

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ОДИНЦОВСКИЙ ТЕХНИКУМ»

ПРИНЯТО
Решением
Педагогического Совета
Протокол №
от 27 августа 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ МО
«Одинцовский техникум»
В.В. Гернеший
«28» 08 2018 г.

СОГЛАСОВАНО

Управляющий
Дополнительный офис
«27» 08 2018 г.



ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

Профессия 23548 Контролер (сберегательного банка)

Форма обучения: очная

Организация разработчик: ГБПОУ МО «Одинцовский техникум»

Экспертная организация:

РУМО по УГС 43.00.00 «Сервис и туризм» на базе регионального центра компетенций
ГБПОУ МО «Колледж Подмосковье»

2018 год

Программа профессионального обучения по профессии 23548 Контролер (сберегательного банка)

Разработчики: Никитина Альбина Андреевна, мастер производственного обучения

Нормативный срок освоения программы профессионального обучения 216 часов, при очной форме обучения

Программа принята на Педагогическом совете

Протокол № 7 от «27» августа 2018г.

Содержание

Раздел 1. Общие положения

Раздел 2. Общая характеристика программы профессионального обучения

Раздел 3. Разработка программы профессионального обучения с учетом требований профессионального стандарта

Раздел 4. Планируемые результаты освоения программы профессионального обучения с учетом требований профессионального стандарта

Раздел 5. Структура программы профессионального обучения

5.1. Учебный план

5.2. Календарный учебный график

5.3. Тематический план

Раздел 6. Разработка процедур и средств оценки результатов обучения по программе профессионального обучения

Раздел 7. Условия реализации программы профессионального обучения

7.1. Требования к материально-техническому оснащению программы

7.2. Требования к кадровым условиям реализации программы

7.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы

Раздел I. Общие положения

Нормативные основания для разработки программы профессионального обучения по профессии 23.548 Контролер (сберегательного банка) в рамках реализации приоритетного проекта «Путевка в жизнь школьникам Подмосковья – получение профессии вместе с аттестатом»:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 июля 2013 г. N 513 «Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение» (в ред. Приказов Минобрнауки России от 16.12.2013 г. N 1348, от 28.03.2014 г. N 244, от 27.06.2014г. N 695, от 03.02.2017г. N 106);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 г. N 292 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения» (в ред. Приказов Минобрнауки России от 21.08.2013 N 977, от 20.01.2015 N 17, от 26.05.2015 N 524, от 27.10.2015 N 1224);
- Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов (утверждены Министерством образования и науки Российской Федерации 22.01.2015 г. № ДЛ-1/05вн);

- Профессиональный стандарт по профессии «Контролер банка» (Государственный центр испытаний, сертификации и стандартизации (ГоЦИС) Система добровольной сертификации персонала РФ «Регионпрофсертификация» Рег.№ РОСС RU.В301.04ГЦ00 ПС-ПС 0022-2014, Санкт-Петербург);

- Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих (ЕТКС).

Под профессиональным обучением по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих понимается профессиональное обучение лиц, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего.

Профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих в пределах освоения образовательной программы среднего общего образования направлено на приобретение знаний, умений, навыков, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратами-программами и иными профессиональными средствами, получение указанными лицами квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования. Профессиональное обучение в рамках реализации приоритетного проекта «Путевка в жизнь школьникам Подмосковья – получение профессии вместе с аттестатом» осуществляется за счет средств бюджета Московской области.

Программа профессионального обучения реализуется в профессиональной образовательной организации Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Московской области «Одинцовский техникум» (далее-техникум). Организация профессионального обучения в техникуме регламентируется программой профессионального обучения, в том числе учебным планом, календарным учебным графиком, рабочими программами дисциплин и профессиональных модулей, локальными нормативно-правовыми актами техникума, расписанием занятий.

Основными формами профессионального обучения являются теоретические и практические занятия, производственное обучение. Практические занятия и производственное обучение осуществляется с учетом установленных законодательством Российской Федерации ограничений по возрасту, полу, состоянию здоровья обучающихся.

Особенностью реализации данного проекта является структурирование содержания обучения в автономные организационно-методические блоки — модули. Модуль — целостный набор подлежащих освоению умений, знаний, отношений и опыта (компетенций), описанных в форме требований профессионального стандарта по профессии, которым должен соответствовать обучающийся по завершении модуля, и представляющий составную часть более общей функции. Модули формируются как структурная единица учебного плана по профессии; как организационно-методическая междисциплинарная структура, в виде набора разделов из разных дисциплин, объединяемых по тематическому признаку базой; или как организационно-методическая структурная единица в рамках профессиональной программы. Каждый модуль оценивается и обычно сертифицируется.

В учебном процессе используется материально-техническая база и кадровые ресурсы Одинцовского техникума.

Особе 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 и в случаях, установленном законодательством Российской Федерации.

Нормативный срок освоения программы профессионального обучения и присваиваемая квалификация приведены в таблице 1:

Таблица 1

| Минимальный уровень образования, необходимый для приема на обучение | Присваиваемая квалификация | Присваиваемый разряд | Срок освоения программы в очной форме обучения |
|---|-----------------------------------|----------------------|--|
| Неполное основное общее | Контролер (сберегательного банка) | | 2 года 9 месяцев |

Перечень сокращений, используемых в тексте ППО:

ПОО - профессиональная образовательная организация
 ПС - профессиональный стандарт;
 ПК - профессиональная компетенция;
 ПМ - профессиональный модуль;
 МДК- междисциплинарный курс;
 ПА- промежуточная аттестация;
 ИА- итоговая аттестация;
 ППО - программа профессионального обучения;
 ОТФ- обобщенная трудовая функция*
 ТФ - трудовая функция*
 ТД- трудовое действие*

*Методические рекомендации по разработке профессионального стандарта (утвержден приказом Минтруда России от 29 апреля 2013 г. №170н)

Раздел 2. Общая характеристика программы профессионального обучения

Объем программы профессионального обучения по должности служащего 23548 Контролер (сберегательного банка), реализуемой в ГБПОУ МО «Одинцовский техникум»: 216 академических часов.

