

СРЕДНЕЕ СПЕЦИАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

**Специальность 2-25 01 33
РОЗНИЧНЫЕ УСЛУГИ В БАНКЕ**

**Квалификация
КОНТРОЛЕР ОТДЕЛЕНИЯ БАНКА**

СЯРЭДНЯЯ СПЕЦЫЯЛЬНАЯ АДУКАЦЫЯ

**Спецыяльнасць 2-25 01 33
РОЗНІЧНЫЯ ПАСЛУГІ Ў БАНКУ**

**Кваліфікацыя
КАНТРАЛЁР АДДЗЯЛЕННЯ БАНКА**

SECONDARY SPECIAL EDUCATION

**SPECIALITY 2-25 01 33
RETAIL SERVICES IN THE BANK**

**Qualification
INSPECTOR OF THE BANK BRANCH**

УДК 658(083.74)

Ключевые слова: банковская деятельность, банковская система, безналичные расчеты, деньги, инкассация, касса, кассовые документы, кредитование, наличные денежные средства, нерезидент, образовательный стандарт, резидент, физическое лицо, ценные бумаги, эмиссия, юридическое лицо

МКС 03.180; 03.060

Предисловие

1 РАЗРАБОТАН учреждением образования «Республиканский институт профессионального образования»

ИСПОЛНИТЕЛИ:

Ильин М.В., доц., канд. пед. наук (руководитель);

Володько О.В., доц., канд. экон. наук;

Земляник Е.В.;

Карпиевич Е.В.;

Конникова Л.В.;

Нестеренко Е.К., доц., канд. экон. наук;

Петрова А.Н.;

Таланова В.В.;

Ходоренко О.Л.;

Шамалова Л.В.;

Шушлябина В.М.

ВНЕСЕН управлением профессионального образования
Министерства образования Республики Беларусь

2 УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ постановлением
Министерства образования Республики Беларусь от 03.04.2014. № 28

3 ВВЕДЕН ВЗАМЕН РД РБ 02100.4.075-2005

Настоящий образовательный стандарт Республики Беларусь не может быть тиражирован и распространен без разрешения Министерства образования Республики Беларусь

 Издан на русском языке

СОДЕРЖАНИЕ

1 Область применения	1
2 Нормативные ссылки	2
3 Термины и определения	2
4 Общие положения	4
4.1 Общая характеристика специальности	
4.2 Квалификация выпускника	
4.3 Требования к уровню основного образования лиц, поступающих для получения среднего специального образования	
4.4 Требования к формам получения среднего специального образования	
4.5 Требования к срокам получения среднего специального образования	
5 Квалификационная характеристика	5
5.1 Сфера профессиональной деятельности специалиста со средним специальным образованием	
5.2 Объекты профессиональной деятельности специалиста со средним специальным образованием	
5.3 Виды профессиональной деятельности специалиста со средним специальным образованием	
5.4 Профессиональные функции специалиста со средним специальным образованием	
5.5 Средства профессиональной деятельности специалиста со средним специальным образованием	
6 Требования к уровню подготовки выпускника	7
6.1 Общие требования	
6.2 Требования к психическим и психофизиологическим профессионально значимым свойствам личности	
6.3 Требования к социально-личностным компетенциям	
6.4 Требования к профессиональным компетенциям	
7 Требования к образовательной программе и ее реализации	10
7.1 Состав образовательной программы	
7.2 Требования к научно-методическому обеспечению образовательной программы	
7.3 Требования к содержанию учебно-программной документации	
7.4 Требования к организации образовательного процесса	
7.5 Требования к срокам реализации образовательной программы	
7.6 Перечень компонентов и циклов типового учебного плана по специальности	
7.7 Требования к компетенциям по компонентам, циклам, областям знаний	
7.8 Требования к содержанию и организации практики	
8 Требования к организации воспитательной работы	26
9 Требования к итоговой аттестации учащихся	26
10 Требования к ресурсному обеспечению образовательной программы	27

10.1 Требования к кадровому обеспечению

10.2 Требования к материально-техническому обеспечению

Приложение А Библиография

28

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ СТАНДАРТ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

СРЕДНЕЕ СПЕЦИАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

**Специальность 2-25 01 33
РОЗНИЧНЫЕ УСЛУГИ В БАНКЕ**

**Квалификация
КОНТРОЛЕР ОТДЕЛЕНИЯ БАНКА**

СЯРЭДНЯЯ СПЕЦЫЯЛЬНАЯ АДУКАЦЫЯ

**Спецыяльнасць 2-25 01 33
РОЗНІЧНЫЯ ПАСЛУГІ ў БАНКУ**

**Кваліфікацыя
КАНТРАЛЁР АДДЗЯЛЕННЯ БАНКА**

SECONDARY SPECIAL EDUCATION

**SPECIALITY 2-25 01 33
RETAIL SERVICES IN THE BANK**

**Qualification
INSPECTOR OF THE BANK BRANCH**

Дата введения **2014-05-01**

1 Область применения

Настоящий образовательный стандарт среднего специального образования по специальности 2-25 01 33 «Розничные услуги в банке» (далее – стандарт) устанавливает основные требования к содержанию профессиональной деятельности и компетентности специалиста со средним специальным образованием, содержанию учебно-программной документации образовательной программы среднего специального образования, обеспечивающей получение квалификации специалиста со средним специальным образованием, уровню основного образования лиц, поступающих для получения среднего специального образования, вступительным испытаниям, формам и срокам получения среднего специального образования, организации образовательного процесса,

объему учебной нагрузки учащихся, уровню подготовки выпускников, итоговой аттестации.

