

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«НОГИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ МО  
«Ногинский колледж»  
Л.В. Кузина  
2022 г.

**ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ**  
**Профессия 20002 АГЕНТ БАНКА**

код и наименование профессии  
Квалификация выпускника  
по должности **АГЕНТ БАНКА**

Форма обучения: очная

**Организация разработчик: ГБПОУ МО «Ногинский колледж»**

**Экспертная организация:**

Региональное учебно – методическое объединение в системе профессионального образования Московской области по укрупненной группе профессий, специальностей 43.00.00 «Сервис и туризм» на базе регионального центра компетенций государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Колледж Подмосковье»

2022 г

# Содержание

- Раздел 1. Общие положения
- Раздел 2. Общая характеристика программы профессионального обучения
- Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника
- Раздел 4. Планируемые результаты освоения программы профессионального обучения
  - 4.1. Профессиональные компетенции
- Раздел 5. Структура программы профессионального обучения
  - 5.1. Учебный план
  - 5.2. Календарный учебный график
- Раздел 6. Условия реализации программы профессионального обучения
  - 6.1. Требования к материально-техническому оснащению программы
  - 6.2. Требования к кадровым условиям реализации программы
  - 6.3. Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации программы
- Раздел 7. Фонды оценочных средств для проведения Итоговой аттестации и организация оценочных процедур по программе
- Раздел 8. Разработчики основной программы профессионального обучения

## ПРИЛОЖЕНИЯ

- I. Программы профессиональных модулей.
  - Приложение I.1. Рабочая программа профессионального обучения *по должности 20002 Агент банка* в рамках приоритетного проекта «Путевка в жизнь школьникам Подмосковья – получение профессии вместе с аттестатом»

## Раздел 1. Общие положения

- 1.1. Нормативные основания для разработки программы профессионального обучения в рамках приоритетного проекта «Путевка в жизнь школьникам Подмосковья – получение профессии вместе с аттестатом»:
- ✓ Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - ✓ Профстандарты соответствующие коду по ОКПДТР "20002":
  - ✓ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ «Специалист по операциям на межбанковском рынке», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14.11.2016 № 643н;
  - ✓ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ «Специалист по платежным услугам», утверждённый приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14.11.2016 № 645н;
  - ✓ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ «Специалист по дистанционному банковскому обслуживанию», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.04.2017 № 366н;
  - ✓ Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 67"Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело" (Зарегистрирован 26.02.2018 № 50135);
  - ✓ Приказ Министерства образования и науки РФ от 2 июля 2013 г. N 513 "Об утверждении перечня профессий рабочих и должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение";
  - ✓ Приказ Министерства образования Московской области от 23.05.2018г №1521 «Об утверждении примерной формы договора о профессиональном обучении по программам профессиональной подготовки в рамках приоритетного проекта «Путевка в жизнь школьникам Подмосковья –получении профессии вместе с аттестатом »
  - ✓ Приказ Минобрнауки России от 02.07.2013 N 513 (ред. от 27.06.2014) "Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение" (Зарегистрировано в Минюсте России 08.08.2013 N 29322)
  - ✓ Перечень поручений Президента Российской Федерации по итогам заседания Государственного совета Российской Федерации 23 декабря 2015 г ( № ПР-15ГС от 02.01.2016г), подпункт «б» пункт 2;
  - ✓ Методические рекомендации по организации прохождения обучающимися профессионального обучения одновременно с получением среднего общего образования, в том числе с использованием инфраструктуры профессиональных образовательных организаций, направленными письмом Минобрнауки России от 04.12.2017г №06-1793 «О методических рекомендациях»;
  - ✓ Профессиональный стандарт «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. № 608н, зарегистрированного в Минюсте РФ 24 сентября 2015г , регистрационный № 38993;

✓ ОКПДТР — Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94). Дата введения в действие: 01.01.1996  
 Основание: Постановление Госстандарта России от 26.12.1994 г. № 367

Программа реализуется в ГБПОУ МО «Ногинский колледж». Организация образовательного процесса в ГБПОУ МО «Ногинский колледж» регламентируется программой профессионального обучения, рабочими программами, учебным планом, календарным учебным графиком и расписанием занятий, локальными правовыми актами ГБПОУ МО «Ногинский колледж».