Обучение осуществляется с учетом требований профессионального стандарта по профессии «Контролер банка» (Государственный центр испытаний, сертификации и стандартизации (ГоЦИСС) Система добровольной сертификации персонала РФ «Регионпрофсертификация» Рег.№ РОСС RU.B301.04ГЦ00 ПС-РПС 0022-2014, Санкт-Петербург) и Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС).

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: Контролер (сберегательного банка).

Результаты представлены в таблице 2.

Таблица 2

Связь образовательной программы профессионального обучения с профессиональными стандартами

| Наименование программы профессионального обучения | Наименование профессионального стандарта (одного или нескольких) | Уровень (подуровень) квалификации |
|---|---|-----------------------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| 23548 Контролер (сберегательного банка) | Контролер банка (Государственный центр испытаний, сертификации и стандартизации (ГоЦИСС) Система добровольной сертификации персонала РФ «Регионпрофсертификация» Рег.№ РОСС RU.B301.04ГЦ00 ПС-РПС 0022-2014, Санкт-Петербург) - Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих (ЕТКС). | 2,3 |

Раздел 3. Разработка программы профессионального обучения с учетом требований профессионального стандарта

При разработке программы профессионального обучения по профессии Контролер (сберегательного банка) были учтены требования профессионального стандарта Контролер банка (Государственный центр испытаний, сертификации и стандартизации (ГоЦИСС) Система добровольной сертификации персонала РФ «Регионпрофсертификация» Рег.№ РОСС RU.B301.04ГЦ00 ПС-РПС 0022-2014, Санкт-

Санкт-Петербург) и Единого тарифного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС). В данном профессиональном стандарте направленности (профилю) программы соответствуют и относятся к выбранному уровню квалификации следующие обобщенные трудовые функции (ОТФ): Общие, общепрофессиональные компетенции, Ведение кассовых операций; Основы правового регулирования деятельности банков; Основы бухгалтерского учета в банках; Безопасность жизнедеятельности; Кассовая работа в банке и операции с наличной валютой Российской Федерации и чеками; Кассовая работа и операции с наличной иностранной валютой и чеками.

Характеристика обобщенных трудовых функций: код, наименование обобщенной функции

Обобщенная трудовая функция (ОТФ) это совокупность связанных функций, сложившаяся в результате разделения труда в конкретном производственном процессе.

Обобщенные трудовые функции для профессии Контролер (сберегательного банка) следующие: Общие, общепрофессиональные компетенции, код А, уровень квалификации 2, и Ведение кассовых операций, код В, уровень квалификации 2. Они соответствуют базовой группе должностей Контролер-кассир и Контролер банка, а также требованиям к образованию и обучению, предъявляемым к данной профессии.

Соответствие описания квалификации в профессиональном стандарте с требованиями к результатам подготовки по программе профессионального обучения

Профессия Контролер (сберегательного банка)» входит в Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение (должности служащих, № п/п 65, код 23548), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 июля 2013 г. N 513 «Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение» (в ред. Приказов Минобрнауки России от 16.12.2013 N 1348, от 28.03.2014 N 244, от 27.06.2014 N 695, от 03.02.2017 N 106).

Таблица 3

| Обобщенные трудовые функции | | Трудовые функции | | | |
|-----------------------------|---|----------------------|---|--------|-----------------------------------|
| код | наименование | уровень квалификации | наименование | код | уровень (подуровень) квалификации |
| А | Общие, общепрофессиональные компетенции | 2 | Основы деловой культуры | A/01.2 | 2 |
| | | | Основы делопроизводства | A/02.2 | 2 |
| | | | Финансы, денежное обращение и кредит | A/03.2 | 2 |
| | | | Основы правового регулирования деятельности банков | A/04.2 | 2 |
| | | | Основы бухгалтерского учета в банках | A/05.2 | 2 |
| | | | Безопасность жизнедеятельности | A/06.2 | 2 |
| В | Ведение кассовых операций | 3 | Кассовая работа в банке и операции с наличной валютой Российской Федерации и чеками | В/01.3 | 3 |

Раздел 4. Планируемые результаты освоения программы профессионального обучения с учетом требований профессионального стандарта

Основная цель вида профессиональной деятельности:

- наличные, безналичные денежные средства и другие ценности;
- обязательства банка;
- документы по оформлению банковских операций;
- информация о банковских продуктах и услугах.

Определение результатов освоения программ профессионального обучения на основе профессионального стандарта

Таблица 4

| | |
|---|--|
| Профессиональный стандарт | Программа профессионального обучения |
| Вид профессиональной деятельности (ВПД) | Выполнение кассовой работы, прием платежей и депозитное обслуживание в национальной и иностранной валютах в организациях кредитной системы. |
| Обобщенная трудовая функция | Общие, общепрофессиональные компетенции |
| Трудовая функция | Основы деловой культуры |
| Трудовое действие | Работа в коллективе |
| Умение | применять правила делового этикета; поддерживать деловую репутацию; соблюдать требования культуры речи при устном, письменном обращении; пользоваться простейшими приемами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; выполнять нормы и правила поведения и общения в деловой профессиональной обстановке; налаживать контакты с партнерами; организовывать рабочее место. |
| Знание | этику деловых отношений; основы деловой культуры в устной и письменной форме; нормы и правила поведения и общения в деловой профессиональной обстановке основные правила этикета основы психологии производственных отношений основы управления и конфликтологии. |
| Трудовая функция | Основы делопроизводства |
| Трудовое действие | Вести делопроизводство |
| Умение | составлять и оформлять различные виды документов; |

