

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказ

Министерства образования и науки

Донецкой Народной Республики

цдПкккккккккк12013НМПППППППППППП

**ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ СТАНДАРТ  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО  
ПРОФЕССИИ 38.01.03 КОНТРОЛЕР БАНКА**

**1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

1.1 Настоящий государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования представляет собой совокупность обязательных требований к среднему профессиональному образованию по профессии 38.01.03 контролер банка для профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования, которые имеют право на реализацию имеющихся государственную аккредитацию программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих по данной профессии, на

территории Донецкой Народной Республики (далее – образовательная организация).

1.2 Право на реализацию программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 38.01.03 контролер банка имеет образовательная организация при наличии соответствующей лицензии на осуществление образовательной деятельности.

Возможна сетевая форма реализации программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих с использованием ресурсов нескольких образовательных организаций. В реализации программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих с использованием сетевой формы наряду с образовательными организациями также могут участвовать медицинские организации, организации культуры, физкультурно-спортивные и иные организации, обладающие ресурсами, необходимыми для осуществления обучения, проведения учебной и производственной практики и осуществления иных видов учебной деятельности, предусмотренных программой подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

## **2. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ**

В настоящем стандарте используются следующие сокращения:

СПО - среднее профессиональное образование;

ПОО – профессиональная образовательная организация;

ГОС СПО - государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ППКРС - программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии;

ОК - общая компетенция;

ПК - профессиональная компетенция;

ПМ - профессиональный модуль;

МДК - междисциплинарный курс.

Понятия и их толкования:

Результаты образования: демонстрируемые выпускником по завершении образования (курса, модуля, учебной дисциплины и т.д.) и измеряемые знания, умения, навыки, которые выражаются с помощью («на языке») компетенций.

Результаты образования описывают в общих терминах те качества и навыки, которыми должен обладать выпускник, завершающий образование на одном из уровней среднего профессионального образования. Они призваны отразить конкретные требования отраслей, перспектив их развития, профилей. Результаты образования выражаются в терминах порогового (минимального, необходимого) уровня, который, как ожидается, должен быть достигнут студентами по окончании обучения. Они выступают в роли базовых структурных элементов образования.

Компетенция: динамичная совокупность знаний, умений, навыков, способностей, ценностей, необходимая для эффективной профессиональной и социальной деятельности, личностного развития выпускников и которую они обязаны освоить и продемонстрировать после завершения части или всей образовательной программы.

Компетенции расцениваются как структурирующий принцип современного среднего профессионального образования. При этом подчеркивается акцент на способности к действию, сочетание знаний и умений с психосоциальными предпосылками.

Основная образовательная программа: системно организованный комплекс учебно-методических документов разного уровня, регламентирующий цели, ожидаемые результаты, содержание и реализацию образовательного процесса по заданному направлению (специальности) подготовки.

Модуль: комплекс учебных занятий, отличающийся содержательным, методическим, организационным, оценочным, технологическим и

временным единством, имеющим как дисциплинарный, так и междисциплинарный характер.

При разработке конкретной комбинации модулей следует учитывать результаты образования, которым должны соответствовать обучающиеся после успешного изучения модулей.

Профиль: совокупность основных черт какой-либо профессии (направления, специальности) среднего профессионального образования, определяющих конкретную направленность образовательной программы.

Зачетная единица: студентоцентрированное исчисление учебной нагрузки (трудоемкости), необходимой для достижения целей, результатов и компетенций, определенных образовательной программой. Зачетная единица равна 36 академическим часам общей трудоемкости. Отражаемый в зачетной единице объем работы обучающегося включает лекции, семинарские и практические занятия, курсовые работы, рефераты, контрольные работы по дисциплинам, зачеты. Зачетные единицы назначаются всем компонентам ППКРС (модулям, учебным циклам и дисциплинам, производственной практике и т.д.)

Трудоустраиваемость – это совокупность достижений навыков, пониманий и личностных характеристик, которая раскрывает перспективы выпускников с точки зрения трудоустройства и успешности в выбранной профессии и которая служит на пользу самим выпускникам, сообществу и развитию государства.

### **3. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ ПО ПРОФЕССИИ**

Срок получения СПО по профессии 38.01.03 контролер банка в очной форме обучения и соответствующие квалификации приводятся в Таблице 1.