Основными формами производственного обучения являются теоретические и практические занятия, производственное обучение. Практические занятия и производственное обучение осуществляется ГБПОУ МО «Ногинский колледж» с учетом установленных законодательством Российской Федерации ограничений по возрасту, полу, состояния здоровья обучающихся.

#### 1.2. Требования к поступающим:

Система профессиональной подготовки персонала по рабочим профессиям должностям служащих предусматривает:

- подготовку новых рабочих из лиц, не имеющих профессии;
- переподготовку с целью освоения новой рабочей профессии, находящейся вне сферы их предыдущей профессиональной деятельности;
- переподготовку рабочих по профессии, родственной их профессиональной деятельности;
- переподготовку специалистов со средним специальным и высшим образованием по профессии родственной их предыдущей деятельности.

Продолжительность обучения регламентируется образовательной программой в объеме 216 часов.

В учебном процессе используется материально-техническая база и кадровые ресурсы ГБПОУ МО «Ногинский колледж».

Особые условия допуска к работе: допуск к работе в соответствии с действующим законодательством и нормативными документами организации (отрасли). Прохождение обязательных и периодических осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Нормативный срок освоения программы профессионального обучения и присваиваемая квалификация приведены в таблице:

Минимальный уровень образования, необходимый для приема на обучение	Наименование квалификации подготовки	Присваиваемый разряд	Срок освоения программы в очной форме обучения
8 классов	Агент банка	2	3 года

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 2 июля 2013 г. N 513 "Об утверждении перечня профессий рабочих и должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение"
- ОКПДТР — Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94). Дата введения в действие: 01.01.1996 Основание: Постановление Госстандарта России от 26.12.1994 г. № 367

**АГЕНТ БАНКА ДОЛЖЕН ЗНАТЬ:** порядок, процедуры и условия заключения и оформления договоров на предоставление разных видов финансовых услуг, в том числе на межбанковском рынке; особенности делопроизводства и документооборота на межбанковском рынке; методы сбора, обработки и анализа информации об участниках

финансового рынка с применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий; оценивать качество и достоверность представленной информации в расчетных (платежных) документах; вести картотеку клиентов и формировать реестр платежей клиентов; специализированное программное обеспечение расчетного обслуживания клиентов; особенности делопроизводства при осуществлении платежных услуг (выписка из протокола ПЦК ГБПОУ МО от 26.06.2018г «Ногинский колледж»)

**АГЕНТ БАНКА ДОЛЖЕН УМЕТЬ:** работать в автоматизированных системах информационного обеспечения профессиональной деятельности; пользоваться современными техническими средствами поиска и анализа финансовой информации по контрагентам на межбанковском рынке; порядок, процедуры и условия заключения и оформления договоров на предоставление разных видов платежных услуг; сравнивать показатели эффективности платежных услуг; оценивать достоверность, характер и содержание информационных сообщений по вопросу платежных услуг (выписка из протокола ПЦК ГБПОУ МО от 25.06.2018г «Ногинский колледж»)

## 1.2. Цель и планируемые результаты обучения

Основная цель вида профессиональной деятельности:

привлечение и размещение денежных ресурсов на межбанковском кредитном рынке в целях поддержания банком ликвидности и получения дохода; предоставление сервиса платежных услуг физическим и юридическим лицам; предоставление сервиса дистанционного банковского обслуживания юридическим и физическим лицам

Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
код	наименование	уровень квалификации	наименование	код	уровень квалификации
А	Обеспечение межбанковского взаимодействия  ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ  Специалист по операциям на межбанковском рынке	5	Подготовка соглашений об условиях сотрудничества на межбанковском рынке	А/01.5	5
			Подготовка предложений об условиях сотрудничества на межбанковском рынке	А/02.5	
			Ведение информационной базы по контрагентам на межбанковском рынке	А/03.5	
А	Выполнение расчетных операций  ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ Специалист по платежным услугам	5	Осуществление переводов денежных средств по банковским счетам на основании распоряжений клиентов	А/01.4	4
			Открытие, ведение и закрытие счетов	А/02.4	
			Формирование отчетности и обеспечение сохранности расчетных (платежных) документов	А/03.4	
			Предоставление информации клиентам и сотрудникам банка о совершенных расчетных	А/04.4	

			операциях		
А	Предоставление дистанционного банковского обслуживания клиентам и сотрудникам  ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ  Специалист по дистанционному банковскому обслуживанию	5	Подключение к системе дистанционного банковского обслуживания	A/01.5	5
			Консультирование клиентов и сотрудников по работе в системе дистанционного банковского обслуживания	A/02.5	

1.2. Характеристика обобщенных трудовых функций  
(ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ Специалист по операциям на межбанковском рынке)

А. Обеспечение межбанковского взаимодействия

Трудовая функция: А/01.5 Подготовка соглашений об условиях сотрудничества на межбанковском рынке

Трудовые действия	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
Требования к образованию и обучению	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
Требования к опыту практической работы	Применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке
	Пользоваться справочными информационными базами данных, необходимыми для 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

*Трудовая функция: А/02.5 Подготовка предложений об условиях сотрудничества на межбанковском рынке*

Трудовые действия	Подготовка информационных справок, необходимых для взаимодействия на межбанковском рынке, по участникам финансового рынка
Требования к образованию и обучению	Финансовый анализ банковской отчетности участников финансового рынка
	Основы бухгалтерского учета в банках
Требования к опыту практической работы	Особенности делопроизводства и документооборота на межбанковском рынке
	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

*Трудовая функция: А/03.5 Ведение информационной базы по контрагентам на межбанковском рынке*

Трудовые действия	Ввод информации по участникам финансового рынка в программное обеспечение банка
	Изменение в программном обеспечении банка информации по участникам финансового рынка
Требования к образованию и обучению	Современные информационные технологии, справочные и информационные системы в сфере права, бухгалтерского учета
	Методы сбора, обработки и анализа информации об участниках финансового рынка с применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий
	Нормативные правовые акты Российской Федерации в профессиональной области
Требования к опыту практической работы	Работать в автоматизированных системах информационного обеспечения профессиональной деятельности
	Пользоваться современными техническими средствами поиска и анализа финансовой информации по контрагентам на межбанковском рынке
	Пользоваться справочными информационными базами данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском рынке

*Характеристика обобщенных трудовых функций  
(Профессиональный стандарт Специалист по платежным услугам)*

*А. Выполнение расчетных операций*

*Трудовая функция: А/01.4 Осуществление переводов денежных средств по банковским счетам на основании распоряжений клиентов*

Трудовые действия	Проверка правильности оформления расчетных (платежных) документов Проверка достаточности средств на счете клиента Осуществление операций по зачислению или списанию денежных средств со счета клиента в автоматизированной системе
Необходимые умения	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
Необходимые знания	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

*Трудовая функция: А/02.4 Открытие, ведение и закрытие счетов*

Трудовые действия	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 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
-------------------	---



Необходимые умения	<p>Основы психологии общения и ведения консультационной работы с клиентами</p> <p>Технологии ведения переговоров</p> <p>Основы делового этикета</p> <p>Порядок, процедуры и условия заключения и оформления договоров на предоставление разных видов платежных услуг</p> <p>Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг</p>
Необходимые знания	<p>Устанавливать и развивать деловые отношения с клиентами по вопросу платежных услуг</p> <p>Презентовать платежные услуги клиентам и их представителям</p> <p>Организовывать и проводить деловые встречи и переговоры с клиентами и их представителями</p> <p>Использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для уведомления контролирующих органов и клиентов</p>

*Трудовая функция: А/03.4 Формирование отчетности и обеспечение сохранности расчетных (платежных) документов*

