

Утвержден
приказом Министерства образования
и науки Российской Федерации
от « 14 » апреля 2010 г. № 345

**ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ СТАНДАРТ
НАЧАЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
по профессии 080110.02 Контролер сберегательного банка**

I. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящий федеральный государственный образовательный стандарт начального профессионального образования (далее – ФГОС НПО) представляет собой совокупность требований, обязательных при реализации основных профессиональных образовательных программ по профессии **080110.02 Контролер сберегательного банка** всеми образовательными учреждениями профессионального образования на территории Российской Федерации, имеющими право на реализацию основной профессиональной образовательной программы по данной профессии, имеющими государственную аккредитацию.

1.2. Право на реализацию основной профессиональной образовательной программы по профессии начального профессионального образования имеют образовательные учреждения начального профессионального, среднего профессионального и высшего профессионального образования при наличии соответствующей лицензии.

II. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем стандарте используются следующие сокращения:

НПО – начальное профессиональное образование;

ФГОС НПО – федеральный государственный образовательный стандарт начального профессионального образования;

ОУ – образовательное учреждение;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа по профессии;

ОК – общая компетенция;

ПК – профессиональная компетенция;

ПМ – профессиональный модуль;

МДК – междисциплинарный курс.

III. ХАРАКТЕРИСТИКА ПОДГОТОВКИ ПО ПРОФЕССИИ

3.1. Нормативные сроки освоения основной профессиональной образовательной программы начального профессионального образования при очной форме получения образования и соответствующие квалификации приводятся в таблице 1.

Таблица 1

Образовательная база приема	Наименование квалификации (профессий по Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов) (ОК 016-94) ¹	Нормативный срок освоения ОПОП при очной форме получения образования
на базе среднего (полного) общего образования	Контролер (Сберегательного банка) Кассир	10 мес.
на базе основного общего образования		2 года 5 мес. ²

3.2. Рекомендуемый перечень возможных сочетаний профессий рабочих, должностей служащих по Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94) при формировании основной профессиональной образовательной программы подготовки по профессиям НПО:

Контролер (сберегательного банка) – кассир.

Срок освоения ОПОП НПО по очно-заочной (вечерней) форме получения образования увеличивается:

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

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

IV. 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.

¹ ФГОС НПО в части требований к результатам освоения ОПОП ориентирован на присвоение выпускнику квалификации выше средней квалификации для данной профессии

² Образовательные учреждения, осуществляющие подготовку рабочих на базе основного общего образования, реализуют федеральный государственный образовательный стандарт среднего (полного) общего образования в пределах основных профессиональных образовательных программ начального профессионального образования, в том числе с учетом профиля получаемого профессионального образования

4.2. Объектами 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. Контролер сберегательного банка готовится к следующим видам деятельности:

4.3.1. Ведение кассовых операций.

4.3.2. Ведение операций по банковским вкладам (депозитам).

V. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1. Выпускник, освоивший ОПОП НПО, должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, 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.

ОК 4. 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. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

5.2. Выпускник, освоивший ОПОП НПО, должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими основным видам профессиональной 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 знаками Банка России и иностранных государств.

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 валюте Российской Федерации 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.

VI. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

6.1. Основная профессиональная образовательная программа по профессии НПО предусматривает изучение следующих учебных циклов:

общепрофессионального;

профессионального;

и разделов:

физическая культура;

учебная практика (производственное обучение);

производственная практика;

промежуточная аттестация;

государственная (итоговая) аттестация.

6.2. Обязательная часть основной профессиональной образовательной программы 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 образовательным учреждением.

Профессиональный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с основными видами деятельности. В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов. При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная практика (производственное обучение) и (или) производственная практика.

Обязательная часть профессионального цикла ОПОП НПО должна предусматривать изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности». Объем часов на дисциплину «Безопасность жизнедеятельности» составляет 2 часа в неделю в период теоретического обучения (обязательной части циклов), но не более 68 часов, из них на освоение основ военной службы – 70 процентов от общего объема времени, отведенного на указанную дисциплину.

**Структура основной профессиональной образовательной программы
начального профессионального образования**

Таблица 2

Индекс	Наименование циклов, разделов, модулей, требования к знаниям, умениям, практическому опыту	Всего максимальной учебной нагрузки обучающегося	В т.ч. часов обязательных учебных занятий	Индекс и наименование дисциплин, междисциплинарных курсов (МДК)	Коды формируемых компетенций
	Обязательная часть циклов ОПОП и раздел «Физическая культура»	866	576		
ОП.00	Общепрофессиональный цикл	300	206		
	<p>В результате изучения обязательной части цикла обучающийся по общепрофессиональным дисциплинам должен:</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> этику деловых отношений; основы деловой культуры в устной и письменной форме; нормы и правила поведения и общения в деловой профессиональной обстановке; 			ОП.01. Основы деловой культуры	ОК 1 – 8 ПК 1.1 – 1.6 ПК 2.1 – 2.4