| | |
|-------------------------|--|
| | <p>оформлять номенклатуру дел и формировать дела в соответствии с номенклатурой дел; осуществлять документирование и организацию работы с документами; использовать офисную организационную технику</p> |
| Знание | <p>основные нормативные акты в области делопроизводства; виды документов; правила составления и оформления различных видов документов; требования к тексту служебных документов; общие правила организации работы с документами; принципы работы офисной организационной техники</p> |
| Трудовая функция | Финансы, денежное обращение и кредит |
| Трудовое действие | <p>Ведение финансово-денежного обращения и кредитования Формировать отчетную документацию по результатам выполнения работ</p> |
| Умение | <p>оперировать понятиями и категориями денежной, кредитной и финансовой сфер; расчитывать денежные агрегаты и анализировать показатели, связанные с денежным обращением; анализировать структуру государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета;</p> |
| Знание | <p>законы денежного обращения, виды и функции денег, особенности построения денежных систем; понятие, функции и формы кредита; структуру кредитной и банковской системы, функции банков и классификацию банковских операций; основы денежно-кредитной политики государства; структуру финансовой системы, принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства</p> |
| Трудовая функция | Основы правового регулирования деятельности банков |
| Трудовое действие | <p>выполнять работу в соответствии с действующими нормативно-правовыми документами</p> |
| Умение | <p>оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать и предлагать пути решения правовых проблем; составлять отдельные виды хозяйственных договоров.</p> |
| Знание | <p>законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие взаимоотношения в процессе хозяйственной деятельности;</p> |

| | |
|------------------------------------|--|
| | права и обязанности работников в сфере трудовой деятельности |
| Трудовая функция | Основы бухгалтерского учета в банках |
| Трудовое действие | Ведение бухгалтерской документации Формировать отчетную документацию по результатам выполнения работ |
| Умение | ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву; присваивать номера лицевым счетам; составлять документы аналитического учета и анализировать содержание документов синтетического учета; составлять бухгалтерские проводки по отражению в учете кассовых и депозитных операций; |
| Знание | метод бухгалтерского учета и его элементы; строение и классификацию бухгалтерских счетов задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях; основы организации и ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, документы синтетического и аналитического учета; принципы построения, структуру и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учета кредитных организаций, порядок нумерации лицевых счетов; основные принципы организации документооборота, виды банковских документов, требования к их оформлению и хранению. отражать в бухгалтерском учете (в том числе средствами автоматизированных банковских систем) приходные и расходные кассовые операции, операции с сомнительными неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками, операции с наличными деньгами при использовании программно-технических средств, операции с памятными монетами и с драгоценными металлами; |
| Обобщенная трудовая функция | Ведение кассовых операций |
| Трудовая функция | Кассовая работа в банке и операции с наличной валютой Российской Федерации и чеками |
| Трудовое действие | Проведение кассовых операций Формировать отчетную документацию по результатам выполнения работ |
| Умение | проверять правильность оформления документов по приему и выдаче наличных денег, ценностей, бланков; |

| | |
|---------------|---|
| | <p>принимать наличные деньги по листным и поштучным пересчетом с использованием технических средств; принимать сумки с наличными деньгами от инкассаторских работников и представителей организаций; осуществлять проверку денежных знаков, выявлять сомнительные, неплатежеспособные и имеющие признаки подделки денежные знаки;</p> <p>заполнять необходимые документы при выявлении сомнительных, неплатежеспособных и имеющих признаки подделки денежных знаков Банка России; оформлять документы по результатам экспертизы;</p> <p>осуществлять выдачу наличных денег, ценностей, бланков;</p> <p>заполнять кассовые документы при приеме и выдаче наличных денег, ценностей, бланков (в том числе средствами автоматизированных банковских систем);</p> <p>осуществлять обработку, формирование и упаковку наличных денег;</p> <p>получать и оформлять подкрепление операционной кассы;</p> <p>подготавливать излишки денежной наличности для сдачи в учреждение Банка России и оформлять соответствующие документы;</p> <p>выполнять и оформлять переводы денежных средств по поручению физических лиц без открытия банковских счетов;</p> <p>осуществлять вложение наличных денег в сумку или индивидуальное устройство для хранения, вскрывать сумки и обрабатывать изъятые из них наличные деньги;</p> <p>передавать заведующему кассой и принимать у заведующего кассой наличные деньги и сумки с денежной наличностью;</p> <p>загружать в кассовые терминалы и банкоматы и изымать из них наличные деньги;</p> <p>изымать из автоматического сейфа сумки с наличными деньгами;</p> <p>оформлять документы на излишки и недостачи при пересчете наличных денег, изъятых из сумок;</p> <p>оформлять и сдавать заведующему кассой кассовые документы по завершении операционного дня;</p> <p>формировать дела (сшивы) с кассовыми документами;</p> <p>проводить ревизию наличных денег;</p> <p>осуществлять внутрибанковский последующий контроль кассовых операций;</p> <p>отражать в бухгалтерском учете (в том числе средствами автоматизированных банковских систем) приходные и расходные кассовые операции, операции с сомнительными неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками, операции с наличными деньгами при использовании программно-технических средств;</p> |
| <p>Знание</p> | <p>правовые основы ведения кассовых операций, операций с наличной валютой и чеками;</p> <p>порядок приема и выдачи наличных денег клиентам;</p> <p>порядок кассового обслуживания кредитных организаций в учреждениях Банка России;</p> <p>порядок отражения в бухгалтерском учете приходных и расходных кассовых операций, операций с налич-</p> |

| | |
|------------------------------|---|
| | <p>ной иностранной валютой и чеками; технологии проведения платежей физических лиц без открытия банковского счета; порядок обработки, формирования и упаковки наличных денег; правила эксплуатации банкоматов, кассовых терминалов и автоматических сейфов; признаки платежеспособности и подлинности банкнот и монеты Банка России и иностранных государств; порядок оформления и ведения учета операций с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками; функции и задачи отдела кассовых операций; требования к технической укреплённости помещений для совершения операций с наличными денежными средствами и другими ценностями; общие требования к организации работы по ведению кассовых операций; порядок завершения рабочего дня, формирования и хранения кассовых документов; правила хранения наличных денег; порядок получения подкрепления операционной кассы и сдачи излишков денежной наличности; порядок подкрепления внутренних структурных подразделений уполномоченных банков денежной наличностью и другими ценностями; порядок доставки денежной наличности и других ценностей из внутреннего структурного подразделения в уполномоченный банк;</p> |
| <p>Другие характеристики</p> | <p>Выполнять операции с денежными средствами или иным имуществом, подлежащие обязательному контролю; Знать типичные нарушения при совершении кассовых операций; в том числе с наличной иностранной валютой и чеками</p> |