Таблица 1

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППКРС	Наименование квалификации (профессий по Перечню профессий рабочих, должностей служащих СПО) <sup>1</sup>	Срок получения СПО по ППКРС в очной форме обучения <sup>2</sup>
среднее общее образование	Контролер банка Кассир	10 месяцев
основное общее образование		2 года 10 месяцев <sup>3</sup>
основное общее образование без получения среднего общего образования в ПОО		1 год 10 месяцев <sup>4</sup>

3.1. Рекомендуемый перечень возможных сочетаний профессий рабочих, должностей служащих по Перечню профессий, должностей служащих СПО при формировании ППКРС:

контролер банка – кассир.

Выбор сочетаний может быть проведен по усмотрению ПОО, но не менее 2-х и не более 3-х квалификаций.

Рекомендуемые сроки получения СПО по ППКРС независимо от применяемых образовательных технологий увеличиваются:

для обучающихся по очно-заочной форме обучения:

на базе среднего общего образования – не более чем на 1 год;

на базе основного общего образования – не более чем на 1,5 года;

<sup>1</sup> ГОС СПО в части требований к результатам освоения ППКРС ориентирован на присвоение выпускнику квалификации выше средней квалификации для данной профессии.

<sup>2</sup> Независимо от применяемых образовательных технологий.

<sup>3</sup> Образовательные организации, осуществляющие подготовку квалифицированных рабочих, служащих на базе основного общего образования, реализуют государственный образовательный стандарт среднего общего образования в пределах ППКРС, в том числе с учётом получаемой профессии СПО.

<sup>4</sup> При условии получения среднего общего образования в образовательных организациях с очно-заочной (сменной, вечерней) формой обучения и без получения среднего общего образования (среднее общее образование обучающиеся получают в организациях с вечерней формой обучения).

для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья – не более чем на 6 месяцев.

#### **4.ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ**

4.1. Область профессиональной деятельности выпускников: выполнение кассовой работы, прием платежей, и депозитное обслуживание в национальной и иностранной валютах в организациях кредитной системы.

4.2. Областями профессиональной деятельности выпускников являются:  
наличные, безналичные денежные средства и другие ценности;  
обязательства банка;  
документы по оформлению банковских операций;  
информация о банковских продуктах и услугах.

4.3. Обучающийся по профессии 38.01.03 контролер банка готовится к следующим видам деятельности:

4.3.1. Ведение кассовых операций.

4.3.2. Ведение операций по банковским вкладам (депозитам).

#### **5. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ, СЛУЖАЩИХ**

5.1. Выпускник, освоивший ППКРС, должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.

ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.

ОК4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 7. Работать с клиентами, используя базовые знания делового русского и иностранного языков и учитывая межэтнические и этнические различия.

ОК 8. Эффективно использовать оргтехнику и соответствующие средства защиты от опасных и вредных факторов, соблюдать правила техники безопасности.

ОК 9. Использовать воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

5.2. Выпускник, освоивший ППКРС, должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

5.2.1. Ведение кассовых операций.

ПК 1.1. Выполнять и оформлять приходные и расходные кассовые операции.

ПК 1.2. Выполнять операции с наличными деньгами при использовании программно-технических средств.

ПК 1.3. Выполнять и оформлять операции с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными банковскими знаками.

ПК 1.4. Выполнять и оформлять операции с памятными монетами и драгоценными металлами.

ПК 1.5. Осуществлять контроль кассовых операций.

ПК 1.6. Выполнять и оформлять операции с наличной иностранной валютой и чеками.

5.2.2. Ведение операций по банковским вкладам (депозитам).

ПК 2. 1. Консультировать клиентов по депозитным операциям.

ПК 2.2. Выполнять и оформлять депозитные операции с физическими лицами в национальной и иностранной валюте.

ПК 2. 3. Выполнять и оформлять депозитные операции с юридическими лицами.

ПК 2.4. Выполнять и оформлять операции по привлечению во вклады драгоценных металлов.

## **6. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ, СЛУЖАЩИХ**

6.1. ППКРС предусматривает изучение следующих учебных циклов:  
общепрофессионального;

профессионального

и разделов:

физическая культура;

учебная практика;

производственная практика;

промежуточная аттестация;

государственная итоговая аттестация.

6.2. Обязательная часть ППКРС должна составлять около 80 процентов от общего объема времени, отведенного на ее освоение. Вариативная часть (около 20 процентов) дает возможность расширения и (или) углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования.