Стандарт применяется при разработке учебно-программной документации, оценке качества среднего специального образования по специальности.

Стандарт обязателен для применения во всех учреждениях образования, которым в соответствии с законодательством предоставлено право осуществлять образовательную деятельность при реализации образовательных программ среднего специального образования, обеспечивающих получение квалификации специалиста со средним специальным образованием по специальности.

2 Нормативные ссылки

В настоящем стандарте использованы ссылки на следующие технические нормативные правовые акты (ТНПА) и иные нормативные правовые акты:

СТБ ИСО 9000-2006 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь

ОКРБ 006-2009 Профессии рабочих и должности служащих

ОКРБ 011-2009 Специальности и квалификации

3 Термины и определения

В настоящем стандарте применяются следующие термины с соответствующими определениями:

Баланс – разновидность используемого в банках, как правило в бухгалтерии, метода сверки. Контрольное сальдо рассчитывается для группы бухгалтерских книг или журналов [1].

Банк – юридическое лицо, имеющее исключительное право осуществлять в совокупности следующие банковские операции: привлечение денежных средств физических и (или) юридических лиц на счета и (или) во вклады (депозиты); размещение привлеченных денежных средств от своего имени и за свой счет на условиях возвратности, платности и срочности; открытие и ведение банковских счетов физических и (или) юридических лиц [2].

Банковские операции активные – операции, направленные на предоставление денежных средств, драгоценных металлов и (или)

драгоценных камней банками и небанковскими кредитно-финансовыми организациями [2].

Банковские операции пассивные – операции, направленные на привлечение денежных средств, драгоценных металлов и (или) драгоценных камней банками и небанковскими кредитно-финансовыми организациями [2].

Банковские операции посреднические – операции, содействующие осуществлению банковской деятельности банками и небанковскими кредитно-финансовыми организациями [2].

Вид (подвид) профессиональной деятельности – вид (подвид) трудовой деятельности, определяемый специальностью (специализацией), квалификацией (ОКРБ 011).

Договор – в гражданском праве соглашение между двумя или более лицами об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей [1].

Касса – денежная наличность предприятия; счет бухгалтерского учета, отражающий движение денежных средств; подразделение банков, некоторых предприятий, осуществляющее операции с наличными деньгами и другими ценностями; кредитные учреждения; специальные помещения для приема, хранения и выдачи денег [1].

Качество образования – соответствие образования требованиям образовательного стандарта, учебно-программной документации соответствующей образовательной программы [3].

Квалификация – подготовленность работника к профессиональной деятельности для выполнения работ определенной сложности в рамках специальности, направления специальности (ОКРБ 011).

Кредит – привлеченные и (или) собственные денежные средства, предоставленные банком другому лицу (кредитополучателю) в размере и на условиях, предусмотренных кредитным договором [3].

Образовательная программа – совокупность документации, регламентирующей образовательный процесс, и условий, необходимых для получения в соответствии с ожидаемыми результатами определенного уровня основного образования или определенного вида дополнительного образования [3].

Образовательный стандарт – технический нормативный правовой акт, определяющий содержание образовательной программы посредством установления требований к образовательному процессу и результатам освоения ее содержания [3].

Объект профессиональной деятельности – совокупность процессов, предметов, явлений, на которые направлена профессиональная деятельность специалиста.

Профессиональная функция – логически завершенная структурная часть профессиональной деятельности специалиста, связанная с выполнением им обязанностей, обусловленных особенностями подразделения, характера и содержания труда.

Специальность – вид профессиональной деятельности, требующий определенных знаний, навыков и компетенций, приобретаемых путем обучения и практического опыта, – подсистема группы специальностей (ОКРБ 011).

Средства профессиональной деятельности – вещественные (машины и оборудование, инструмент и приспособления, производственные здания и сооружения) или невещественные (речь, поведение, интеллектуальные средства, используемые для решения практических и теоретических задач) орудия, с помощью которых человек воздействует на объект труда.

Счет банковский – счет, на котором учитываются все операции банка с клиентом, все накапливающиеся и расходующиеся средства клиента [1].

Требование – потребность или ожидание, которое установлено, обычно предполагается или является обязательным (СТБ ИСО 9000).

Филиал банка – его обособленное подразделение, расположенное вне места нахождения банка и осуществляющее от его имени все или часть банковских операций, предусмотренных лицензией на осуществление банковской деятельности [2].

4 Общие положения

4.1 Общая характеристика специальности

Специальность 2-25 01 33 «Розничные услуги в банке» в соответствии с ОКРБ 011 относится к профилю образования «Коммуникации. Право. Экономика. Управление. Экономика и организация производства», направлению образования «Экономика», группе специальностей «Экономика и управление».