Раздел 5. Структура программы профессионального обучения

5.1. Учебный план

Таблица 5

| Индекс | Наименование | Объем программы профессионального обучения в академических часах | | | | Рекомендуемый год изучения |
|---------------|---|--|---|--|-----------|----------------------------|
| | | Всего | Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем | | | |
| | | | Занятия по МДК | в том числе, лабораторные и практические занятия | Практики | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 8 |
| ПМ.01 | Основы финансов и кредита | 36 | 36 | 0 | | 1 |
| УП.01 | Учебная практика | 8 | | | 8 | |
| ПМ.02 | Основы банковского дела | 36 | 36 | 0 | | 1 |
| УП.02 | Учебная практика | 8 | | | 8 | |
| ПМ.03 | Организация кассовых работ в банке | 36 | 34 | 2 | | 1.2 |
| УП.03 | Учебная практика | 8 | | | 8 | |
| ПМ.04 | Ведение операций по банковским вкладам | 36 | 29 | 7 | | 2,3 |
| УП.04 | Учебная практика | 8 | | | 8 | |
| ПМ.05 | Основы документооборота в банке | 32 | 27 | 3 | | 3 |
| УП.05 | Учебная практика | 8 | | | 8 | |
| ИА.00 | Итоговая аттестация в виде квалификационного экзамена | Э | | | | |
| Итого: | | 216 | 164 | 12 | 40 | |

5.3. Тематический план

Таблица 7

| Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия | Объем в часах | Уровень усвоения |
|---|--|---------------|------------------|
| 1 | 2 | 3 | |
| ПМ.01 Основы финансов и кредита | | | |
| Раздел 1. Финансы и денежное обращение | | | |
| Тема 1.1. Деньги и их функции | Содержание 1. Введение. Сущность и виды денег. История денег. Функции денег. Деньги как мера стоимости. Деньги как средство обращения. Деньги как средство платежа. Деньги как средство накопления. Мировые деньги. | 2 | 2 |
| Тема 1.2. Основы денежного обращения | Содержание 1. Денежное обращение: понятия, наличный и безналичный оборот денег, закон денежного обращения, скорость оборота денег, уравнение обмена. Денежные агрегаты. | 2 | 2 |
| Тема 1.3. Методы государственного регулирования денежного обращения | Содержание Кредитная экспансия, денежная эмиссия, девальвация, ревальвация, деноминация, денежная реформа. | 1 | 2 |
| Тема 1.4. Инфляция, способы борьбы с инфляцией. | Содержание Сущность, причины, оценка, типы и виды инфляции. Социально-экономические последствия инфляции. | 1 | 2 |
| Учебная практика по разделу 1 | | | |
| Виды работ | 1. Решение задач по теме: Денежное обращение 2. Решение задач по теме: Инфляция 3. Работа с терминами. Составление кроссворда на тему «Деньги» 4. Произведение расчетов коэффициентов использования/ликвидности/денежных средств. | 2 | |
| Раздел 2. Финансы и финансовая система РФ | | | |
| | | 6 | 2 |

| | | | |
|---|--|---|---|
| Тема 2.1. Социально-экономическая сущность финансов | Содержание Понятие финансов, их возникновение. Сущность, функции. Финансовые отношения. Финансовые ресурсы и их состав. Роль финансов.. | 1 | |
| Тема 2.2. Финансовая система и ее структура | Содержание Понятие, структура, характеристика звеньев финансовой системы. Финансовые отношения и их особенности. | 2 | 2 |
| Тема 2.3. Финансовая политика и финансовый контроль | Содержание Понятия, задачи, сущность, виды. Виды контроля в зависимости от времени проведения; сферы финансовой деятельности и субъектов контроля. Органы, осуществляющие финансовый контроль. | 2 | 2 |
| Тема 2.4. Управление финансами | Содержание Понятие, объекты и субъекты управления, элементы управления: планирование финансов, стратегическое и оперативное управление, контроль; органы управления финансами и их функции. | 1 | 2 |
| Учебная практика по разделу 2 | | | |
| Виды работ | 1. Работа с терминами по теме «Финансы» 2. Выполнение тестовых заданий 3. Работа с терминами. Составление кроссворда на тему «Финансы» | 4 | |
| Раздел 3. Государственные финансы | | | |
| Тема 3.1 Общая характеристика государственных и муниципальных финансов. | Содержание Сущность, состав и функции государственных и муниципальных финансов. Государственные доходы, методы их мобилизации. Гос. расходы их назначение. | 2 | 2 |
| Тема 3.2. Сущность и роль бюджета | Содержание Структура бюджета. Бюджетное финансирование: понятие, формы. Бюджетный дефицит: понятие, причины, пути преодоления дефицита. | 2 | 2 |
| Тема 3.3. Деятельность Банка России по реализации его функций | Содержание Эмиссионная деятельность Банка России. Банковское регулирование и надзор. Денежно-кредитное регулирование. Организация Банком России системы расчетов и платежей. | 2 | 2 |
| Учебная практика по разделу 3 | | | |
| Виды работ | 1. Изучение основ бюджетной политики на примере муниципального бюджета городского поселения. 2. Выполнение тестовых заданий по теме Государственный бюджет | 4 | |
| Раздел 4. Ссудный капитал и кредит | | | |
| | | 6 | 2 |