Дисциплины, междисциплинарные курсы и профессиональные модули вариативной части определяются образовательной организацией.

Общепрофессиональный учебный цикл состоит из



общефессиональных дисциплин, профессиональный учебный цикл состоит из профессиональных модулей в соответствии с видами деятельности, соответствующими присваиваемой(ым) квалификации(ям). В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов. При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная и (или) производственная практика.

Обязательная часть профессионального учебного цикла ППКРС должна предусматривать изучение дисциплины "Безопасность жизнедеятельности", которую можно интегрировать с дисциплиной «Охрана труда». Объем часов на дисциплину "Безопасность жизнедеятельности" составляет 2 часа в неделю в период теоретического обучения (обязательной части учебных циклов), но не более 68 часов, из них на освоение основ военной службы – 70% от общего объема времени отведенного на указанную дисциплину.

Образовательная организация имеет право для подгрупп девушек использовать 70 процентов учебного времени дисциплины "Безопасность жизнедеятельности", отведенного на изучение основ военной службы, на освоение основ медицинских знаний.

6.3. Образовательной организацией при определении структуры ППКРС и трудоемкости ее освоения может применяться система зачетных единиц, при этом одна зачетная единица соответствует 36 академическим часам.

## Структура программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих

Индекс	Наименование учебных циклов, разделов, модулей, требований к знаниям, умениям, практическому опыту	Всего максимальной учебной нагрузки обучающегося (час/нед)	В т. ч. часов обязательных учебных занятий	Индекс и наименование дисциплин, междисциплинарных курсов (МДК)	Коды формируемых компетенций
	<b>Обязательная часть учебных циклов ППКРС и раздел «Физическая культура»</b>	866	576		
<b>ОП.00</b>	<b>Общепрофессиональный учебный цикл</b> В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся по общепрофессиональным дисциплинам должен: <b>уметь:</b> 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; <b>знать:</b>	300	206	ОП.01. Основы деловой культуры	ОК 1 – 8 ПК 1.1 – 1.6 ПК 2.1 – 2.4

<p>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.</p>				
<p><b>уметь:</b>  составлять и оформлять различные виды документов;  оформлять номенклатуру дел и формировать дела в соответствии с номенклатурой дел;  осуществлять документирование и организацию работы с документами;  использовать офисную организационную технику;  <b>знать:</b>  основные законодательные 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>			<p>ОП. 02.  Основы  делопроизводства</p>	<p>ОК 1 – 8  ПК 1.1 – 1.6  ПК 2.1 – 2.4</p>
<p><b>уметь:</b>  оперировать понятиями и категориями денежной, кредитной и финансовой сфер;  рассчитывать денежные агрегаты и анализировать показатели, связанные с денежным обращением;  анализировать структуру государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета;  <b>знать:</b>  законы денежного обращения, виды и функции денег, особенности построения денежных систем;  понятие, функции и формы кредита;</p>			<p>ОП. 03.  Финансы,  денежное  обращение и  кредит</p>	<p>ОК 1 – 5  ПК 1.1 – 1.6  ПК 2.1 – 2.4</p>

	<p>структуру кредитной и банковской системы, функции банков и классификацию банковских операций;</p> <p>основы денежно-кредитной политики государства;</p> <p>структуру финансовой системы, принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства.</p>				
	<p><b>уметь:</b></p> <p>оперировать юридическими понятиями и категориями;</p> <p>анализировать и предлагать пути решения правовых проблем;</p> <p>составлять отдельные виды хозяйственных договоров;</p> <p><b>знать:</b></p> <p>законодательные и нормативные акты, регулирующие правовое положение учреждений банковской системы ДНР, совершение основных видов банковских операций и сделок;</p> <p>законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие взаимоотношения в процессе хозяйственной деятельности;</p> <p>права и обязанности работников в сфере трудовой деятельности.</p>			<p>ОП. 04. Основы правового регулирования деятельности банков</p>	<p>ОК 1 – 8 ПК 1.1 – 1.6 ПК 2.1 – 2.4</p>
	<p><b>уметь:</b></p> <p>ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву;</p> <p>присваивать номера лицевым счетам;</p> <p>составлять документы аналитического учета и анализировать содержание документов синтетического учета;</p> <p>составлять бухгалтерские проводки по отражению в учете кассовых и депозитных операций;</p> <p><b>знать:</b></p> <p>метод бухгалтерского учета и его элементы;</p> <p>строение и классификацию бухгалтерских счетов;</p> <p>задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях;</p> <p>основы организации и ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, документы синтетического и аналитического учета;</p>			<p>ОП. 05. Основы бухгалтерского учета в банках</p>	<p>ОК 2 – 5 ПК 1.1 – 1.6 ПК 2.1 – 2.4</p>

