовать бизнес-идею</p> <p>определять источники финансирования</p> <p><b>Знания:</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности</p> <p>правила разработки бизнес-планов</p> <p>порядок выстраивания презентации</p>
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p><b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p><b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на	<p><b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>



	государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<b>Знания:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<b>Умения:</b> описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения. <b>Знания:</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производ-	<b>Умения:</b> соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона



	ства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<b>Знания:</b> правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<b>Умения:</b> использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности 38.02.07 Банковское дело. <b>Знания:</b> роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения.
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<b>Умения:</b> понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы



		<p><b>Знания:</b> правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>
--	--	---

#### 4.2. Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ПМ.01 Ведение расчетных операций физических и юридических лиц	ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	<p><b>Практический опыт:</b> осуществления расчетно-кассового обслуживания клиентов.</p>
		<p><b>Умения:</b> консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям; 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 расчетно-кассовое обслуживание; рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе; составлять отчет о наличном денежном обороте;</p>



		<p>отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;</p> <p>исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;</p> <p>использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов</p>
		<p><b>Знания:</b></p> <p>содержание и порядок формирования юридических дел клиентов;</p> <p>порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</p> <p>правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;</p> <p>порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов;</p> <p>порядок планирования операций с наличностью;</p> <p>типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов</p>
	<p>ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах</p>	<p><b>Практический опыт:</b></p> <p>Осуществления безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах</p>
		<p><b>Умения:</b></p> <p>выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками;</p> <p>использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией.</p>
		<p><b>Знания:</b></p> <p>нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов;</p> <p>локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг;</p> <p>формы расчетов и технологии совершения</p>



		расчетных операций; содержание и порядок заполнения расчетных документов
	ПК 1.3. Осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов	<b>Практический опыт:</b> Осуществления подготовки материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов
		<b>Умения:</b> систематизировать расчетные (платежные) документы; подготавливать отчетную документацию; использовать специализированное программное обеспечение для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией
		<b>Знания:</b> локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг; нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг; специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов; методы сбора, обработки и анализа информации по платежным услугам с применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий
	ПК 1.4. Осуществлять межбанковские	<b>Практический опыт:</b> Осуществления межбанковских расчетов



	расчеты	<p><b>Умения:</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></ul> <p>использовать специализированное программное обеспечение для совершения межбанковских расчетов</p>
		<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>системы межбанковских расчетов;</li><li>порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России;</li><li>порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО);</li><li>порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации;</li><li>типичные нарушения при совершении межбанковских расчетов</li></ul>
	ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям	<p><b>Практический опыт:</b></p> <p>Осуществления международных расчетов по экспортно-импортным операциям</p>



		<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям;</li><li>рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;</li><li>осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки</li></ul> <p><b>Знания:</b> нормативные правовые документы, регулирующие операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;</li><li>формы международных расчетов;</li><li>порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм;</li><li>порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте;</li><li>порядок расчета размеров открытых валютных позиций;</li><li>порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля;</li><li>меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей;</li><li>системы международных финансовых телекоммуникаций</li></ul>
	ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием	<p><b>Практический опыт:</b></p> <p>Обслуживания расчетных операций с использованием различных видов платежных карт</p>



	различных видов платежных карт	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>консультировать клиентов по 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>Знания:</b> нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций с использованием платежных карт;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием;</li><li>условия и порядок выдачи платежных карт;</li><li>технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами;</li><li>типичные нарушения при совершении операций с платежными картами.</li></ul>
ПМ. 02 Осуществление кредитных банковских операций	ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов	<p><b>Практический опыт:</b></p> <p>оценки кредитоспособности клиентов</p>