Трудовые действия	<p>Формирование ежедневных отчетов по платежным сервисам</p> <p>Подготовка материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов</p> <p>Подготовка отчетной документации в программно-аппаратном комплексе</p> <p>Обеспечение безопасности хранения вверенных расчетных (платежных) документов</p>
Необходимые знания	<p>Правила и порядок подписания и оформления отчетности по платежным услугам</p> <p>Локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг</p> <p>Типичные ошибки, допускаемые при формировании отчетности по платежным услугам</p> <p>Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг</p> <p>Специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов</p> <p>Особенности делопроизводства при осуществлении платежных услуг</p> <p>Методы сбора, обработки и анализа информации по платежным услугам с применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий</p>
Необходимые умения	<p>Систематизировать информацию и расчетные (платежные) документы в программно-аппаратном комплексе для формирования отчетности</p> <p>Подготавливать отчетную документацию</p> <p>Использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией</p>

*Трудовая функция: А/04.4 Предоставление информации клиентам и сотрудникам банка о совершенных расчетных операциях*

Трудовые	Подготовка информации по запросу о совершенных расчетных операциях
----------	--

действия	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
Необходимые знания	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
Необходимые умения	Вести мониторинг информации по вопросам платежных услуг Сравнивать показатели эффективности платежных услуг Оценивать достоверность, характер и содержание информационных сообщений по вопросу платежных услуг

*Характеристика обобщенных трудовых функций  
(Профессиональный стандарт Специалист по дистанционному банковскому обслуживанию)*

*А: Предоставление дистанционного банковского обслуживания клиентам и сотрудникам*

*Трудовая функция: А/01.5 Подключение к системе дистанционного банковского обслуживания*

Трудовые действия	Проверка правильности оформления заявления на подключение к системам дистанционного банковского обслуживания Проверка документов, подтверждающих полномочия лиц, указанных в заявлении на подключение к системам дистанционного банковского обслуживания Проверка соответствия подписи на заявлении на подключение к системам дистанционного банковского обслуживания карточке образцов подписей и оттиска печати Проверка наличия в банке оригинала акта признания ключа электронной подписи для подключения к системам дистанционного банковского обслуживания юридических лиц Ввод данных клиента в системы дистанционного банковского обслуживания
Необходимые знания	Порядок работы в системах дистанционного банковского обслуживания Нормативные акты и методические документы в области дистанционного банковского обслуживания Бизнес-процессы дистанционного банковского обслуживания Техническая документация по системам дистанционного банковского обслуживания Специализированное программное обеспечение для дистанционного банковского обслуживания

Необходимые умения	Пользоваться системами дистанционного банковского обслуживания Оформлять пакет документов, связанных с подключением к системам дистанционного банковского обслуживания Осуществлять коммуникации, необходимые для подключения к системам дистанционного банковского обслуживания
--------------------	--

*Трудовая функция: А/02.4 Консультирование клиентов и сотрудников по работе в системе дистанционного банковского обслуживания*

Трудовые действия	Консультирование клиентов по вопросам эксплуатации системы дистанционного банковского обслуживания Актуализация документации по системе дистанционного банковского обслуживания клиентов
Необходимые знания	Локальные и нормативные правовые акты и методические документы в области дистанционного банковского обслуживания Деловой этикет
Необходимые умения	Пользоваться системой дистанционного банковского обслуживания Консультировать сотрудников и клиентов о системе дистанционного банковского обслуживания Осуществлять коммуникативное взаимодействие по работе в системе дистанционного банковского обслуживания

#### **Перечень сокращений, используемых в тексте ППО:**

ПС - профессиональный стандарт;  
 ПК - профессиональная компетенция;  
 ПМ - профессиональный модуль;  
 МДК- междисциплинарный курс  
 ППО- программа профессионального образования

#### **Раздел 2. Общая характеристика программы профессионального обучения**

Основными формами программы профессионального обучения являются теоретические и практические занятия, производственное обучение. Практические занятия и производственное обучение осуществляется ГБПОУ МО «Ногинский колледж» с учетом установленных законодательством Российской Федерации ограничений по возрасту, полу, состояния здоровья обучающихся.