<p>основные правила этикета; основы психологии производственных отношений; основы управления и конфликтологии</p>				
<p>уметь: 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;</p> <p>знать: 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>уметь: 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;</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>знать: 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>				
	<p>уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать и предлагать пути решения правовых проблем; составлять отдельные виды хозяйственных договоров;</p> <p>знать: законодательные и нормативные акты, регулирующие правовое положение учреждений банковской системы Российской Федерации, совершение основных видов банковских операций и сделок; законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие взаимоотношения в процессе хозяйственной деятельности; 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>уметь: 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;</p> <p>знать: 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</p>			ОП.05. Основы бухгалтерского учета в банках	ОК 2 – 5 ПК 1.1 – 1.6 ПК 2.1 – 2.4
	<p>уметь: организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и</p>		32	ОП.06. Безопасность жизнедеятельности	ОК 1 – 9 ПК 1.1 – 1.6 ПК 2.1 – 2.4

<p>их последствий в профессиональной деятельности и быту;</p> <p>использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; 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>знать:</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 России;</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; задачи и основные мероприятия гражданской</p>				
--	--	--	--	--

	<p>обороны;</p> <p>способы защиты населения от оружия массового поражения;</p> <p>меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;</p> <p>организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;</p> <p>основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящие на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные профессиям НПО;</p> <p>область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;</p> <p>порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим</p>				
П.00	Профессиональный цикл	486	330		
ПМ.00	Профессиональные модули	486	330		
ПМ.01	<p>Ведение кассовых операций</p> <p>В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:</p> <p>иметь практический опыт:</p> <p>проведения кассовых операций;</p> <p>уметь:</p> <p>проверять правильность оформления документов по приему и выдаче наличных денег, ценностей, бланков;</p> <p>принимать наличные деньги по листным и поштучным пересчетом с использованием технических средств;</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</p> <p>ПК 1.1 – 1.6</p>

<p>принимать сумки с наличными деньгами от инкассаторских работников и представителей организаций;</p> <p>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;</p> <p>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; 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 взвешивания 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 (сшивы) с кассовыми документами; проводить ревизию наличных денег; осуществлять внутрибанковский последующий контроль кассовых операций; </p>				
--	--	--	--	--

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

<p>осуществлять заключение операционного дня по операциям с наличной валютой и чеками;</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, операции с памятливыми монетами и с драгоценными металлами;</p> <p>знать:</p> <p>правовые основы ведения кассовых операций, операций с наличной иностранной 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 наличной иностранной валютой и чеками;</p> <p>технологии проведения платежей физических лиц без открытия банковского счета;</p> <p>порядок обработки, формирования и упаковки наличных денег;</p> <p>правила эксплуатации банкоматов, кассовых терминалов и автоматических сейфов;</p> <p>признаки платежеспособности и подлинности банкнот и монеты Банка России и иностранных государств;</p>				
--	--	--	--	--

<p>порядок оформления и ведения учета операций с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками;</p> <p>порядок получения памятных и инвестиционных монет в Банке России;</p> <p>порядок приема, хранения и выдачи драгоценных металлов банками;</p> <p>порядок определения массы драгоценных металлов и исчисления их стоимости;</p> <p>функции и задачи отдела кассовых операций;</p> <p>требования к технической укрепленности помещений для совершения операций с наличными денежными средствами и другими ценностями;</p> <p>общие требования к организации работы по ведению кассовых операций;</p> <p>порядок завершения рабочего дня, формирования и хранения кассовых документов;</p> <p>правила хранения наличных денег;</p> <p>порядок получения подкрепления операционной кассы и сдачи излишков денежной наличности;</p> <p>порядок открытия и закрытия обменных пунктов;</p> <p>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</p>				
--	--	--	--	--