| | | | |
|--|--|-------|---|
| Тема 4.1. Понятие ссудного капитала и сущность кредита | Содержание Формы кредита и его функции. Государственный кредит. Банковский кредит. Кредитный договор. | 3 | 2 |
| Тема 4.2. Принципы кредитования | Содержание Экономическая сущность кредита, как форма движения ссудного капитала. Функции и формы кредита, обеспечение кредита. Классификация кредита Эффективность использования оборотных средств. Финансовое планирование | 3 | 2 |
| Учебная практика по разделу 4 Виды работ | 1. Заполнение образца кредитного договора о предоставлении кредита физическому лицу 2. Заполнение заключения о возможности предоставления кредита 3. Работа с терминами по теме Кредит. | 2 | |
| Раздел 5. Страхование | | 6 | |
| Тема 5.1. Сущность и основные понятия страхования. Функции страхования | Содержание Страховой фонд. Страховые случаи. Страховая сумма. Страховщик. Перестраховщик. Страхователь. Страховой взнос. Страховой тариф. Срок страхования. Страховое обеспечение. Страховой ущерб. Страховое возмещение. | 3 | 2 |
| Тема 5.2. Формы, отрасли и виды страхования | Содержание Социальное страхование, личное, имущественное. Страхование ответственности, страхование предпринимательских рисков. | 3 | 2 |
| Учебная практика по разделу 5 Виды работ | 1. Работа с терминами по теме Страхование 2. Оформление страхового договора 3. Решение задач по теме Страхование | 2 | 3 |
| Промежуточная аттестация | | Зачет | |
| Всего часов (ПМ.01) | | 44 ч. | |
| | ПМ.02 Основы банковского дела | 36 | |
| Раздел 1. «История возникновения и развития банков» | | 4 | 2 |
| Тема 1.1. Предыстория банковских операций | Содержание 1. Введение. Основные предпосылки развития банковского дела. Нормативно-правовые базы регулирования банковской деятельности. Причины образования банков. | 2 | |
| Тема 1.2. Первые кредитные учре- | Содержание | 2 | |

| | | | |
|--|--|----|---|
| ждения | Возникновение банковского дела. Происхождение центральных банков, Особенности развития банковского дела в России. Формы зарождения банковской деятельности. | | |
| Учебная практика раздела 1 | | | |
| Виды работ | | 2 | 2 |
| 1. Знакомство с нормативно-законодательной базой деятельности банков. Закон «О банках и банковской деятельности» | | | |
| 2. Русские банкеры и меценаты (из истории банковского дела в России). | | | |
| 3. Первые русские банки | | | |
| Раздел 2. Экономические и правовые основы банковской деятельности | | 10 | 2 |
| Тема 2.1. Содержание банковской деятельности. | Содержание | | |
| | Особенности деятельности банка. Сфера деятельности банка, Функции банка. Банковский продукт. | 2 | |
| Тема 2.2. Основные направления и особенности деятельности центрального банка | Содержание | | |
| | Основа деятельности центрального банка. Отличия центрального банка от коммерческого. Цель и задачи центрального банка. Независимость центрального банка. Принципы деятельности центрального банка. | 2 | 2 |
| Тема 2.3. Особенности деятельности коммерческого банка | Содержание | | |
| | Правовая сторона. Особенности взаимоотношения банка с клиентами. | 2 | 2 |
| Тема 2.4. Доходы и расходы и прибыль коммерческого банка | Содержание | | |
| | Доходы коммерческого банка, расходы коммерческого банка, процентная маржа, формирование и использование прибыли коммерческих банков. | 2 | 2 |
| Тема 2.5. Банковские риски их классификация, сущность, методы управления | Содержание | | |
| | Сущность риска. Критерии классификация банковских рисков. Оценка риска и методы управления | 2 | 2 |
| Учебная практика раздела 2 | | | |
| Виды работ | | 2 | 2 |
| 1. Знакомство с нормативно-законодательной базой деятельности банков. Закон «О банках и банковской деятельности» | | | |
| 2. Виды банковских операций | | | |
| 3. Банковская тайна | | | |
| Раздел 3. Основы организации деятельности центрального банка | | 10 | |
| Тема 3.1. Функции и операции центральных банков | Содержание | | |
| | Функции центрального банка. Операции центрального банка. | 2 | 2 |
| Тема 3.2. Организационно-правовые основы построения центрального банка | Содержание | | |
| | Принципы организационного построения центрального банка. Принцип разделения властных полномочий. Принцип согласования с интересами других субъектов. Харак- | 4 | |

| | | | |
|--|--|-------|---|
| | теристика полномочий звеньев организационной структуры центрального банка. Инфраструктура центрального банка. | | |
| Тема 3.3. Деятельность Банка России по реализации его функций | Содержание Эмиссионная деятельность Банка России. Банковское регулирование и надзор. Денежно-кредитное регулирование. Организация Банком России системы расчетов и платежей | 4 | 2 |
| Учебная практика раздела 3 | | | |
| Виды работ | | | |
| 1. Знакомство с нормативно-законодательной базой деятельности банков. ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (О банке России)» | | 2 | |
| 2. Базисные термины и понятия в вопросах и ответах. | | | |
| Раздел 4. Организация деятельности коммерческих банков | | | |
| Содержание | | | |
| Тема 4.1. Общие принципы организации управления банком и его основные подразделения | Функциональный принцип. Принцип иерархии властных полномочий. Принцип обеспечения целостности, принцип рационализации, принцип обеспечения контроля. Принцип обеспечения оперативной и достаточной информации. | 2 | 2 |
| Тема 4.2. Ресурсы банка и их структура и характеристика | Содержание Ресурсы коммерческого банка, условия их формирования и распределения. Собственный капитал банка, характеристика его структуры. | 2 | |
| Тема 4.3. Пассивные операции коммерческих банков | Содержание Структура и общая характеристика пассивных операций банка. Выпуск банками долговых обязательств. | 3 | |
| Тема 4.4. Активные операции, их виды и экономическое содержание | Содержание Понятие активных операций, их содержание и структура. Классификация активных операций и их характеристика. | 3 | |
| Тема 4.5. Кризисы в деятельности коммерческих банков | Содержание Локальный банковский кризис; региональный банковский кризис; системный банковский кризис; международный (глобальный) банковский кризис. | 2 | 3 |
| Учебная практика раздела 4 | | | |
| Виды работ | | | |
| 1. Изучение нормативно-законодательной базы для осуществления банковской деятельности в РФ. | | 2 | |
| 2. Деловая игра на тему: «Создание коммерческого банка». | | | |
| 3. Проведение анализа пассивных операций коммерческих банков РФ (на примере конкретного банка). | | | |
| Промежуточная аттестация | | | |
| | | Зачет | |
| Всего часов (ПМ.02) | | 44 ч. | |