		<p><b>Умения:</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></ul> <p>проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов;</p> <p>проводить андеррайтинг предмета ипотеки</p> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;</li><li>законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;</li><li>законодательство Российской Федерации о персональных данных;</li><li>нормативные документы Банка России об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите);</li><li>рекомендации Ассоциации 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; методы андеррайтинга кредитных заявок клиентов; методы андеррайтинга предмета ипотеки; методы определения класса кредитоспособности юридического лица</p>
	<p>ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов</p>	<p><b>Практический опыт:</b> осуществления и оформления выдачи кредитов</p> <p><b>Умения:</b> составлять договор о залоге; оформлять пакет документов для заключения договора о залоге; составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей; оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разяснять им содержащиеся в выписках данные формировать и вести кредитные дела</p> <p><b>Знания:</b> законодательство Российской Федерации о залогах и поручительстве; гражданское законодательство Российской Федерации об ответственности за неисполнение условий договора; законодательство Российской Федерации об ипотеке; законодательство Российской Федерации о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним; содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения; состав кредитного дела и порядок его ведения; типичные нарушения при осуществлении кредитных операций</p>



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



		<p>оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов; оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов; использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию</p> <p><b>Знания:</b> способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов; способы обеспечения возвратности кредита, виды залога; методы оценки залоговой стоимости, ликвидности предмета залога; локальные нормативные акты и методические документы, касающиеся реструктуризации и рефинансирования задолженности физических лиц; бизнес-культуру потребительского кредитования; способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам; порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей; критерии определения проблемного кредита; типовые причины неисполнения условий кредитного договора и способы погашения просроченной задолженности; меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора; отечественную и международную практику взыскания задолженности; методологию мониторинга и анализа показателей качества и эффективности истребования просроченной и проблемной задолженности по потребительским кредитам</p>
--	--	---




	<p>ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов</p>	<p><b>Практический опыт:</b> проведения операций на рынке межбанковских кредитов</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента;</li><li>определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита;</li><li>пользоваться оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам;</li><li>применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке;</li><li>пользоваться справочными информационными базами данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском рынке;</li><li>оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита</li></ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>порядок оформления и учета межбанковских кредитов;</li><li>особенности делопроизводства и документооборот на межбанковском рынке;</li><li>основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России;</li></ul>
--	---	---



<p>ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20002 Агент банка)</p>	<p>ПК 3.1 Проводить консультирование клиентов по основным банковским продуктам и услугам</p>	<p><b>Практический опыт:</b> консультирования и продвижения банковских продуктов и услуг</p> <p><b>Умения:</b> собирать и использовать информацию с целью поиска потенциальных клиентов; использовать различные каналы для выявления потенциальных клиентов; устанавливать деловые контакты с потенциальными клиентами; мотивировать потенциальных клиентов к сотрудничеству; использовать технические средства коммуникации; организовывать деловые встречи с клиентами; владеть техникой ведения переговоров с клиентами; организовывать презентации банковских продуктов и услуг; предотвращать и разрешать конфликтные ситуации в переговорах; формировать положительное мнение у потенциальных клиентов о деловой репутации банка; использовать личное имиджевое воздействие на клиента; использовать современные офисные технологии для ведения переговоров; информировать потенциальных клиентов о банковских продуктах и услугах; компетентно отвечать на вопросы клиентов о банковских продуктах и услугах; выявлять потребности клиентов; стимулировать клиентов повторно обращаться в банк</p>
---	--	---

	<p>ПК 3.2 Осуществлять продвижение банковских продуктов и услуг</p>	<p><b>Знания:</b> источники и методы сбора информации, приемы коммуникации; принципы и правила установления контактов с клиентами; способы мотивирования потенциальных клиентов; способы работы с различными техническими средствами коммуникации; психологические типы клиентов; правила ведения переговоров; правила подготовки и проведения презентации банковских продуктов и услуг; технику общения во время ведения переговоров; правила поведения в конфликтных ситуациях; политику банка в области продаж банковских продуктов и услуг; основы формирования личного имиджа, нормы речевого этикета; потребности клиентов, способы выявления потребностей клиентов; организационно-управленческую структуру банка; политику и перспективы развития банка; банковские продукты и услуги; способы и методы привлечения внимания к банковским продуктам и услугам</p>
--	---	---

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС
		Лист 23

## Раздел 5. Структура образовательной программы

### 5.1. Учебный план

#### 5.1.1. Учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)

Учебный план основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования ФГБОУ ВО "РГУТИС" разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 856 от 14.11.2023, зарегистрированный в Минюсте России 15 декабря 2023 г. N 76429; на основе Положения о практической подготовке обучающихся, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации № 885/390 от 05.08.2020 года, Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 (ред. 20.12.2022 г.)