	<p>принципы построения, структуру и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учета кредитных организаций, порядок нумерации лицевых счетов;</p> <p>основные принципы организации документооборота, виды банковских документов, требования к их оформлению и хранению.</p>				
	<p><b>уметь:</b></p> <p>организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;</p> <p>предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;</p> <p>использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;</p> <p>применять первичные средства пожаротушения;</p> <p>ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной профессии;</p> <p>применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной профессией;</p> <p>владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;</p> <p>оказывать первую помощь пострадавшим;</p> <p><b>знать:</b></p> <p>принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности Республики;</p> <p>основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;</p> <p>основы военной службы и обороны государства;</p> <p>задачи и основные мероприятия гражданской обороны;</p> <p>способы защиты населения от оружия массового поражения;</p>		32+10	ОП. 06. Безопасность жизнедеятельности и Охрана труда	ОК 1 – 9 ПК 1.1 – 1.6 ПК 2.1 – 2.4

	<p>меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожаре;  организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;  основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящие на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные профессиям СПО;  область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;  порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.</p>				
<b>П.00</b>	<b>Профессиональный учебный цикл</b>	<b>486</b>	<b>330</b>		
<b>ПМ. 00</b>	<b>Профессиональные модули</b>	<b>486</b>	<b>330</b>		
<b>ПМ. 01</b>	<p><b>Ведение кассовых операций</b>  В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:  <b>иметь практический опыт:</b>  проведение кассовых операций;  <b>уметь:</b>  проверять правильность оформления документов по приему и выдаче наличных денег, ценностей, бланков;  принимать наличные деньги поштучным 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;  заполнять необходимые документы при выявлении сомнительных, неплатежеспособных и имеющих признаки подделки денежных знаков Банка ДНР;  оформлять документы по результатам экспертизы;  осуществлять выдачу наличных денег, ценностей, бланков;  заполнять кассовые документы при приеме и выдаче наличных денег, ценностей, бланков (в том числе средствами автоматизированных банковских</p>			<p>МДК. 01.01.  Организация кассовой работы в банке</p> <p>МДК.01.02.  Операции с наличной иностранной валютой и чеками</p>	<p>ОК 1 – 8  ПК 1.1 – 1.6</p>

<p>систем); осуществлять обработку, формирование и упаковку наличных денег; получать и оформлять подкрепление операционной кассы; подготавливать излишки денежной наличности для сдачи в учреждение Банка ДНР и оформлять соответствующие документы; выполнять и оформлять переводы денежных средств по поручению физических лиц без открытия банковских счетов; осуществлять вложение наличных денег в сумку или индивидуальное устройство для хранения, вскрывать сумки и обрабатывать изъятые из них наличные деньги; передавать заведующему кассой и принимать у заведующего кассой наличные деньги и сумки с денежной наличностью; загружать в кассовые терминалы и банкоматы и изымать из них наличные деньги; изымать из автоматического сейфа сумки с наличными деньгами; оформлять документы на излишки и недостачи при пересчете наличных денег, изъятых из сумок; осуществлять покупку и продажу памятных монет; заполнять документы по операциям с памятными монетами; осуществлять визуальный контроль, пересчет и взвешивание слитков драгоценных металлов; сличать данные контрольного пересчета и взвешивание с данными сопроводительных документов; принимать и выдавать драгоценные металлы в физической форме; заполнять документы по операциям с драгоценными металлами; вести книгу учета принятых и выданных ценностей; оформлять и сдавать заведующему кассой кассовые документы по завершении операционного дня; формировать дела (сшивать) с с кассовыми документами; проводить ревизию наличных денег; осуществлять внутрибанковский последующий контроль кассовых операций;</p>				
--	--	--	--	--