| ПМ.03 Организация кассовых работ в банке | | 36 |
|--|---|----|
| Раздел 1. Кассовые операции | | |
| Тема 1.1. Налично-денежные операции | Содержание Налично-денежный оборот и особенности его организации в России. Порядок ведения кассовых операций в банках. Изучение инструкции 318-П | 8 |
| Тема 1.2. Формирование и упаковка банковских ценностей | Содержание Сортировка. Формирование. Упаковка. Порядок обеспечения сохранности денег и других ценностей. | 2 |
| Тема 1.3. Порядок осуществления кассовых операций | Содержание Получение аванса банковских ценностей. Вскрытие и пересчет банковских ценностей. Действия в случае обнаружения недостач/излишков. | 2 |
| Тема 1.4. Порядок кассового обслуживания физических лиц. | Содержание Выдача, прием денежной наличности. Пересчет денежной наличности. Действия ОКР в случае превышения лимита. Работа с претензиями клиентов. Порядок размена наличных денег. Работа с сомнительными и имеющими признаки подделки денежными знаками. Де-нежные знаки, имеющие признаки подделки, взаимодействия с ОВД (Журнал учета) | 2 |
| Учебная практика раздела 1 | | |
| Виды работ | | |
| 1. Изучение инструкции 318-П | | 2 |
| 2. Заполнение карточки клиента | | |
| 3. Заполнение комплектов образцов банковских документов | | |
| Раздел 2. Операции, связанные с выпуском банковских карт и ведением карточных счетов | | |
| Тема 2.1. Условия выпуска банковских карт | Содержание Термины и определения. Платежные системы. Банковские карты в Сбербанке России. Дополнительные карты. Отличительные особенности банковских карт платежных систем Visa, MasterCard, Мир. | 14 |
| Тема 2.2. Порядок оформления комплекта документов и проверки клиентов службой безопасности банка | Содержание Полномочия по принятию решения о выпуске карт. Карты, счета которых открываются в день подачи клиентом заявления на получение карт. | 4 |
| Тема 2.3. Открытие счетов банковских карт | Содержание Карты, счета которых открываются только в рублях РФ. Карты, которые не могут использоваться держателями для совершения операций за рубежом. Порядок выдачи из готовленных банковских карт. Пополнение счетов банковских карт. | 2 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Тема 2.4 Утраты карты. Перевыпуск карт | Содержание Действия сотрудника банка при обращении клиента по поводу утраты карты. Действия клиента в случае утраты карты. Досрочный перевыпуск, очередной (автоматический). | 2 | 2 |
| Тема 2.5. Внос, выдача наличных денежных средств и перевод средств с карты на карту | Содержание Порядок выдачи и внесения наличных средств на карту. Перевод средств с карты на карту. Безналичные операции по банковским картам. Выдача наличных денежных средств без предъявления карты по месту ведения счета и не по месту ведения счета карты. Отмена операции. | 2 | 2 |
| Тема 2.6. Меры безопасности при совершении операций по банковским картам | Содержание Изъятие карт. Основания для отказа в обслуживании. Действия сотрудника при поступлении сообщения «изъять». Работа с изъянными картами. Отчет об изъятии карты. | 2 | 2 |
| Учебная практика раздела 2 Виды работ | | 3 | |
| | 1. Порядок работы с банковскими картами 2. Операции в случае утраты карты (решение ситуационных задач) 3. Алгоритм действий при выдаче средств по банковской карте (напиши инструкцию) 4. Основные характеристики платежных систем. 5. Этапы выпуска банковских карт | 2 | |
| Раздел 3. Дополнительные услуги для держателей банковских карт | | 6 | 2 |
| Тема 3.1. Управление счетами посредством мобильной связи | Содержание Способы подключения услуги мобильной связи. Интернет клиент банк. Онлайн банк. | 2 | |
| | Практические работы | 2 | |
| | 1. Подключение услуги мобильной связи. 2. Пользование Онлайн-банком. Платежи через Онлайн-банк | | |
| Тема 3.2. Страхование держателей банковских карт | Содержание Страхование средств платежа. Страхование жизни и здоровья. Бонусная программа | 2 | |
| Учебная практика раздела 3 Виды работ | | 2 | 2 |
| | 1. Создайте рекламу бонусного продукта банка 2. Платежи через Онлайн-банк | | |
| Раздел 4. Расчетно-кассовое обслуживание | | 8 | |
| Тема 4.1. Общая характеристика безналичных расчетов | Содержание Принципы организации безналичных расчетов. Изучение инструкции 2-П. Банковские счета, их виды. Основные условия открытия и закрытия счетов. Дого- | 4 | 2 |