	<p>подразделения в уполномоченный банк; порядок проведения операций с наличной иностранной валютой; операции с денежными средствами или иным имуществом, подлежащие обязательному контролю; типичные нарушения при совершении кассовых операций; в том числе с наличной иностранной валютой и чеками</p>				
ПМ.02	<p>Ведение операций по банковским вкладам (депозитам) В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен: иметь практический опыт: проведения операций по банковским вкладам (депозитам); уметь: устанавливать контакт с клиентами; использовать автоматизированные банковские системы при осуществлении операций по вкладам (деPOSITНЫХ операций); информировать клиентов о видах и условиях депозитных операций, помогать в выборе оптимального для клиента вида депозита; идентифицировать клиентов; оформлять договоры банковского вклада, депозитные договоры и бухгалтерские документы; оформлять документы по предоставлению права распоряжения вкладом на основании доверенности третьему лицу; оформлять документы по завещательным распоряжениям вкладчиков;</p>			<p>МДК.02.01. Организация работы с банковскими вкладами (депозитами)</p>	<p>ОК 1 – 8 ПК 2.1 – 2.4</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>осуществлять пролонгацию договора по вкладу;</p> <p>исчислять и выплачивать проценты по вкладам (депозитам);</p> <p>взимать плату за выполнение операций по вкладам и оказание услуг;</p> <p>отражать в учете операции по вкладам (депозитам);</p> <p>осуществлять внутрибанковский последующий контроль операций по вкладам;</p> <p>открывать и закрывать обезличенные металлические счета в различных драгоценных металлах;</p> <p>оформлять договоры обезличенного металлического счета;</p> <p>оформлять документы по операциям приема и выдачи драгоценных металлов в обезличенной и физической форме по обезличенным металлическим счетам;</p> <p>начислять и выплачивать проценты по обезличенным металлическим счетам;</p> <p>определять размер и взыскивать комиссионные сборы и прочие вознаграждения, связанные с ведением металлических счетов;</p>				
--	--	--	--	--	--

	<p>отражать в бухгалтерском учете операции с драгоценными металлами;</p> <p>знать:</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;</p> <p>принципы и финансовые основы системы страхования вкладов;</p> <p>элементы депозитной политики банка;</p> <p>порядок организации работы по привлечению денежных средств во вклады (депозиты);</p> <p>виды, условия и порядок проведения операций по вкладам (депозитных операций);</p> <p>виды вкладов, принимаемых банками от населения;</p> <p>технику оформления вкладных операций;</p> <p>стандартное содержание договора банковского вклада (депозитного договора), основные условия, права и ответственность сторон;</p> <p>порядок распоряжения вкладами;</p> <p>виды и режимы депозитных счетов, открываемых в банке клиентам в 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 Банке России;</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>				
ФК.00	<p>Физическая культура</p> <p>В результате освоения раздела «Физическая культура» обучающийся должен:</p> <p>уметь:</p> <p>использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</p>	80	40		<p>ОК 2</p> <p>ОК 3</p> <p>ОК 6</p> <p>ОК 9</p>

	знать: о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни				
	Вариативная часть циклов ОПОП (определяется образовательным учреждением)	216	144		
	Итого по обязательной части ОПОП, включая раздел «Физическая культура», и вариативной части ОПОП	1082	720		
УП.00	Учебная практика (производственное обучение)	19 нед.	684		ОК 1 – 8 ПК 1.1 – 1.6 ПК 2.1 – 2.4
ПП.00	Производственная практика				
ПА.00	Промежуточная аттестация	1 нед.			
ГИА.00	Государственная (итоговая) аттестация	1 нед.			

Таблица 3

Нормативный срок освоения ОПОП НПО при очной форме получения образования составляет 43 недели, в том числе:

Обучение по учебным циклам и разделу «Физическая культура»	20 нед.
Учебная практика (производственное обучение)	8 нед.
Производственная практика	11 нед.
Промежуточная аттестация	1 нед.
Государственная (итоговая) аттестация	1 нед.
Каникулярное время	2 нед.
Итого	43 нед.

VII. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

7.1. Образовательное учреждение в рамках действующего законодательства самостоятельно разрабатывает и утверждает ОПОП НПО, определяя профессию или группу профессий рабочих (должностей служащих) по ОК 016-94 (исходя из рекомендуемого перечня их возможных сочетаний согласно п. 3.2. ФГОС), с учетом потребностей регионального рынка труда и примерной ОПОП.

Перед началом разработки ОПОП образовательное учреждение должно 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 профессиональной деятельности, к которым готовится обучающийся, должны определять содержание его образовательной программы, разрабатываемой образовательным учреждением совместно с заинтересованными работодателями.

При формировании ОПОП образовательное учреждение:
имеет право использовать объем времени, отведенный на вариативную часть циклов ОПОП, 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 образовательного учреждения;
обязано ежегодно обновлять основную профессиональную образовательную программу с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, науки, культуры, экономики, техники,

технологий и социальной сферы в рамках, установленных настоящим федеральным государственным образовательным стандартом;

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

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

обязано обеспечивать обучающимся возможность участвовать в формировании индивидуальной образовательной программы;

обязано 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;

должно предусматривать при реализации компетентностного 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. Обучающиеся имеют следующие права и обязанности:

при формировании своей индивидуальной образовательной траектории обучающийся имеет право на перезачет соответствующих дисциплин и профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения (в том числе и в других образовательных учреждениях), который освобождает обучающегося от необходимости их повторного освоения;

в целях воспитания и развития личности, достижения результатов при освоении основной профессиональной образовательной программы в части развития общих компетенций обучающиеся могут участвовать в развитии самоуправления, работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов;

обучающиеся обязаны выполнять в установленные сроки все задания, предусмотренные основной профессиональной образовательной программой;

обучающимся должна быть предоставлена возможность оценивания содержания, организации и качества образовательного процесса.