Объем учебной нагрузки обучающегося составляет 36 академических часа в неделю, включая все виды учебных занятий во взаимодействии с преподавателем (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар), практики (в профессиональном цикле) и самостоятельную работу.

При реализации учебного плана применяются традиционные формы и процедуры текущего контроля знаний, система оценок. Оценивание знаний обучающихся идет по пятибалльной шкале: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). Консультации для обучающихся предусматриваются по дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям, где в качестве промежуточной аттестации планируется проведение экзамена, а также планируется подготовка курсовых проектов. Время, отводимое на консультации предусматривается из времени, отводимого на изучение дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля.

Промежуточная аттестация по дисциплинам, проводимая в виде экзаменов, выделяется за счет времени, отводимого на соответствующие учебные дисциплины и проводится в рамках недели отводимой на промежуточную аттестацию по циклам учебных дисциплин. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины, междисциплинарного курса, практики. Количество экзаменов в процедурах промежуточной аттестации не превышает 8 экзаменов в учебном году, количество зачетов не превышает 10 зачетов в учебном году (без учета зачетов по физической культуре).

Самостоятельная работа проводится по всем учебным циклам

. Всего на самостоятельную работу обучающихся отведено 107 часов для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины, междисциплинарного курса.

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС
		Лист 24

Учебный план представлен в Приложении 10.

## 5.2. Календарный учебный график

### 5.2.1. По программе подготовки специалистов среднего звена

Календарный учебный график по специальности подготовки 38.02.07 Банковское дело отражает последовательность реализации ОПОП СПО, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы.

Календарный учебный график представлен в Приложении 10.

## 5.3. Рабочая программа воспитания

5.3.1. Цели и задачи воспитания обучающихся при освоении ими образовательной программы:

Цель рабочей программы воспитания – личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций квалифицированных рабочих, служащих/специалистов среднего звена на практике.

Воспитание обучающихся носит комплексный, системный характер и решает следующие основные задачи:

- формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия для развития обучающихся профессиональной образовательной организации;
- организация всех видов деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения;
- формирование у обучающихся профессиональной образовательной организации общих ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого развития государства;
- усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.
- формирование культурного человека, специалиста, гражданина, культурных норм и установок у студентов;
- формирование здорового образа жизни;
- создание условий для творческой и профессиональной самореализации личности студента;
- организация досуга студентов во внеучебное время.

Направлениями саморазвития и самореализации личности являются:

- 1 Организация гражданско-патриотического воспитания студентов.
- 2 Пропаганда ценностей физической культуры и здорового образа жизни.
- 3 Организация научно-исследовательской работы студентов во внеучебное время.
- 4 Анализ проблем студенчества и организация психологической поддержки, консультационной помощи.
- 5 Профилактика правонарушений, наркомании и ВИЧ-инфекции среди студентов.
- 6 Информационное обеспечение студентов.
- 7 Содействие работе общественных организаций, клубов и студенческих объединений.
- 8 Организация культурно-массовых, спортивных, научных мероприятий.
- 9 Научное обоснование существующих методик, поиск и внедрение новых технологий, воспитательного воздействия на студента, создание условий для их реализации.
- 10 Развитие материально-технической базы объектов, занятых внеучебными мероприятиями.

Данные виды деятельности направлены на формирование мировоззрения, толерантного сознания, системы ценностей, личностного, творческого и профессионального развития студентов, са-



мовыражения в различных сферах жизни, способствующих обеспечению адаптации в социокультурной среде российского и международного сообщества, повышению гражданского самосознания и социальной ответственности. В целях создания благоприятных социальных условий для наиболее полной самореализации обучающихся, максимальной удовлетворённости учёбой, в университете ведётся активная работа по оказанию социальной защиты и поддержки участников образовательного процесса, обеспечению социальных гарантий и развитию экономических стимулов.