4.2 Квалификация выпускника

Образовательный процесс, организованный в целях освоения учащимися содержания образовательной программы среднего специального образования, обеспечивает получение квалификации

«Контролер отделения банка» и должности служащего **«Кассир»** (ОКРБ 006).

4.3 Требования к уровню основного образования лиц, поступающих для получения среднего специального образования

4.3.1 В учреждение образования для получения среднего специального образования в дневной форме получения образования принимаются лица, которые имеют общее базовое образование, общее среднее образование или профессионально-техническое образование с общим средним образованием; в заочной или вечерней форме получения образования – лица, которые имеют общее среднее образование или профессионально-техническое образование с общим средним образованием, подтвержденное соответствующим документом об образовании.

4.3.2 Условия приема на обучение устанавливаются в соответствии с правилами приема лиц для получения среднего специального образования.

4.4 Требования к формам получения среднего специального образования

Обучение по специальности осуществляется в очной (дневной, вечерней) и заочной формах получения образования.

4.5 Требования к срокам получения среднего специального образования

Срок получения среднего специального образования по специальности в дневной форме получения образования составляет: на основе общего базового образования – 2 года 10 месяцев, на основе общего среднего образования – 1 год 10 месяцев.

Срок получения среднего специального образования по специальности на основе профессионально-технического образования с общим средним образованием составляет от одного года до трех лет.

Срок получения среднего специального образования по специальности при освоении содержания образовательной программы, предусматривающей повышенный уровень изучения учебных дисциплин, прохождения практики, срок получения среднего специального образования в вечерней или заочной форме получения образования определяются сроком получения среднего специального образования в

дневной форме получения образования и увеличиваются не более чем на один год.

5 Квалификационная характеристика

5.1 Сфера профессиональной деятельности специалиста со средним специальным образованием

Сферой профессиональной деятельности контролера отделения банка по специальности являются:

- банк, его филиалы (отделения);
- структурные подразделения (расчетно-кассовые центры, осуществляющие расчетное и (или) кассовое обслуживание клиентов, обменные пункты и др.), создаваемые банком, его филиалом (отделением) и расположенные вне места нахождения банка, его филиалов (отделений) и не имеющие самостоятельного баланса.

5.2 Объекты профессиональной деятельности специалиста со средним специальным образованием

Объектами профессиональной деятельности специалиста со средним специальным образованием по специальности являются:

- размещение привлеченных денежных средств от имени банка, его филиала (отделения), структурного подразделения на условиях возвратности, платности и срочности;
- открытие и ведение банковских счетов физических и юридических лиц;
- активные, пассивные или посреднические банковские операции;
- расчетное и (или) кассовое обслуживание клиентов, валютно-обменные и иные операции, регулируемые банковским законодательством.

5.3 Виды профессиональной деятельности специалиста со средним специальным образованием

Контролер отделения банка должен быть компетентным в следующих видах профессиональной деятельности:

- организационно-производственная;
- учетная;
- аналитическая;
- коммуникативная.

5.4 Профессиональные функции специалиста со средним специальным образованием

Контролер отделения банка должен быть компетентным в выполнении следующих профессиональных функций:

- выполнение операций с платежными картами, наличными деньгами, ценностями, ценными бумагами, ценными бланками;
- выполнение всех кассовых операций, в том числе операций с иностранной валютой, наличным и безналичным путем;
- осуществление контроля лимитов наличных денег, ценностей, иностранной валюты;
- проведение комплекса работ для подготовки инкассации ценностей;
- анализ кассовых документов, осуществление контроля за правильностью их оформления и подсчетом, подведение итогов работы за день и осуществление контроля за проведенными операциями;
- выполнение операций купли-продажи драгоценных металлов и камней в случаях, установленных законодательством Республики Беларусь;
- предоставление страховых услуг в соответствии с договорами поручения со страховыми организациями;
- прием от клиентов документов, необходимых для рассмотрения вопроса о выдаче кредитов населению;
- оказание услуг физическим лицам по переводам средств внутри Республики Беларусь и за ее пределами;
- разъяснение вопросов банковской деятельности, профессиональное консультирование клиентов банка по рациональному применению всего спектра розничных банковских услуг;
- оказание практической помощи клиентам по применению банковских продуктов в рамках определенного направления.

5.5 Средства профессиональной деятельности специалиста со средним специальным образованием

Средствами профессиональной деятельности специалиста со средним специальным образованием по специальности являются:

- законы, указы, декреты и другие нормативные правовые акты, регламентирующие расчетное и (или) кассовое обслуживание клиентов, валютно-обменные и иные операции, осуществляемые структурными подразделениями банка, его филиалами (отделениями);

– современные компьютерные, информационные технологии и сетевые технологии, средства организационной техники.

6 Требования к уровню подготовки выпускника

6.1 Общие требования

Выпускник должен:

– владеть знаниями и умениями в области общеобразовательных, общепрофессиональных и специальных учебных дисциплин, использовать информационные технологии на уровне, необходимом для осуществления социальной и профессиональной деятельности;

– уметь непрерывно пополнять свои знания, анализировать исторические и современные проблемы социально-экономической и духовной жизни общества, знать идеологию белорусского государства, нравственные и правовые нормы, уметь учитывать их в своей жизнедеятельности;

– владеть государственными языками (белорусским, русским), а также иностранным языком на уровне, необходимом для осуществления профессиональной деятельности, быть готовым к постоянному профессиональному, культурному и физическому самосовершенствованию.