| | | | |
|---|--|--------------|---|
| | вор банковского счета. | | |
| Тема 4.2. Формы безналичных расчетов | Содержание | | |
| | Общая характеристика. Расчеты платежными поручениями. Расчеты по аккредитиву. Расчеты чеками. Расчеты по инкассо. Расчетные чеки Сбербанка России. | 4 | |
| Учебная практика раздела 4 | | | |
| Виды работ | | | |
| 1. Изучение инструкции 318-П | | 2 | |
| 2. Составление договора банковского счета. | | | |
| Промежуточная аттестация | | | |
| Всего часов (ПМ.03) | | Зачет | |
| | | 44 ч. | |
| ПМ.04 Ведение операций по банковским вкладам | | 36 | |
| Раздел 1. Пассивные операции | | | |
| Тема 1.1. Депозитные операции | Содержание | 4 | |
| | Введение. Общие понятия о депозите и депозитном договоре. Классификация депозитных операций. Депозитная политика банка. | 4 | 3 |
| Раздел 2. Операции по вкладам населения | | | |
| Тема 2.1. Термины и определения. Регламент изучения инструкции ЦБ РФ №153-И | Содержание | 22 | |
| | Инструкция ЦБ РФ от 30 мая 2014 года № 153-И «Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам), депозитных счетов» | 2 | |
| | Практическая работа | | |
| | Изучение Инструкции ЦБ РФ от 30 мая 2014 года № 153-И «Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам), депозитных счетов» | 2 | |
| Тема 2.2. Порядок совершения операций по вкладам в Сбербанке России | Содержание | | |
| | Права и обязанности сторон. Договор по вкладу. Порядок распоряжения вкладами. Доверенности по вкладам и распоряжение на случай смерти. | 4 | |
| Тема 2.3. Операции по вкладам физических лиц | Содержание | | |
| | Порядок оформления вкладов. Виды вкладов в Сберегательном банке России в рублях. Документы, применяемые при оформлении операций по вкладам. | 4 | |
| Тема 2.4. Выдача справок по вкладам, розыск вкладов | Содержание | | |
| | Тайна банковских вкладов, порядок выдачи справки по вкладам умерших вкладчиков, порядок выдачи справки по вкладам физическим лицам и юридическим лицам. Порядок розыска вкладов структурными подразделениями банка. Выполнение заявления о розыске вклада. Порядок отчета о результатах розыска представляется заказным письмом нотариусу, выдавшему запрос, также наследнику, оформившему заявление о ро- | 4 | |

| | | | |
|---|--|--|---|
| | зыске. | | |
| Тема 2.5. Порядок расчета процентов по вкладам и их выдачи | Содержание | Основные моменты расчета процентов по вкладам и их выдачи. фиксированной процентной ставки, плавающей процентной ставки. формулы простых и сложных процентов. | 5 |
| | Практическая работа 1.Изучение пункта 3.9 Положения N 39-П. 2.Примеры с начислением плавающей процентной ставки, расчет простых и сложных процентов. | | |
| Учебная практика раздела 2 Виды работ | 1. Документы, применяемые при оформлении операций по вкладам. | 1 | 2 |
| | 2. Оформление договора по вкладу | | |
| | 3. Примеры с начислением плавающей процентной ставки, расчет простых и сложных процентов. | | |
| Раздел 3. Безналичные операции по вкладам населения | | 10 | 2 |
| Тема 3.1.Переводы вкладов и наличных денег | Содержание | Расчеты пластиковыми картами. Формы безналичных расчетов для юридических и физических лиц. Порядок совершения операций по разовым и длительным поручениям клиентам. Перевод денежных средств с карты на карту. | 4 |
| | Практическая работа | | |
| | Формы безналичных расчетов для юридических и физических лиц. | 2 | |
| Тема 3.4.Страхование вкладов физических лиц | Практическая работа | Изучение ФЗ – 177 «О страховании вкладов физических лиц в банках Российской Федерации. Сумма возмещения вклада. Страхование вклада в случае смерти вкладчика. | 4 |
| | | | |
| Учебная практика раздела 3 Виды работ | 1. Оформление завещательного распоряжения в структурном подразделении | 1 | 3 |
| | 2. Порядок оформления документов при утрате сберегательной книжки» | | |
| 3. Заполнение заявления о розыске/возврате/перечислении платежа. | | | |
| 4. Изучение ФЗ – 177 «О страховании вкладов физических лиц в банках Российской Федерации» | | | |
| Промежуточная аттестация | | Зачет | |
| Всего часов (ПМ.04) | | 44 ч. | |
| ПМ.05 Основы документооборота в банке | | 32 | |
| Раздел 1 Деловой этикет и профессиональная этика | | 8 | |

| | | | |
|---|--|----|---|
| Тема 1.1. Деловой этикет и имидж делового человека | <p>Содержание Деловой этикет. Этикет. Виды этикета. Вербальный и невербальный этикет. Этикет приветствия и представления.. Имидж делового человека. Деловая переписка. Правила ведения деловой корреспонденции Деловая переписка с использованием информационно - коммуникационных технологий</p> | 4 | 2 |
| Тема 1.2. Деловая беседа и культура телефонного общения | <p>Содержание Деловая беседа. Этапы деловой беседы: правила ведения деловой беседы, Аргументирование Техники общения. Типы собеседников. Рефлексивное и нерефлексивное слушание . Культура телефонного общения секретаря фирмы. Практическое занятие 1.Ведение телефонного разговора, электронной переписки. 2.Практикум-тренинг «Ведение деловой беседы</p> | 3 | 2 |
| Учебная практика раздела 1 Виды работ | | 1 | 2 |
| 1. Этапы деловой беседы: правила ведения деловой беседы | | 2 | 2 |
| 2. Деловая переписка с использованием информационно - коммуникационных технологий | | 8 | 2 |
| Раздел 2. Психологические аспекты делового общения | | 4 | 2 |
| Тема 2.1. Структура общения | <p>Содержание Классификация общения Восприятие в процессе общения. .Механизмы взаимопонимания в общении. Общение как взаимодействие. Психологические аспекты общения. Типы собеседников. Роль психологии в повышении культуры общения.</p> | 3 | 2 |
| Тема 2.2. Конфликты в деловом общении | <p>Содержание Конфликт в деловом общении. Конфликт и его структура. Стратегия поведения в конфликтной ситуации. Поведение в конфликте. Правила поведения в конфликтах. Способы предотвращения конфликта.</p> | 1 | 2 |
| Практическая работа | | 2 | 3 |
| Тренинг механизмы управления конфликтом. | | 3 | 2 |
| Учебная практика раздела 2 | | 2 | 3 |
| Виды работ | | 16 | 2 |
| 1. Стратегия поведения в конфликтной ситуации. Поведение в конфликте. | | 16 | 2 |
| 2. Тренинг механизмы управления конфликтом. | | 16 | 2 |
| Раздел 3. Основы делопроизводства | | 16 | 2 |
| Тема 3.1. Организация документо- | | 16 | 2 |
| Содержание | | 16 | 2 |