<p>обеспечивать работу обменного пункта в начале операционного дня;  определять эквивалентные суммы в национальной и иностранной валюте в соответствии с установленными курсами покупки-продажи иностранной валюты;  идентифицировать клиента;  осуществлять и оформлять операции по покупке и продаже наличной иностранной валюты;  осуществлять и оформлять операции по размену денежных знаков иностранных государств, замене и покупке поврежденных денежных знаков иностранных государств;  осуществлять и оформлять операции с чеками, номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте;  принимать наличную иностранную валюту и чеки для направления на инкассо;  принимать для зачисления на счета физических лиц и выдавать со счетов физических лиц наличную валюту ДНР и наличную иностранную валюту (в том числе с использованием платежных карт);  принимать наличную иностранную валюту и валюту ДНР для осуществления перевода из ДНР по поручению физического лица без открытия банковского счета;  выплачивать наличную иностранную валюту и валюту ДНР по переводам в ДНР без открытия банковского счета в пользу физического лица;  осуществлять заключение операционного дня по операциям с наличной валютой и чеками;  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;</p> <p><b>знать:</b>  правовые основы ведения кассовых операций, операций с наличной</p>				
--	--	--	--	--



<p>иностранной валютой и чеками; порядок приема и выдачи наличных денег клиентам; порядок кассового обслуживания кредитных организаций в учреждениях Банка ДНР; порядок отражения в бухгалтерском учете приходных и расходных кассовых операций, операций с наличной 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 монет Банка ДНР и иностранных государств; порядок оформления и ведения учета операций с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками; порядок получения памятных и инвестиционных монет в Банке ДНР; порядок приема, хранения и выдачи драгоценных металлов банками; порядок определения массы драгоценных металлов и исчисление их стоимости; функции и задачи отдела кассовых операций; требования к технической укрепленности помещений для совершения операций с наличными денежными средствами и другими ценностями; общие требования к организации работы по ведению кассовых операций; порядок завершения рабочего дня, формирование и хранение кассовых документов; правила хранения наличных денег; порядок получения подкрепления операционной кассы и сдачи излишков денежной наличности; порядок открытия и закрытия обменных пунктов; порядок установления банком валютных курсов, кросс-курсов обмена валюты, комиссии за проведение операций с наличной иностранной валютой;</p>				
--	--	--	--	--

	<p>порядок подкрепления внутренних структурных подразделений уполномоченных банков денежной наличностью и другими ценностями;</p> <p>порядок доставки денежной наличности и других ценностей из внутреннего структурного подразделения в уполномоченный банк;</p> <p>порядок проведения операций с наличной иностранной валютой;</p> <p>операции с денежными средствами или иным имуществом, подлежащие обязательному контролю;</p> <p>типичные нарушения при совершении кассовых операций, в том числе с наличной иностранной валютой и чеками.</p>				
<p><b>ПМ. 02</b></p>	<p><b>Ведение операций по банковским вкладам (депозитам)</b></p> <p>В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:</p> <p><b>иметь практический опыт:</b></p> <p>проведение операций по банковским вкладам (депозитам);</p> <p><b>уметь:</b></p> <p>устанавливать контакт с клиентами;</p> <p>использовать автоматизированные банковские системы при осуществлении операций по вкладам (депозитных операций);</p> <p>информировать клиентов о видах и условиях депозитных операций, помогать в выборе оптимального для клиента вида депозита;</p> <p>идентифицировать клиентов;</p> <p>оформлять договоры банковского вклада, депозитные договоры и бухгалтерские документы;</p> <p>оформлять документы по предоставлению права распоряжения вкладом на основании доверенности третьему лицу;</p> <p>оформлять документы по завещательным распоряжениям вкладчиков;</p> <p>открывать и закрывать лицевые счета по вкладам (депозитам);</p> <p>выполнять и оформлять операции по приему дополнительных взносов во вклады и выплате части вклада;</p> <p>выполнять разовые и длительные поручения вкладчиков на перечисление (перевод) денежных средств со счетов по вкладам в безналичном порядке;</p> <p>зачислять суммы поступивших переводов во вклады;</p>			<p>МДК. 02.01. Организация работы с банковскими вкладами (депозитами)</p>	<p>ОК 1 – 8 ПК 2.1 – 2.4</p>