6.2 Требования к психическим и психофизиологическим профессионально значимым свойствам личности

Выпускник должен обладать способностью к сосредоточению, устойчивым вниманием, четким зрительным восприятием, оперативной и моторной памятью.

6.3 Требования к социально-личностным компетенциям

Выпускник должен:

– быть способным к социальному взаимодействию, межличностным коммуникациям;

– уметь работать в коллективе, решать проблемные вопросы, принимать самостоятельные решения;

– быть способным к совершенствованию своей деятельности, повышению квалификации в течение всей жизни;

– соблюдать нормы здорового образа жизни.

6.4 Требования к профессиональным компетенциям

Выпускник должен обладать следующими профессиональными компетенциями по видам деятельности:

организационно-управленческая:

– руководствоваться в профессиональной деятельности основными направлениями и перспективами развития отраслей экономики Республики Беларусь;

– выбирать формы и методы валютного регулирования, направлений денежно-кредитной политики государства;

– ориентироваться в вопросах функционирования банковской системы и организации деятельности банка;

– обеспечивать выполнение организации банковских расчетов и кредитных операций коммерческих банков, выпуска и обращения ценных бумаг;

– организовывать работу по совершению операций и оказанию услуг клиентам банков и их структурных подразделений;

– обеспечивать выполнение расчетно-кассового обслуживания;

– руководствоваться принципами организации банковского надзора и аудита;

– составлять и заполнять формы бухгалтерской отчетности;

– осуществлять организацию учета и механизма формирования договорных обязательств в учреждениях банка и его структурных подразделениях;

– использовать средства вычислительной техники и информационных технологий, прикладных программных средств;

– ориентироваться в вопросах банковского маркетинга и менеджмента, направлениях их использования в условиях рыночной экономики;

– обеспечивать соблюдение требований по охране труда и пожарной безопасности, охране окружающей среды;

– соблюдать трудовое законодательство;

учетная:

– организовывать учет, контроль и сохранность ценностей и ценных бумаг;

– осуществлять организацию бухгалтерского учета и отчетности в банках и их структурных подразделениях;

– вести первичный учет по совершаемым операциям и оформлению ежедневной отчетности;

– осуществлять учет расхода энергоресурсов, технико-экономической оценке энергосберегающих мероприятий;

аналитическая:

– участвовать в проведении аналитических расчетов основных показателей хозяйственной деятельности организации;

– анализировать внутреннюю и внешнюю среду организации, каналы распределения товаров;

– проводить анализ ситуаций по определению ценовой стратегии организации;

– рассчитывать цены различными методами и проводить их сравнительный анализ;

– применять основные методы и приемы статистики и рассчитывать основные статистические показатели;

– участвовать в составлении установленной статистической отчетности организации;

коммуникативная:

– использовать экономические и организационно-распорядительные, социально-психологические методы управления первичным коллективом организации или ее структурного подразделения;

– ориентироваться в общих вопросах психологии и этики деловых отношений, поддерживать нормальные служебные взаимоотношения, избегать конфликтных ситуаций, изыскивать пути оптимизации морально-психологического климата в коллективе;

– применять в профессиональной деятельности приемы делового общения и пути оптимизации морально-психологического климата в коллективе;

– поддерживать партнерские взаимоотношения в коллективе, направленные на творческое исполнение обязанностей;

– соблюдать принципы профессионального поведения;

– осуществлять подбор, расстановку и обучение кадров.

7 Требования к образовательной программе и ее реализации

7.1 Состав образовательной программы

Образовательная программа должна включать совокупность документации, регламентирующей образовательный процесс, и условий, необходимых для получения среднего специального образования, в соответствии с ожидаемыми результатами.

7.2 Требования к научно-методическому обеспечению образовательной программы

Для реализации образовательной программы среднего специального образования на основе стандарта разрабатывается учебно-программная документация, включающая типовые учебные планы по специальности для получения образования в дневной, вечерней и заочной формах, типовые учебные программы по учебным дисциплинам и практике.

Порядок организации разработки и утверждения учебно-программной документации установлен Кодексом Республики Беларусь об образовании.

В образовательном процессе используются учебники, учебные пособия и иные учебные издания, утвержденные или допущенные Министерством образования Республики Беларусь, рекомендованные организациями, осуществляющими научно-методическое обеспечение образования.

7.3 Требования к содержанию учебно-программной документации

7.3.1 Типовой учебный план по специальности разрабатывается на основе настоящего стандарта и устанавливает перечень компонентов, циклов, последовательность изучения учебных дисциплин, количество учебных часов, отводимых на их изучение, формы учебных занятий, виды и сроки прохождения практики, формы и сроки проведения итоговой аттестации, минимальное количество обязательных контрольных работ, экзаменов, дифференцированных зачетов применительно к специальности, а также перечень необходимых кабинетов, лабораторий, мастерских и иных учебных объектов.