Формы обучения: очная.

Объем программы производственного обучения, регламентируется программой в объеме 216 академических часов. В учебном процессе используется материально-техническая база и кадровые ресурсы ГБПОУ МО «Ногинский колледж».

### Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников: деятельность по предоставлению консультационных услуг по вопросам финансового посредничества; деятельность вспомогательная прочая в сфере финансовых услуг, кроме страхования и пенсионного обеспечения; деятельность по обработке данных, предоставление услуг по размещению информации и связанная с этим деятельность

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- поиск потенциальных клиентов.
- установление деловых контактов с клиентами.
- выявление и формирование спроса со стороны клиентов на банковские продукты и услуги.
- осуществление информационного сопровождения клиентов.
- нормативная документация.

#### 3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	уровень (подуровень) квалификации
Ведение информационной базы по контрагентам на межбанковском рынке (А/03.5)	<b>ПМ.01</b> Обеспечение межбанковского взаимодействия	5
Открытие, ведение и закрытие счетов (А/02.4)	<b>ПМ.02.</b> Выполнение расчетных операций	4
Подключение к системе дистанционного банковского обслуживания (А/01.5)	<b>ПМ.03.</b> Предоставление дистанционного банковского обслуживания клиентам и сотрудникам	5
Консультирование клиентов и сотрудников по работе в системе дистанционного банковского обслуживания (А/02.5)		
Осуществление переводов денежных средств по банковским счетам на основании распоряжений клиентов (А/01.4)	<b>ПМ.04.</b> Осуществление переводов денежных средств по банковским счетам на основании распоряжений клиентов	4
Предоставление информации клиентам и сотрудникам банка о совершенных расчетных операциях (А/04.4)	<b>ПМ.05.</b> Предоставление информации клиентам и сотрудникам банка о совершенных расчетных операциях	4
Формирование отчетности и обеспечение сохранности расчетных (платежных) документов А/03.4	<b>ПМ.06.</b> Формирование отчетности и обеспечение сохранности расчетных (платежных) документов	4

Раздел 4. Планируемые результаты освоения программы профессионального обучения

4.1. Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции <sup>1</sup>
<p>Ведение информационной базы по контрагентам на межбанковском рынке (А/03.5)</p>	<p>ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов ПК1.2 Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах</p>	<p><b>Практический опыт:</b> Формирование и ведение досье участников финансового рынка</p> <p><b>Умения:</b> Пользоваться современными техническими средствами поиска и анализа финансовой информации по контрагентам на межбанковском рынке Пользоваться справочными информационными базами данных, необходимыми для сотрудничества на межбанковском рынке Особенности делопроизводства и документооборота на межбанковском рынке Финансовый анализ банковской отчетности участников финансового рынка</p> <p><b>Знания:</b> Современные информационные технологии, справочные и информационные системы в сфере права, бухгалтерского учета Нормативные правовые акты Российской Федерации в профессиональной области Особенности делопроизводства и документооборот на межбанковском рынке</p>
<p>Открытие, ведение и закрытие счетов (А/02.4)</p>	<p>ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов. ПК1.2 Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах</p>	<p><b>Практический опыт:</b> Проверка полноты и достоверности представленных данных и корректность оформления бланков</p> <p><b>Умения:</b> Устанавливать и развивать деловые отношения с клиентами по вопросу платежных услуг</p> <p><b>Знания:</b> Порядок, процедуры и условия заключения и оформления договоров на предоставление разных видов платежных услуг Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг</p>
<p>Подключение к системе дистанционного банковского</p>	<p>ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.</p>	<p><b>Практический опыт:</b> Ввод данных клиента в системы дистанционного обслуживания</p> <p><b>Умения:</b> Пользоваться системами дистанционного банковского</p>