<p>осуществлять пролонгацию договора по вкладу;  исчислять и выплачивать проценты по вкладам (депозитам);  взимать плату за выполнение операций по вкладам и оказание услуг;  отражать в учете операции по вкладам (депозитам);  осуществлять внутрибанковский последующий контроль операций по вкладам;  открывать и закрывать обезличенные металлические счета в различных драгоценных металлах;  оформлять договоры обезличенного металлического счета;  оформлять документы по операциям приема и выдачи драгоценных металлов в обезличенной и физической форме по обезличенным металлическим счетам;  начислять и выплачивать проценты по обезличенным металлическим счетам;  определять размер и взыскивать комиссионные сборы и прочие вознаграждения, связанные с ведением металлических счетов;  отражать в бухгалтерском учете операции с драгоценными металлами;</p> <p><b>знать:</b></p> <p>правовые основы организации депозитных операций с физическими и юридическими лицами, обеспечения защиты прав и интересов клиентов, порядок лицензирования операций по вкладам (депозитных операций) и операций с драгоценными металлами;  принципы и финансовые основы системы страхования вкладов;  элементы депозитной политики банка;  порядок организации работы по привлечению денежных средств во вклады (депозиты);  виды, условия и порядок проведения операций по вкладам (депозитных операций);  виды вкладов, принимаемых банками от населения;  технику оформления вкладных операций;  стандартное содержание договора банковского вклада (депозитного договора), основные условия, права и ответственность сторон;  порядок распоряжения вкладами;  виды и режимы депозитных счетов, открываемых в банке клиентам в</p>				
--	--	--	--	--

	<p>зависимости от категории владельцев средств, сроков привлечения, видов валют;</p> <p>порядок обслуживания счетов по вкладам и оказания дополнительных услуг;</p> <p>типичные нарушения при совершении депозитных операций (операций по вкладам);</p> <p>порядок депонирования части привлеченных денежных средств в Банках ДНР;</p> <p>порядок начисления и уплаты процентов по вкладам (депозитам);</p> <p>порядок отражения в бухгалтерском учете операций по вкладам (депозитных операций);</p> <p>виды операций и сделок, совершаемых кредитными организациями с драгоценными металлами;</p> <p>условия зачисления на обезличенный металлический счет и возврата со счета драгоценных металлов;</p> <p>порядок выплаты вознаграждений, связанных с ведением обезличенного металлического счета, изменением индивидуальных характеристик драгоценных металлов;</p> <p>порядок регулирования открытой позиции в драгоценных металлах;</p> <p>порядок отражения в бухгалтерском учете операций с драгоценными металлами;</p> <p>порядок переоценки счетов по учету драгоценных металлов;</p> <p>типичные нарушения при совершении операций с драгоценными металлами;</p> <p>приемы и методы коммуникации.</p>				
<b>ФК.00</b>	<p><b>Физическая культура.</b></p> <p>В результате изучения раздела "Физическая культура" обучающийся должен:</p> <p><b>уметь:</b></p> <p>использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</p> <p><b>знать:</b></p> <p>о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;</p> <p>основы здорового образа жизни.</p>	<b>80</b>	<b>40</b>		<p>ОК 2</p> <p>ОК 3</p> <p>ОК 6</p> <p>ОК 9</p>

	Вариативная часть учебных циклов ППКРС (определяется образовательной организацией)	216	144		
	Итого по обязательной части ППКРС, включая раздел «Физическая культура» и вариативной части ППКРС	1082	720		
УП.00	Учебная практика обучающихся на базе среднего общего образования/ на базе основного образования	19/39не д.	684/1404		ОК 1 – 8 ПК 1.1 – 1. 6 ПК 2.1 – 2.4
ПП.00	Производственная практика обучающихся на базе среднего общего образования/ на базе основного общего образования				
ПА.00	Промежуточная аттестация обучающихся на базе среднего общего образования/ на базе основного общего образования	1/2нед.			
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация обучающихся на базе среднего общего образования/ на базе основного общего образования	1/2нед.			