При реализации образовательной программы среднего специального образования, обеспечивающей получение квалификации специалиста со средним специальным образованием, количество учебных часов, отводимых на учебную и производственную практику, должно составлять не менее 20 процентов от общего количества учебных часов, предусмотренных на профессиональный компонент и компонент «Практика». Присвоение учащемуся квалификации рабочего (служащего) допускается при условии освоения им содержания теоретического и практического обучения в соответствии с типовым учебным планом по специальности и программами профессиональной подготовки рабочих (служащих) по данной профессии.

7.3.2 Наименование учебных дисциплин общеобразовательного компонента, минимальное количество учебных часов, отводимых на их изучение, теоретические, лабораторные и практические занятия определяются Министерством образования Республики Беларусь.

7.3.3 Наименование учебных дисциплин профессионального компонента, количество учебных часов, отводимых на их изучение, теоретические, лабораторные и практические занятия, курсовое проектирование по учебным дисциплинам, виды и сроки прохождения практики, форма и срок проведения итоговой аттестации, минимальное количество обязательных контрольных работ устанавливаются типовым учебным планом по специальности на основе настоящего стандарта и с учетом требований организаций – заказчиков кадров.

Курсовые проекты (курсовые работы) планируются за счет учебных часов, установленных на изучение учебной дисциплины.

7.3.4 При реализации образовательной программы среднего специального образования, обеспечивающей получение квалификации специалиста со средним специальным образованием и интегрированной с образовательными программами профессионально-технического образования, количество учебных часов на изучение учебных дисциплин, виды и сроки прохождения практики, срок проведения итоговой аттестации, количество обязательных контрольных работ устанавливаются при разработке типового учебного плана по специальности с учетом интеграции содержания среднего специального и профессионально-технического образования.

7.3.5 Обязательная учебная нагрузка учащихся в дневной форме получения образования не должна превышать 40 учебных часов в неделю, в вечерней форме – 16 учебных часов в неделю.

7.3.6 Использование учебного времени, установленного стандартом на вариативный компонент, планируется при разработке типового учебного плана по специальности.

7.3.7 Дополнительно к обязательной учебной нагрузке в дневной форме получения образования планируются учебные часы на проведение факультативных занятий и консультаций из расчета 2 учебных часа в неделю на весь период теоретического обучения.

Наименование, содержание факультативных занятий, количество учебных часов на их изучение определяются учреждением образования.

7.3.8 В типовых учебных планах по специальности для получения образования в вечерней и заочной формах получения образования не планируются учебные дисциплины «Физическая культура и здоровье», «Допризывная (медицинская) подготовка», факультативные занятия.

В типовом учебном плане по специальности для получения образования в вечерней форме получения образования допускается сокращение количества учебных часов на изучение учебных дисциплин общеобразовательного и профессионального компонентов не более чем на 30 процентов от количества учебных часов, установленных типовым

учебным планом по специальности для получения образования в дневной форме получения образования. Дополнительно к обязательной учебной нагрузке в вечерней форме получения образования планируются учебные часы на проведение консультаций из расчета 4 учебных часа в неделю на учебную группу.

В типовом учебном плане по специальности для получения образования в заочной форме получения образования на изучение учебных дисциплин отводится 20–25 процентов времени, установленного типовым учебным планом по специальности для получения образования в дневной форме получения образования. В течение учебного года планируется не более 6 экзаменов, 10 домашних контрольных работ, в том числе не более 2 домашних контрольных работ по одной учебной дисциплине. Учебная практика по закреплению практических умений и навыков по учебной дисциплине проводится в период лабораторно-экзаменационной сессии. Дополнительно к обязательной учебной нагрузке в заочной форме получения образования планируются учебные часы на проведение консультаций из расчета 3 учебных часа в учебный год на каждого учащегося.

Планируемая продолжительность преддипломной практики в заочной и вечерней формах получения образования – 30 календарных дней (4 недели).

7.4 Требования к организации образовательного процесса

7.4.1 Образовательный процесс при реализации образовательной программы среднего специального образования организуется в учреждении образования по учебным годам. Учебный год делится на семестры, которые завершаются экзаменационными (лабораторно-экзаменационными) сессиями.

7.4.2 Продолжительность экзаменационных сессий определяется из расчета 2 экзамена в неделю и не более 4 экзаменов в сессию.

7.4.3 На итоговую аттестацию отводится 2,5 недели.

7.4.4 Каникулы для учащихся на протяжении учебного года планируются продолжительностью не менее 2 календарных недель, летние каникулы – не менее 6 календарных недель.

7.5 Требования к срокам реализации образовательной программы

Срок получения среднего специального образования в дневной форме получения образования составляет:

– на основе общего базового образования – не менее 147,5 недели, из них не менее 94,5 недели теоретического обучения, не менее 24 недель практики, не менее 5,5 недели на экзаменационные сессии, 2,5 недели на

проведение итоговой аттестации, не менее 18 недель каникул, 3 недели резерва;

– на основе общего среднего образования – не менее 95,5 недели, из них не менее 50 недель теоретического обучения, не менее 24 недели практики, не менее 4 недель на экзаменационные сессии, 2,5 недели на проведение итоговой аттестации, не менее 10 недель каникул, 5 недель резерва.