В учебном заведении созданы условия для формирования компетенций социального взаимодействия, активной жизненной позиции, гражданского самосознания, самоорганизации и самоуправления, системно-деятельностного характера. В соответствии с этим активно работают старостаты, решающие вопросы обучения, организации досуга, творческого самовыражения, вопросы быта студентов, воспитательной работы.

Формирование и развитие общих и профессиональных компетенций выпускников осуществляется на основе органического взаимодействия учебного и воспитательного процессов, а также в ходе реализации образовательных программ, и программ целенаправленного воспитания во внеучебное время. При этом вовлечение обучающихся в творческую деятельность, органически связанную с её профессиональным становлением, т.е. в научно-исследовательскую, проектную, практическую работу, является одним из наиболее приемлемых способов воспитания студенческой молодежи, позволяющим эффективно решать широкий спектр воспитательных задач.

5.3.2. Рабочая программа воспитания представлена в приложении 3.

#### **5.4. Календарный план воспитательной работы**

Календарный план воспитательной работы представлен в приложении 3.

### **Раздел 6. Условия реализации образовательной программы**

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

6.1.1. 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, лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

#### **Перечень специальных помещений**


##### **Кабинеты:**

социально-гуманитарных дисциплин;  
экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета;  
иностранный язык;  
безопасности жизнедеятельности;

менеджмента и предпринимательства;

##### **Лаборатории:**

информационных технологий в профессиональной деятельности;  
учебный банк

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b>	<b>СМК          РГУТИС</b>
		Лист 26

## **Спортивный комплекс**

### **Залы:**

Библиотека, читальный зал с выходом в интернет

Актовый зал

### 6.1.2. Материально-техническое оснащение лабораторий и баз практики.

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

#### 6.1.2.1. Оснащение лабораторий

Лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности»

Оборудование лаборатории:

Учебная мебель, ПК, доска, плакаты, стенды

Лаборатория «Учебный банк»

Оборудование:

Учебная мебель, ПК, Доска, плакаты, стенды,

Печатающий калькулятор

Инфракрасный детектор валют

Счетчик банкнот

Контрольно-кассовая машина

Счетчик монет

Устройство формироваель банкнот

ПО Учебный банк (собственная разработка ИСТ ФГБОУ ВО «РГУТИС»),

СПС Консультант Плюс

#### 6.1.2.3. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.


Учебная практика реализуется в Мастерской профессиональной образовательной организации с наличием оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, в том числе оборудования и инструментов, указанных в оценочных материалах Демонстрационного экзамена по компетенции «Банковское дело».

Производственная практика реализуется в кредитных организациях, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области Банковского дела.

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

## **6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы**

6.2.1. Библиотечный фонд образовательной организации укомплектован печатными и электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия) по каждой дисциплине (модулю) из расчета одно печатное и (или) электронное учебное издание по каждой дисциплине

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b>	<b>СМК          РГУТИС</b>
		<i>Лист 27</i>

(модулю) на одного обучающегося.

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

Образовательная программа обеспечивается учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам (модулям).

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

### **6.3. Требования к организации воспитания обучающихся**

6.3.1. Условия организации воспитания определяются образовательной организацией.

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

Для реализации Программы определены следующие формы воспитательной работы с обучающимися:

- информационно-просветительские занятия (лекции, встречи, совещания, собрания и т.д.)
- массовые и социокультурные мероприятия;
- спортивно-массовые и оздоровительные мероприятия;
- деятельность творческих объединений, студенческих организаций;
- психолого-педагогические тренинги и индивидуальные консультации;
- научно-практические мероприятия (конференции, форумы, олимпиады, чемпионаты и др.);
- профориентационные мероприятия (конкурсы, фестивали, мастер-классы, квесты, экскурсии и др.);
- опросы, анкетирование, социологические исследования среди обучающихся.


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

6.4.1. Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности Финансы и экономика и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (далее - ЕКС), а также профессиональном стандарте (при наличии).

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 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 деятель-

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b>	СМК РГУТИС
		Лист 28

ности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности Финансы и экономика, в общем числе педагогических работников, реализующих программы профессиональных модулей образовательной программы, составляет не менее 25 процентов.