Таблица 3

Срок получения среднего профессионального образования по ППКРС в очной форме обучения составляет 43/65 недели, в том числе:

Обучение по учебным циклам и разделу «Физическая культура»	20
Учебная практика обучающихся на базе среднего общего образования/ на базе основного общего образования	19/39нед.
Производственная практика обучающихся на базе среднего общего образования/ на базе основного общего образования	
Промежуточная аттестация обучающихся на базе среднего общего образования/ на базе основного общего образования	1/2
Государственная итоговая аттестация обучающихся на базе среднего общего образования/ на базе основного общего образования	1/1
Каникулы	2недели
Итого	43/65нед

## **7. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ, СЛУЖАЩИХ**

7.1. Образовательная организация самостоятельно разрабатывает и утверждает ППКРС в соответствии с ГОС СПО, определяя профессию или группу профессий рабочих (должностей служащих) по Перечню с учетом соответствующей примерной ППКРС.

Перед началом разработки ППКРС образовательная организация должна определить ее специфику с учетом направленности на удовлетворение потребностей рынка труда и работодателей, конкретизировать конечные результаты обучения в виде компетенций, умений и знаний, приобретаемого практического опыта.

Конкретные виды деятельности, к которым готовится обучающийся, должны соответствовать присваиваемым квалификациям, определять содержание образовательной программы, разрабатываемой образовательной организацией совместно с заинтересованными работодателями.

При формировании ППКРС образовательная организация:

имеет право использовать объем времени, отведенный на вариативную часть учебных циклов ППКРС, увеличивая при этом объем времени, отведенный на дисциплины и модули обязательной части, либо вводя новые дисциплины и модули в соответствии с потребностями работодателей и спецификой деятельности образовательной организации;

обязана ежегодно обновлять ППКРС с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных настоящим ГОС СПО;

обязана в рабочих программах всех дисциплин и профессиональных модулей четко формулировать требования к результатам их освоения: компетенциям, приобретаемому практическому опыту, знаниям и

умениям;

обязана обеспечивать эффективную самостоятельную работу обучающихся в сочетании с совершенствованием управления ею со стороны преподавателей и мастеров производственного обучения;

обязана обеспечивать обучающимся возможность участвовать в формировании индивидуальной образовательной программы;

обязана формировать социокультурную среду, создавать условия, необходимые для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, способствовать развитию воспитательного компонента образовательного процесса, включая развитие самоуправления, участие обучающихся в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов;

должна предусматривать при реализации компетентного подхода использование в образовательном процессе активных форм проведения занятий с применением электронных образовательных ресурсов, деловых и ролевых игр, индивидуальных и групповых проектов, анализа производственных ситуаций, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

7.2. При реализации ППКРС обучающиеся имеют академические права и обязанности в соответствии с Законом "Об образовании» (принят Народным Советом Донецкой Народной Республики 19.06.2015 года. Постановление № I-233П-НС, вступил в силу 07.07.2015 г. № 55 - I НС).

7.3. Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по освоению ППКРС и консультации.

7.4. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю.

7.5. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в очно-заочной форме обучения составляет 16 академических часов в неделю.

7.6. Общая продолжительность каникул составляет не менее 10 недель в учебном году при сроке обучения более 1 года и не менее 2 недель в зимний период при сроке обучения 1 год.

7.7. По дисциплине "Физическая культура" могут быть предусмотрены еженедельно 2 часа самостоятельной учебной нагрузки, включая игровые виды подготовки (за счет различных форм внеаудиторных занятий в спортивных клубах, секциях).

7.8. Получение СПО на базе основного общего образования осуществляется с одновременным получением среднего общего образования в пределах ППКРС, реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается на основе требований государственных образовательных стандартов среднего общего и среднего профессионального образования с учетом получаемой профессии СПО.

Срок освоения ППКРС в очной форме обучения для лиц обучающихся на базе основного общего образования увеличивается на 82 недели из расчета:

Теоретическое обучение (при обязательной учебной нагрузки 36 часов в неделю)	57 недель
Промежуточная аттестация	3 недели
Каникулы	22 недели

7.9. Консультации для обучающихся по очной и очно-заочной формам обучения предусматриваются образовательной организацией из расчета 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год, в том числе в период реализации образовательной программы среднего общего образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования. Формы проведения консультаций (групповые, индивидуальные,



письменные, устные) определяются образовательной организацией.

7.10. В период обучения при наличии финансирования, материально-технических возможностей соответствующей структуры с совершеннолетними юношами могут проводиться учебные сборы.

7.11. В период обучение с юношами могут проводиться учебные сборы.

7.12. Практика является обязательным разделом ППКРС. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. При реализации ППКРС предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Учебная практика и производственная практика проводятся образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и могут реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются образовательной организацией по каждому виду практики.