7.6 Перечень компонентов и циклов типового учебного плана по специальности

Таблица Перечень компонентов и циклов типового учебного плана по специальности

Наименование компонентов, циклов, учебных дисциплин	Примерное распределение учебного времени (учебных часов для 1, 2, 4, 5 компонентов; недель для 3, 6 компонентов) для обучения на основе	
	общего базового образования	общего среднего образования
1. Общеобразовательный компонент		
1.1. Социально-гуманитарный цикл	800	118
1.2. Естественно-математический цикл	754	
1.3. Физическая культура и здоровье	242	162
1.4. Допризывная (медицинская) подготовка	86	
1.5. Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций	22	22
Итого	1904	302
2. Профессиональный компонент		
2.1. Общепрофессиональный цикл	612	612
2.2. Специальный цикл	706	706
2.3. Учебные дисциплины по выбору учреждения образования	180	180
Итого	1498	1498
Всего	3402	1800
3. Вариативный компонент	3	5
4. Факультативные занятия	190	100
5. Консультации	189	100
6. Компонент «Практика»	24	24
6.1. Учебная	14	14
6.2. Производственная	10	10
6.2.1. Технологическая	6	6
6.2.2. Преддипломная	4	4

7.7 Требования к компетенциям по компонентам, циклам, областям знаний

7.7.1 Общеобразовательный компонент

При освоении содержания образовательной программы среднего специального образования, обеспечивающей получение квалификации специалиста со средним специальным образованием, на основе общего базового образования обеспечивается получение общего среднего образования.

7.7.2 Профессиональный компонент

Изучение учебных дисциплин профессионального компонента типового учебного плана по специальности создает условия для получения общепрофессиональных и специальных компетенций.

7.7.2.1 Общепрофессиональный цикл

Выпускник должен в области экономики организации:

знать на уровне представления:

- отраслевую структуру народнохозяйственного комплекса, промышленности Республики Беларусь;
- основные направления государственной экономической политики;
- основы планирования в организации;
- содержание и структуру бизнес-плана;
- сущность хозяйственного риска;

знать на уровне понимания:

- организационно-правовые формы организаций и их особенности;
- значение и виды производственных ресурсов организации;
- принципы организации, формы и системы оплаты труда;
- принципы, методы, виды планирования в организации;
- содержание планов экономического и социального развития организации;
- порядок разработки бизнес-планов организации;
- методы расчета нормативов материальных и трудовых затрат, оборотных средств организации;
- сущность и состав издержек производства, прибыли и рентабельности организации;
- структуру цен на продукцию (работы, услуги), виды цен, порядок их формирования;
- методы оценки стоимости имущества организации;

- виды инвестиций и инноваций;
- методы расчета экономической эффективности производства и инвестиционных проектов;

уметь:

- производить расчет основных технико-экономических показателей деятельности организации;
- определять потребность организации в трудовых и материальных ресурсах, основных и оборотных средствах;
- определять затраты организации на производство и реализацию продукции;
- определять тарифные ставки, сдельные расценки, начислять заработную плату работникам организации;
- определять оптовую и отпускную цену, прибыль и показатели рентабельности организации;
- рассчитывать показатели эффективности хозяйственной деятельности организации, инвестиционных проектов.

Выпускник должен в области предпринимательства:

знать на уровне представления:

- нормативные правовые акты Республики Беларусь, регулирующие хозяйственную и предпринимательскую деятельность;
- историю развития и место предпринимательства в рыночной экономике;
- организационно-правовые основы развития предпринимательской деятельности;
- систему и основные этапы государственной регистрации субъектов хозяйствования;
- роль, задачи и функции предпринимательства в рыночной экономике;
- порядок инвестирования предпринимательской деятельности и тенденции ее развития в Республике Беларусь;

знать на уровне понимания:

- сущность, виды и формы предпринимательства;
- место предпринимательства в рыночной экономике;
- порядок разработки, утверждения и регистрации учредительных документов;
- условия осуществления предпринимательской деятельности;
- организацию контроля в предпринимательстве;
- систему информационного обеспечения предпринимательской деятельности;

уметь:

- применять правовые нормы, регулирующие предпринимательскую деятельность;
- разрабатывать учредительную документацию;
- рассчитывать рентабельность и эффективность предпринимательства;
- заполнять планово-учетную документацию;
- выявлять и оценивать предпринимательские риски.

Выпускник должен в области бухгалтерского учета и статистики:

знать на уровне представления:

- значение бухгалтерского учета в рыночных условиях хозяйствования;
- место и роль бухгалтерского учета в системе экономического управления, его основные задачи;
- предмет бухгалтерского учета и его объекты;
- порядок организации бухгалтерского учета в организации;
- место статистики в системе наук;
- государственную систему статистического учета;
- этапы, общие правила и принципы статистических исследований и наблюдений;

знать на уровне понимания:

- нормативные правовые акты Республики Беларусь, регулирующие организацию бухгалтерского учета;
- принципы и порядок учета основных хозяйственных процессов;
- порядок организации документооборота и хранения документов;
- классификацию бухгалтерского учета;
- виды и формы учетных регистров;
- систему счетов бухгалтерского учета и порядок отражения в них хозяйственных операций;
- формы и методы бухгалтерского учета;
- статистические методы расчета социально-экономических показателей;
- формы статистической отчетности, порядок и сроки их представления;
- величины, используемые для расчета показателей;

уметь:

- составлять корреспонденцию счетов по хозяйственным операциям, производить необходимые расчеты по ним;
- оформлять документы по товарным, расчетно-денежным операциям;

- использовать бухгалтерские документы в процессе осуществления функциональных обязанностей;
- выводить итоги в учетных регистрах;
- применять на практике лицевые счета, балансы, оборотные и проверочные ведомости;
- заполнять формы бухгалтерской отчетности;
- применять основные методы и приемы статистики для решения практических задач;
- рассчитывать основные статистические показатели;
- пользоваться методическими указаниями, инструкциями по составлению статистической отчетности;
- составлять установленную статистическую отчетность.