<p>обслуживания (А/01.5)</p> <p>Консультирование клиентов и сотрудников по работе в системе дистанционного банковского обслуживания (А/02.5)</p>	<p>ПК1.2 Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах</p>	<p>обслуживания</p> <p>Оформлять пакет документов, связанных с подключением к системам дистанционного банковского обслуживания</p> <p>Осуществлять коммуникации, необходимые для подключения к системам дистанционного банковского обслуживания</p> <p>Осуществлять коммуникативное взаимодействие по работе в системе дистанционного банковского обслуживания</p> <p><b>Знания:</b> Порядок работы в системах дистанционного банковского обслуживания</p> <p>Нормативные акты и методические документы в области дистанционного банковского обслуживания</p> <p>Специализированное программное обеспечение для дистанционного банковского обслуживания</p>
<p>Осуществление переводов денежных средств по банковским счетам на основании распоряжений клиентов (А/01.4)</p>	<p>ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.</p> <p>ПК1.2 Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах</p>	<p><b>Практический опыт:</b></p> <p>Проверка правильности оформления расчетных (платежных) документов</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>Оформлять расчетные (платежные) документы</p> <p>Работать в автоматизированных системах информационного обеспечения профессиональной деятельности</p> <p>Анализировать и оценивать качество и достоверность представленной информации в расчетных (платежных) документах</p> <p>Вести картотеки клиентов и формировать реестр платежей клиентов</p> <p>Соблюдать график банковского платежного документа оборота и график обслуживания клиентов по операциям</p> <p>Анализировать изменения законодательства Российской Федерации в сфере платежных услуг</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг</p> <p>Локальные акты и методические документы в области платежных услуг</p> <p>МДК 05.01 Консультирование клиентов по платежным услугам банка</p>
<p>Предоставление информации клиентам и сотрудникам банка о совершенных расчетных операциях (А/04.4)</p>	<p>ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.</p> <p>ПК1.2 Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах</p>	<p><b>Практический опыт:</b></p> <p>Консультирование клиентов по платежным услугам предоставляемым банком</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>Вести мониторинг информации по вопросам платежных услуг</p> <p>Сравнивать показатели эффективности платежных услуг</p> <p>Оценивать достоверность, характер и содержание информационных сообщений по вопросу платежных услуг</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>Основы психологии общения и ведения консультационной работы с клиентами</p> <p>Нормативные правовые акты, регулирующие осуществ-</p>

		ление платежных услуг Локальные нормативные акты и методические доку- ты в области платежных услуг Деловой этикет
Формирование отчетности и обеспечение сохранности расчетных (платежных) документов А/03.4	ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов. ПК1.2 Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	<b>Практический опыт:</b> Обеспечение безопасности хранения вверенных рас- ных (платежных) документов
		<b>Умения:</b> Подготавливать отчетную документацию <b>Знания:</b> Правила и порядок подписания и оформления отчет- ности по платежным услугам Типичные ошибки, допускаемые при формировании четности по платежным услугам

Раздел 5. Структура программы профессионального обучения по должности 20002 Агент банка

5.1. Учебный план

5.1.1. Учебный план по программе подготовки по обучения по должности 20002 Агент банка

Индекс	Наименование	Объем образовательной программы в академических часах					Рекомендуемый год изучения
		Всего	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем			Самостоятельная работа <sup>2</sup>	
			Занятия по МДК		Практики		
			Всего по дисциплинам/ МДК	В том числе, лабораторные и практические занятия			
1	2	3	4	5	6	7	8
ПО 00	Профессиональный цикл	216	6	142	24	12	8
ПМ. 01	Обеспечение межбанковского взаимодействия	36	1				1
МДК.01.01	Нормативно-правовое и информационное обеспечение банковской деятельности	32		24		2	
УП.01	Учебная практика	4					
ПМ.02	Выполнение расчетных операций	36	1		4		1
МДК.02.01	Открытие и ведение счетов клиентов	32		24		2	1
УП.02	Учебная практика	4					
ПМ.03	Предоставление дистанционного банковского обслуживания клиентам и сотрудникам	36	1		4		1
МДК.03.01	Дистанционное банковское обслуживание	32		24		2	1