Производственная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

7.13. Реализация ППКРС должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими среднее профессиональное или высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Мастера производственного обучения должны иметь на 1 - 2 разряда по профессии

рабочего выше, чем предусмотрено ГОС СПО для выпускников. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла, эти 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 5 лет.

7.14. ППКРС должна обеспечиваться учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям ППКРС.

Внеаудиторная работа должна сопровождаться методическим обеспечением и обоснованием расчета времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Реализация ППКРС должна обеспечиваться доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) ППКРС. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

Каждый обучающийся должен быть обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине общепрофессионального учебного цикла и одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

Библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех учебных циклов, изданными за последние 5 лет.

Библиотечный фонд, помимо учебной литературы, должен включать официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

Каждому обучающемуся должен быть обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящим не менее чем из 5 наименований отечественных журналов.

Образовательная организация должна предоставить обучающимся возможность оперативного обмена информацией с отечественными организациями, в том числе образовательными организациями, и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

7.15. Финансирование реализации ППКРС должно осуществляться в объеме не ниже установленных государственных нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования для данного уровня.

7.16. Образовательная организация, реализующая ППКРС, должна располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом образовательной организации. Материально-техническая база должна соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам.

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений определяется в соответствии с учебным планом учреждений среднего профессионального образования.

Рекомендуемый перечень кабинетов,  
лабораторий, мастерских и других помещений

Кабинеты:

- основ деловой культуры;
- основ делопроизводства;
- финансов, денежного обращения и кредита;
- основ бухгалтерского учета в банках;
- основ правового регулирования деятельности банков;

безопасности жизнедеятельности.

Лаборатории:

информационных технологий;

учебный банк.

Спортивный комплекс:

спортивный зал;

открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;

стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы.

Залы:

библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;

актовый зал.

Реализация ППКРС должна обеспечивать:

выполнение обучающимся лабораторных работ и практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров;

освоение обучающимся профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательной организации или в организациях в зависимости от специфики вида профессиональной деятельности.

При использовании электронных изданий образовательная организация должна обеспечить каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

Образовательная организация должна быть обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

## **8. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ, СЛУЖАЩИХ**

8.1. Оценка качества освоения ППКРС должна включать текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

8.2. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются образовательной организацией самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

8.3. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППКРС (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются и утверждаются образовательной организацией самостоятельно, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для государственной итоговой аттестации - разрабатываются и утверждаются образовательной организацией после предварительного положительного заключения работодателей.

Для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (междисциплинарным курсам) кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов должны активно привлекаться преподаватели смежных дисциплин (курсов). Для максимального приближения программ промежуточной аттестации обучающихся по профессиональным модулям к условиям их будущей профессиональной деятельности образовательной организацией в

качестве внештатных экспертов должны активно привлекаться работодатели.

8.4. Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

оценка уровня освоения дисциплин;

оценка компетенций обучающихся.

Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

8.5. К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по ППКРС, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования .

8.6. Государственная итоговая аттестация включает защиту выпускной квалификационной работы (выпускная практическая квалификационная работа и письменная экзаменационная работа).

Обязательные требования - соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей; выпускная практическая квалификационная работа должна предусматривать сложность работы не ниже разряда по профессии рабочего, предусмотренного ГОС СПО.

Государственный экзамен вводится по усмотрению образовательной организации.

Для проведения государственной итоговой аттестации выпускников преподавателями выпускающих предметно–цикловых комиссий для каждого направления и специальности разрабатывается программа государственной аттестации, которая после её рассмотрения на их заседаниях и заседании педагогического совета с участием председателей

государственных экзаменационных комиссий утверждается учреждением СПО в установленном порядке.

8.7. Обучающиеся по ППКРС, не имеющие среднего общего образования, в соответствии с частью 6, статьи 65 Закона "Об образовании» Донецкой Народной Республики, Постановление № I-233П-НС от 19.06.2015 года, вправе бесплатно пройти государственную итоговую аттестацию, которой завершается освоение образовательных программ среднего общего образования. При успешном прохождении указанной государственной итоговой аттестации аккредитованной образовательной организацией обучающимся выдается аттестат о среднем общем образовании.

Первый заместитель Министра  
образования и науки  
Донецкой Народной Республики

М.Н.Кушаков