Выпускник должен в области охраны труда:

знать на уровне представления:

- основные нормативные правовые и технические нормативные правовые акты по безопасности труда, пожарной безопасности, производственной санитарии и гигиене;
- систему стандартов по безопасности труда;
- систему государственного надзора и общественного контроля за безопасностью труда;

знать на уровне понимания:

- нормативную правовую документацию по охране и безопасности труда, производственной санитарии и пожарной безопасности;
- мероприятия противопожарной защиты и технические средства пожаротушения;
- права и обязанности должностных лиц по охране труда;
- систему мероприятий по организации производства и созданию безопасных условий труда в структурном подразделении;
- опасные и вредные производственные факторы, характерные для конкретной отрасли;
- способы защиты от воздействия опасных и вредных производственных факторов;
- основные требования к производственным помещениям и рабочим местам;
- меры пожарной профилактики и технические средства пожаротушения;

уметь:

- организовать работу по охране труда на рабочих местах;
- осуществлять контроль за соблюдением правил охраны труда и пожарной безопасности;

- применять безопасные приемы и методы работы и обучать им работающих;
- пользоваться средствами коллективной и индивидуальной защиты от воздействия вредных и опасных производственных факторов, средствами пожаротушения.

Выпускник должен в области охраны окружающей среды и энергосбережения:

знать на уровне представления:

- законодательные, нормативные правовые акты в области охраны окружающей среды и энергосбережения;
- важнейшие экологические проблемы Республики Беларусь, основные направления международного сотрудничества в области экологии;
- историю и принципы взаимодействия человека с окружающей средой;
- приоритетные направления ресурсосбережения, особенно энергосбережения, в различных сферах хозяйствования;
- вопросы энергосбережения в современном обществе;

знать на уровне понимания:

- основные загрязнители атмосферы, воды, почвы, источники загрязнения;
- пути рационального использования и способы уменьшения затрат тепла и энергии;
- критерии оценки качества окружающей среды, пути рационального использования природных и топливно-энергетических ресурсов;
- принципы создания ресурсо- и энергосберегающих технологий;
- принципы действия приборов учета тепла, газа, воды, электроэнергии;

уметь:

- пользоваться источниками информации и пропагандировать принципы ресурсосбережения и охраны природы;
- рационально организовывать взаимодействие человека с окружающей средой;
- пользоваться приборами по учету тепла, газа, воды, электроэнергии.

Выпускник должен в области иностранного языка:

знать на уровне представления:

- основные фонетические и грамматические нормы, позволяющие использовать иностранный язык как средство общения;

- базовые речевые нормы, необходимые для делового общения;
- виды и формы деловой корреспонденции на иностранном языке;

знать на уровне понимания:

- минимальное количество слов, необходимое для общения на иностранном языке;
- структурные, лексические и стилистические особенности иностранного языка;
- структуру и правила составления документов различных типов на иностранном языке;
- правила устного общения и письменной речи на иностранном языке, позволяющие осуществлять языковую коммуникацию;
- технику перевода (со словарем) текстов по тематике профессиональной деятельности;
- требования к оформлению корреспонденции и другой зарубежной документации по классификации международных партнерских контактов;

уметь:

- осуществлять профессиональное общение на иностранном языке;
- употреблять базовые грамматические структуры в речи;
- оформлять корреспонденцию и другую зарубежную документацию на иностранном языке с использованием классификации международных партнерских контактов;
- извлекать необходимую информацию из иностранных источников;
- переводить специальные и социально-политические тексты (со словарем);
- пользоваться словарями разных типов, справочной литературой.

Выпускник должен в области психологии и этики деловых отношений:

знать на уровне представления:

- роль общения и этикета в современном деловом взаимодействии;
- этические принципы делового общения;
- способы эмоциональной саморегуляции;
- систему деловой документации;
- механизмы рыночных коммуникаций;

знать на уровне понимания:

- этические нормы, регулирующие профессиональную деятельность специалиста;
- личностные и групповые психологические факторы, воздействующие на отношения в коллективе;
- моральные принципы, нормы и правила делового этикета;
- стили общения;

- конфликты и способы их преодоления в деловом взаимодействии;
- технологию работы с входящими и исходящими документами;
- порядок систематизации документов;
- порядок ведения делопроизводства;

уметь:

- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
- оформлять документацию в соответствии с требованиями документационного обеспечения управления;
- классифицировать информацию для принятия решений.