## 6.5. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

6.5.1. 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. Формирование фондов оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации

7.1. Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) является обязательной. Она проводится по завершении всего курса обучения по направлению подготовки. В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС.

ГИА проходит в форме демонстрационного экзамена.

7.2. Выпускники, освоившие программы подготовки специалистов среднего звена сдают демонстрационный экзамен.

7.3. Для государственной итоговой аттестации разработаны программа государственной итоговой аттестации и фонды оценочных средств.

Демонстрационный экзамен базового уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания (далее - оценочные материалы), разрабатываемых организацией, определяемой Министерством просвещения Российской Федерации из числа подведомственных ему организаций

7.4. Фонды примерных оценочных средств для проведения ГИА включают типовые задания для демонстрационного экзамена, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки.

## Раздел 8. Разработчики основной профессиональной образовательной программы

### Группа разработчиков

ФИО	Организация, должность
Алабина С.В.	ФГБОУ ВО РГУТИС Институт сервисных технологий, к.м.н., преподаватель
Баранова А.А.	ФГБОУ ВО РГУТИС Институт сервисных технологий, преподаватель

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b>	<b>СМК          РГУТИС</b>
		<i>Лист 29</i>

Бессалова А.Г.	ФГБОУ ВО РГУТИС Институт сервисных технологий, преподаватель
Лабикова Р.Н.	ФГБОУ ВО РГУТИС Институт сервисных технологий, к.ф.н., доцент, преподаватель
Чернова Т.Н.	ФГБОУ ВО РГУТИС Институт сервисных технологий, доцент, преподаватель
Болотова Г.А.	ФГБОУ ВО РГУТИС Институт сервисных технологий, преподаватель
Голубцов А.С.	ФГБОУ ВО РГУТИС Институт сервисных технологий, преподаватель
Масленникова И.В.	ФГБОУ ВО РГУТИС Институт сервисных технологий, преподаватель
Мастерук М.В.	ФГБОУ ВО РГУТИС Институт сервисных технологий, преподаватель
Бузинова Е.А.	ПАО «Промсвязьбанк», Начальник отдела розничных продаж и клиентского обслуживания

**Руководители группы:**

ФИО	Организация, должность
Баранова А. А.	ФГБОУ ВО РГУТИС Институт сервисных технологий, преподаватель
Камышникова И. В.	ФГБОУ ВО РГУТИС Институт сервисных технологий, Зав. СПО



### Матрица компетенций

Наименование программ, предметных областей, учебных циклов, разделов, модулей, дисциплин, междисциплинарных курсов	ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности	ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации международных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
<i>Социально-гуманитарный цикл</i>									
СГ.01 История России		+	+		+	+			+
СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности		+		+	+				+
СГ.03 Безопасность жизнедеятельности	+	+	+	+		+	+		+



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ТУРИЗМА И СЕРВИСА»

СМК  
РГУТИС

Лист 31

тельность									
СГ.04 Физическая культура								+	
СГ.05 Основы бережливого производства	+		+	+	+	+			
Вариативная часть									
СГ.В.01 Психология общения	+	+	+	+	+				+
СГ.В.02 Основы финансовой грамотности	+		+						
<i>Общепрофессиональный цикл</i>									
ОП.01 Финансы организации	+	+	+	+	+				+
ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит	+	+	+	+	+				+
ОП.03 Основы банковского дела	+	+	+	+	+				+
ОП.04 Информационные технологии в профессиональной деятельности	+	+	+	+	+				+
ОП.05 Анализ финансово-хозяйственной	+	+	+	+	+				+



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ТУРИЗМА И СЕРВИСА»

СМК  
РГУТИС

Лист 32

деятельности									
ОП.06 Бухгалтерский учет	+	+	+	+	+				+
ОП.07 Организация бухгалтерского учета в банках	+	+	+	+	+				+
ОП.08 Основы предпринимательской деятельности	+	+	+	+	+				+
ОП.09 Менеджмент	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ОП.10 Рынок ценных бумаг	+	+	+	+	+				+
ОП.11 Страхование	+	+	+	+	+				+
<i>Вариативная часть</i>									
ОП.В.01 Документационное обеспечение управления	+	+	+	+	+				+
<i>Профессиональный цикл</i>									
ПМ.01 Ведение расчетных операций физических и юридических лиц	+	+	+	+	+				+
МДК.01.01 Орга-	+	+	+	+	+				+