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

7.4. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки при очной форме получения образования составляет 36 академических часов в неделю.

7.5. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки при очно-заочной (вечерней) форме получения образования 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. Образовательное учреждение имеет право для подгрупп девушек использовать 70 процентов учебного времени дисциплины «Безопасность жизнедеятельности», отведенного на изучение основ военной службы, на освоение основ медицинских знаний.

7.9. Нормативный срок освоения основной профессиональной образовательной программы по профессии начального профессионального образования при очной форме получения образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования, увеличивается на 73 недели из расчета:

теоретическое обучение (при обязательной учебной нагрузке 36 часов в неделю)	57 нед.
промежуточная аттестация	3 нед.
каникулярное время	13 нед.

7.10. Консультации для обучающихся очной формы получения образования предусматриваются образовательным учреждением в объеме 100 часов на учебную группу на каждый учебный год, в том числе в период реализации среднего (полного) общего образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования. Формы проведения консультаций (групповые, индивидуальные, письменные, устные) определяются образовательным учреждением.

7.11. В период обучения с юношами проводятся учебные сборы³ (для сроков обучения 1 год 10 мес.).

³ Пункт 1 статьи 13 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе» от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 13, ст. 1475; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 30, ст. 3111; 2007, № 49, ст. 6070; 2008, № 30, ст. 3616).

7.12. Практика является обязательным разделом ОПОП. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. При реализации ОПОП НПО предусматриваются следующие виды практик: учебная (производственное обучение) и производственная.

Учебная практика (производственное обучение) и производственная практика проводятся образовательным учреждением при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и могут реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточенно, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются образовательным учреждением 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 основной профессиональной образовательной программы по профессии начального профессионального образования должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Мастера производственного обучения должны иметь на 1–2 разряда по профессии рабочего выше, чем предусмотрено образовательным стандартом для выпускников. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла; эти преподаватели и мастера производственного обучения должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

7.14. Основная профессиональная образовательная программа должна обеспечиваться учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям ОПОП.

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

Реализация основных профессиональных образовательных программ должна обеспечиваться доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) основной профессиональной образовательной программы.

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 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 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 3 наименований отечественных журналов.

Образовательное учреждение должно предоставить обучающимся возможность оперативного обмена информацией с отечественными образовательными учреждениями, организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

7.15. Совет образовательного учреждения при введении ОПОП утверждает бюджет реализации соответствующих образовательных программ.

Финансирование реализации ОПОП должно осуществляться в объеме не ниже установленных нормативов финансирования государственного образовательного учреждения⁴.

7.16. Образовательное учреждение, реализующее основную профессиональную образовательную программу по профессии начального профессионального образования, должно располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики (производственного обучения), предусмотренных учебным планом образовательного учреждения. Материально-техническая база должна соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам.

Реализация ОПОП должна обеспечивать:

⁴ Пункт 2 статьи 41 Закона Российской Федерации «Об образовании» от 10 июля 1992 г. № 3266 -1 (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 3, ст. 150; 2002, № 26, ст. 2517; 2004, № 30, ст. 3086; № 35, ст. 3607; 2005, № 1, ст. 25; 2007, № 17, ст. 1932; № 44, ст. 5280).

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

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

Образовательное учреждение должно быть обеспечено необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

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.

VIII. ТРЕБОВАНИЯ К ОЦЕНИВАНИЮ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

8.1. Оценка качества освоения основных профессиональных образовательных программ должна включать текущий контроль знаний, промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию обучающихся.

8.2. Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются образовательным учреждением 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 ОПОП (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации разрабатываются и утверждаются образовательным учреждением самостоятельно, а для государственной (итоговой) аттестации – разрабатываются и утверждаются образовательным учреждением после предварительного положительного заключения работодателей.

Образовательным учреждением должны быть созданы условия для максимального приближения программ текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам и междисциплинарным курсам профессионального цикла к условиям их будущей профессиональной деятельности – для чего, кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса), в качестве внешних экспертов должны активно привлекаться работодатели, преподаватели, читающие смежные дисциплины.

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. Необходимым условием допуска к государственной (итоговой) аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении им теоретического материала и прохождении учебной практики (производственного обучения) и производственной практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. В том числе выпускником могут быть представлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по профессии, характеристики с мест прохождения производственной практики.

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 ФГОС.

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определяются образовательным учреждением на основании порядка проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников по программам НПО, утвержденного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, определенного в соответствии со статьей 15 Закона Российской Федерации «Об образовании» от 10 июля 1992 г. № 3266-1.

Государственный экзамен вводится по усмотрению образовательного учреждения.