УП.03	Учебная практика	4			4		1
ПМ.04	Осуществление переводов денежных средств по банковским счетам на основании распоряжений клиентов	36	1				2
МДК.04.01	Осуществление переводов денежных средств по банковским счетам	32		24		2	
УП.04	Учебная практика	4			4		
ПМ.05	Предоставление информации клиентам и сотрудникам банка о совершенных расчетных операциях	36	1				2
МДК.05.01	Консультирование клиентов по платежным услугам банка	32		24		2	
УП.05	Учебная практика	4			4		
ПМ.06	Формирование отчетности и обеспечение сохранности расчетных (платежных) документов	28	1				2
МДК.06.01	Подготовка отчетной документации	24		22		2	
УП.06	Учебная практика	4			4		
ИА.00	Итоговая аттестация в виде квалификационного экзамена	4					3
Итого:		216					3





## Раздел 6. Условия программы профессионального обучения

### 6.1. Требования к материально-техническому оснащению программы профессионального обучения

Материально-техническое оснащение программы профессионального обучения по должности 20002 АГЕНТ БАНКА формируется на основе требований к профессиональным стандартам, соответствующие коду по ОКПДТР "20002":

- ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ «Специалист по операциям на межбанковском рынке», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14.11.2016 № 643н;
- ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ «Специалист по платежным услугам», утверждённый приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14.11.2016 № 645н;
- ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ «Специалист по дистанционному банковскому обслуживанию», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.04.2017 № 366н;

#### 6.1.1. Материально-техническое обеспечение реализации программы

Материально-техническое обеспечение включает в себя:

- а) библиотеку с необходимыми печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы;
- б) компьютерные кабинеты общего пользования с подключением к сети Интернет;
- в) лаборатории, оснащенные тренажерами;
- в) компьютерные мультимедийные проекторы для проведения вводных занятий, и другая техника для презентаций учебного материала;
- г) учебно-производственные мастерские, укомплектованные необходимым оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

#### Материально-техническое оснащение лабораторий, мастерских и баз практики

обучения по должности 20002 Агент банка  
ГБПОУ МО «Ногинский колледж», реализующая программу обучения по должности 20002 Агент банка, располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов учебной работы, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранной траектории.

#### Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений

Реализация предполагает наличие учебного кабинета «Банковское дело»

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- комплект бланков необходимой документации;
- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

- комплект учебно-методической документации;

- компьютеры, принтер, сканер, модем, проектор;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения;
- автоматизированное рабочее место преподавателя;
- автоматизированные рабочие места учащихся.

Материально-техническая база учебной практики:

### 6.1.1. Оснащение баз учебных практик (производственное обучение)

Реализация программы профессионального обучения предполагает обязательную учебную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной ГБПОУ МО «Ногинский колледж» и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, в том числе оборудования и инструментов, используемых при проведении чемпионатов WorldSkills и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации WorldSkills по компетенции «Предпринимательство», так как ГБПОУ МО «Ногинский колледж является ресурсным центром по данной компетенции»

### 6.2. Требования к кадровым условиям реализации программы профессионального обучения

Реализация программы профессионального обучения рабочих *по должности 20002 Агент банка* должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими среднее профессиональное или высшее образование. Мастера производственного обучения должны иметь на 1-2 разряда по профессии рабочего выше, чем предусмотрено для выпускников. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным. Преподаватели и мастера производственного обучения получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать 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, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, должна быть не менее 25 процентов.

### 6.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации программы

Программа профессиональной подготовки обеспечивается учебно-методической документацией.

Реализация программы профессиональной подготовки обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по программе профессиональной подготовки, изданными за последние 5 лет.