низация безналичных расчетов									
МДК.01.02 Кассовые операции банка	+	+	+	+	+				+
<i>Вариативная часть</i>									
МДК.В.01.01 Международные расчеты по экспортно-импортным операциям	+	+	+	+	+				+
МДК.В.01.02 Организация работы банка с пластиковыми картами	+	+	+	+	+				+
<b>ПМ.02 Осуществление кредитных банковских операций</b>	+	+	+	+	+	+	+	+	+
МДК.02.01 Организация кредитной работы	+	+	+	+	+	+	+	+	+
<i>Вариативная часть</i>									
МДК.В.02.01 Учет кредитных операций банка	+	+	+	+	+	+	+	+	+
<b>ПМ.03 Выполнение работ по</b>	+	+	+	+	+	+	+	+	+



одной или несколькими профессиям рабочих, должностям служащих									
МДК.03.01 Технология выполнения работ по должности служащего "Агент банка"	+	+	+	+	+	+	+	+	+
УП.01.01 Учебная практика	+	+	+	+	+				+
ПП.01.01 Производственная практика	+	+	+	+	+				+
ПП.02.01 Производственная практика	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПП.03.01 Производственная практика	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПДП Производственная практика (преддипломная)	+	+	+	+	+	+	+	+	+

### ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ



Наименование программ, предметных областей, учебных циклов, разделов, модулей, дисциплин, междисциплинарных курсов	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 подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов	ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты	ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспорт-но-импортным операциям	ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	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 3.1. Проводить консультирование клиентов по основным банковским продуктам и услугам	ПК 3.2. Осуществлять продвижение банковских продуктов и услуг
<i>Общепрофессиональный цикл</i>												
ОП.01 Финансы организации		+										
ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит		+					+					
ОП.03 Основы банковского дела			+									
ОП.04 Информационные техноло-	+						+	+				



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ТУРИЗМА И СЕРВИСА»

СМК  
РГУТИС

Лист 36

гии в профессиональной деятельности												
ОП.05 Анализ финансово-хозяйственной деятельности							+					
ОП.06 Бухгалтерский учет												
ОП.07 Организация бухгалтерского учета в банках	+			+	+	+			+	+		
ОП.08 Основы предпринимательской деятельности		+			+	+	+					
ОП.09 Менеджмент	+		+			+	+					
ОП.10 Рынок ценных бумаг	+				+							
ОП.11 Страхование								+				
<i>Вариативная часть</i>												
ОП.В.01 Документационное обеспечение управления			+									
ПМ.01 Ведение расчетных операций физических и	+	+	+	+	+	+						



<b>юридических лиц</b>													
МДК.01.01 Организация безналичных расчетов	+	+	+	+	+	+							
МДК.01.02 Кассовые операции банка	+	+	+	+	+	+							
<i>Вариативная часть</i>													
МДК.В.01.01 Международные расчеты по экспортно-импортным операциям	+	+	+	+	+	+							
МДК.В.01.02 Организация работы банка с пластиковыми картами	+	+	+	+	+	+							
<b>ПМ.02 Осуществление кредитных банковских операций</b>							+	+	+	+			
МДК.02.01 Организация кредитной работы							+	+	+	+			
МДК.02.02 Учет кредитных операций банка							+	+	+	+			
<b>ПМ.03 Выполнение работ по од-</b>											+	+	



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ТУРИЗМА И СЕРВИСА»

СМК  
РГУТИС

Лист 38

ной или несколь- ким профессиям рабочих, должно- стям служащих													
МДК.03.01 Техно- логия выполнения работ по должно- сти "Агент банка"												+	+
УП.01.01 Учебная практика	+	+	+	+	+	+							
ПП.01.01 Произ- водственная прак- тика	+	+	+	+	+	+							
ПП.02.01 Произ- водственная прак- тика							+	+	+	+			
ПП.03.01 Произ- водственная прак- тика												+	+
ПДП Производ- ственная практика (преддипломная)	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		