| | | | |
|--|---|----------------------------|-------------------|
| <p>оборота в учреждении банка</p> <p>Тема 3.2. Формирование и оформление дел</p> | <p>Общие правила организации документооборота. Прием и обработка поступивших документов. Регистрация и индексация документов. Формы регистрации документов. Обработка отправляемых документов. Контроль исполнения документов</p> <p>Содержание</p> <p>Требования к формированию и оформлению дел. Систематизация отдельных категорий документов. Опись документов, находящихся в деле.</p> <p>Практическая работа</p> <p>Разбор деловой ситуации «Организация работы с документами в учреждении банка»</p> | <p>4</p> <p>3</p> <p>1</p> | <p>2</p> <p>2</p> |
| <p>Тема 3.3. Система организационно-распорядительной документации</p> | <p>Требование к оформлению документов. Классификация организационно-распорядительной документации. Распорядительные документы. Справочно-информационные документы. Оформление актов налоговых инспекций. Язык и стиль деловой корреспонденции</p> | <p>4</p> | <p>2</p> |
| <p>Тема 3.4. Система договорно - правовой документации</p> | <p>Содержание</p> <p>Понятие договора (контракта), соглашение, протокола. Типовая форма контракта. Основные разделы контракта. Примерный договор купли-продажи. Типовой договор между товарами (бартерная сделка). Примерная форма договора поставки. Формуляр договора на возмездное оказание услуг. Оформление договоров об оказании маркетинговых услуг, страховых услуг. Примерные формы договора поручения и договора комиссии. Типовая форма кредитного договора. Типовая форма договора банковского счёта. Оформление приложений к договору. Унифицированная форма соглашения об изменении и дополнении к договору. Доверенности: разовые, специальные, генеральные. Образцы доверенностей.</p> | <p>4</p> | <p>2</p> |
| <p>Учебная практика раздела 3</p> <p>Виды работ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение инструкции 318-П 2. Составление описи документов, находящихся в деле. 3. Составление и оформление договоров 4. Типовая форма кредитного договора 5. Типовая форма договора банковского счёта. 6. Оформление приложений к договорам. 7. Составление и оформление претензионно - исковой документации 8. Составление доверенности: разовые, специальные, генеральные. | | <p>4</p> | <p>3</p> |
| <p>Промежуточная аттестация</p> <p>Всего часов (ПМ.05)</p> | | <p>Зачет</p> <p>40ч.</p> | |

Раздел 6. Разработка процедур контроля и средств оценки результатов обучения по программе профессионального обучения

При освоении программы профессионального обучения оценка квалификации проводится в рамках промежуточной и итоговой аттестации. Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся по профессии Контролер (сберегательного банка) устанавливаются организацией, осуществляющей образовательную деятельность, самостоятельно.

Формой итоговой аттестации является квалификационный экзамен, который включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих. К итоговой аттестации допускаются лица, выполняющие требования, предусмотренные программой профессионального обучения. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений. Итоговая аттестация должна быть организована как демонстрация выпускником выполнения одного или нескольких основных видов деятельности по профессии. Для итоговой аттестации образовательной организацией разрабатывается программа итоговой аттестации и фонды оценочных средств. Содержание заданий квалификационного экзамена должно соответствовать результатам освоения всех профессиональных модулей, входящих в образовательную программу. Аттестационной комиссией проводится оценка освоенных обучающимися знаний, умений, навыков в соответствии с образовательной программой и согласованными с работодателем критериями.

Раздел 7. Условия реализации программы профессионального обучения

7.1. Требования к материально-техническому оснащению программы

Помещения должны представлять собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных программой профессионального обучения, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения.

Перечень помещений

Кабинеты:

- № 7 Кабинет социально-экономических дисциплин
- № 4 Кабинет иностранного языка
- № 10 Кабинет информатики
- № 2 Кабинет безопасности жизнедеятельности и охраны труда
- № 5 Кабинет финансов, денежного обращения и кредита и организации бухгалтерского учета в банках (12 компьютеров, программное обеспечение)
- Машинка счетная MAGNER-35
- Ультрафиолетовый детектор — 1 шт.
- Металлические хлебницы для хранения денег и пластиковых карт — 2 шт.
- Электронные носители шаблоны банковских документов.
- Электронные калькуляторы — 4 шт.

Лаборатории:

- № 3 Информационных технологий;
- 24 рабочих места Компьютеры DELL – 4 шт.

Оснащение баз практик

Реализация программы профессионального обучения предполагает обязательную учебную практику (производственное обучение). Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ.

Технологическое оснащение рабочих мест учебной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть знаниями, умениями и навыками по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

7.2. Требования к кадровым условиям реализации программы

Никитина Альбина Андреевна, мастер производственного обучения

Повышение квалификации ГБОУ ВО МО «Академия социального управления» по программе повышения квалификации «Нормативно-методическое обеспечение деятельности мастера СПО» 2015, 72 часа

7.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы

Основные источники:

1. Войтов А.Г. Деньги. М: Издательство - торговая корпорация «Дашков и К», 2016
2. Казакева М.Р., Дубровская С.В. Банковские операции, Москва, изд. Центр "Академия", 2014 г.

3. Каджасва М.Р. Ведение расчетных операций: учебник для студентов учреждений сред. проф. образования, М.: Издательский центр «Академия», 2017, 272 с.

4. Перекрестова Л.В., Романенко Н.М., Сазонов С.П. Финансы, денежное обращение и кредит: учебник для студентов учреждений сред. проф. образования, М.: Издательский центр «Академия», 2017, 368 с.

Дополнительные источники:

1. Решетникова Л.К., Лисейкина О.В. Операции с наличной валютой и чеками. Изд. Феникс: Ростов-на-Дону, 2015

2. Семибратова О.И. Банковское дело. Москва, Академия, 2014

3. Стародубцева Е.Б. Основы банковского дела. М: ИД «ФОРУМ»: 2014

4. Шестамова Г.М. Деловая культура и психология общения: учебник для студентов учреждений сред. проф. образования, М.: Издательский центр «Академия», 2018, 192 с.