### 6.2.1 .Используемая литература.

#### Основные источники:

Информационное обеспечение обучения  
Основные источники:

1. Федеральный закон от 02.12.1990 N 395-1 (ред. от 29.12.2015) "О банках и банковской деятельности";
2. Положение о платежной системе Банка России (утв. Банком России 29.06.2012 N 384-П) (ред. от 05.11.2015);
3. Положение о порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации" (утв. Банком России 24.04.2008 N 318-П) (ред. от 16.02.2015) (Зарегистрировано в Минюсте России 26.05.2008 N 11751);
4. Положение ЦБ РФ «Об эмиссии платежных карт и об операциях, совершаемых с их использованием" (утв. Банком России 24.12.2004 N 266-П) (ред. от 10.08.2012) (Зарегистрировано в Минюсте России 25.03.2005 N 6431);
5. Положение ЦБ РФ «О требованиях к правилам внутреннего контроля кредитной организации в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма" (утв. Банком России 02.03.2012 N 375-П) (Зарегистрировано в Минюсте России 06.04.2012 N 23744);
6. Положение ЦБ РФ «О порядке начисления процентов по операциям, связанным с привлечением и размещением денежных средств банками" (утв. Банком России 26.06.1998 N 39-П) (ред. от 26.11.2007) (Зарегистрировано в Минюсте РФ 23.07.1998 N 1565);
7. Положение ЦБ РФ «Об организации внутреннего контроля в кредитных организациях и банковских группах" (утв. Банком России 16.12.2003 N 242-П) (ред. от 05.03.2009) (Зарегистрировано в Минюсте РФ 27.01.2004 N 5489);
8. Бондарева Т.Н. Ведение кассовых операций: учебное пособие / Т.Н. Бондарева – Ростов н/Д: Феникс, 2014;
9. Бондарева Т.Н. Бухгалтерский учет в банках: учебное пособие/Т.Н. Бондарева –Ростов н/Д: Феникс, 2014;
10. Карджаева М.Р. Банковские операции: учеб. Для студ. Учреждений среднего профессионального образования/ М.Р. Карджаева, С.В. Дубровская, -М: Издательский центр «Академия», 2014;
11. Каджаева М.Р., Дубровская С.В. Банковские операции. Практикум., М: Издательский центр Академия, 2009;
12. Основы банковского дела: учебное пособие/ под ред. О.И. Лаврушина – М: КНОРУС, 2013;

#### 3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. [www.garant.ru](http://www.garant.ru)– информационно-правовой портал «Гарант»
2. [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru) – сайт Банка России

СПО» <https://fumo-spo.ru/> и на странице в сети «Интернет» Центра развития профессионального образования Московского политеха <http://www.cspo-mpu.com/>.

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

Оценка качества освоения программы должна включать текущий контроль успеваемости, промежуточную и итоговую аттестации обучающихся.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по каждому профессиональному модулю разрабатываются образовательной организацией самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первого месяца от начала обучения по данному модулю. Задания разрабатываются преподавателями, реализующими программы профессиональных модулей.

Оценочные средства для промежуточной аттестации должны обеспечить демонстрацию освоенности всех элементов программы профессионального модуля и выполнение всех требований, заявленных в программе как результаты освоения. Задания разрабатываются образовательной организацией самостоятельно.

ФОС по программе для обучения *по должности 20002 Агент банка* формируются из комплектов оценочных средств текущего контроля промежуточной и итоговой аттестации:

- комплект оценочных средств текущего контроля, который разрабатывается по профессиональным модулям, преподавательским составом ГБПОУ МО «Ногинский колледж» и включает: титульный лист; паспорт оценочных средств; описание оценочных процедур по программе;
- комплект оценочных средств по промежуточной аттестации, включает контрольно-оценочные средства для оценки освоения материала по профессиональным модулям;
- фонды оценочных средств по государственной итоговой аттестации.

## Раздел 8. Разработчики программы профессионального обучения

Организация-разработчик: ГБПОУ МО «Ногинский колледж»

Разработчики:

Некрылова Руфина Ивановна, заместитель директора по производственной работе ГБПОУ МО «Ногинский колледж»

Раушкина Алле Владимировна, преподаватель ГБПОУ МО «Ногинский колледж»

Якупова Алевтина Равильевна, кандидат педагогических наук, доцент, методист ГБПОУ МО «Ногинский колледж»