7.7.2.2 Специальный цикл

Выпускник должен в области информационных технологий:

знать на уровне представления:

- роль и значение современных информационных технологий;
- этапы развития информационных технологий;
- виды информационных ресурсов;
- возможности использования электронных справочников, картотек и программного обеспечения, находящихся на головном компьютере (сервере);
- сетевые технологии обработки и методы защиты информации;
- организацию работы локальной сети;
- перспективы развития вычислительных сетей, их топологию;
- перспективы развития аппаратных и программных средств вычислительной техники;

знать на уровне понимания:

- способы представления и технологию обработки, хранения и передачи экономической и деловой информации;
- назначение и функции текстовых редакторов, электронных таблиц и систем управления базами данных;
- работу с программами-архиваторами и антивирусными программами;
- виды и сущность процесса обработки экономической и деловой информации;
- порядок организации и устройство автоматизированных рабочих мест для обработки экономической и деловой информации;
- правила создания комплексных текстовых и презентационных документов;
- принципы создания документооборота на базе средств электронной почты;
- принципы работы в сети Интернет;

- способы и средства защиты экономической и деловой информации;
- уметь:**
 - организовывать потоки экономической и деловой информации с помощью компьютерных средств;
 - передавать и получать информацию в локальных и глобальных вычислительных сетях;
 - создавать документы по расчету данных по специальности с использованием электронных таблиц;
 - участвовать в создании презентационных документов;
 - использовать системы управления базами данных для накопления, хранения и поиска информации и электронные таблицы для выполнения вычислений;
 - осуществлять поиск информации в сети Интернет;
 - использовать программы-архиваторы и антивирусные программы;
 - работать на рабочих местах с использованием информационных технологий;
 - пользоваться электронными нормативно-справочными системами, электронной почтой, поисковыми системами сети Интернет, ресурсами информационных агентств мира, электронными переводчиками.

Выпускник должен в области технологии розничных услуг в банке:

- знать на уровне представления:**
 - банковское дело в системе экономических отношений;
 - историю возникновения банков и их эволюцию;
 - сущность банковской системы, ее структуру;
 - виды банков, их функции;
 - сущность лицензирования банковской деятельности, виды лицензий;
 - порядок создания банка, его регистрации и ликвидации;
 - сущность депозитной, валютной, кредитной политики банка;
 - виды валют, их классификацию, конвертируемость иностранной валюты;
 - виды рынков ценных бумаг, роль фондовой биржи на рынке ценных бумаг;
 - сущность и развитие безналичных расчетов, их виды;
 - взаимосвязь наличного и безналичного денежного оборота;
 - перспективы внедрения новых форм безналичных расчетов и операций с использованием пластиковых карточек;
 - роль кредитных отношений, принципы и формы кредитования;
 - экономическую природу и структуру кредитных ресурсов;

знать на уровне понимания:

- нормативные документы, регламентирующие банковскую деятельность, Банковский кодекс;
- организационную структуру банка;
- режим работы банка, штатное расписание;
- профессионально-квалификационные характеристики работников банка, их функциональные обязанности;
- перечень и классификацию документов, требования к их оформлению;
- правила по совершению расчетно-кассового обслуживания клиентов;
- гарантии банка о неразглашении тайны вклада;
- порядок распоряжения вкладами физических лиц в соответствии с законодательством Республики Беларусь;
- правила ведения кассовых операций и сохранность средств;
- основные задачи и функциональные обязанности контролера;
- основные задачи и функциональные обязанности работников отделения при работе с ценностями;
- виды ценных бумаг, операции, совершаемые с ними;
- сущность депозитных, валютных, расчетных, трастовых, факторинговых, лизинговых, эмиссионно-кассовых, фондовых операций;
- нормативные документы по вкладам;
- виды вкладов, принцип ведения вкладов в национальной и в иностранной валютах, процентные ставки выплачиваемого дохода и операции, совершаемые по вкладам;
- валютный курс и его виды, сущность и виды котировок, валютную позицию;
- сущность и виды валютно-обменных операций;
- инструкцию о банковском переводе, положение о выплате зарплаты и других доходов через учреждения банков;
- виды банковских пластиковых карточек;
- виды банковского кредита, предоставляемого физическим и юридическим лицам, виды документов, необходимых для кредитования;
- анализ платежеспособности кредитополучателя;

уметь:

- использовать Гражданский, Банковский кодексы, нормативные правовые акты при совершении операций;
- осуществлять расчетно-кассовое обслуживание физических и юридических лиц;

- использовать в работе необходимые для совершения кассовых операций расчетные и кассовые документы и оформлять их в соответствии с предъявляемыми требованиями;
- осуществлять валютно-обменные операции;
- выполнять операции по приему платежей и взносов от физических и юридических лиц в пользу юридических лиц;
- осуществлять операции по вкладам (депозитам) физических лиц;
- использовать платежные поручения и другие платежные документы, руководствуясь инструкцией о банковском переводе;
- зачислять сумму на счета по вкладам;
- выполнять безналичные зачисления и списания по счетам физических и юридических лиц;
- оформлять операции с доверенностями, завещаниями и документами, дающими право наследования;
- оформлять операции с ценностями и ценными бумагами;
- выполнять расчеты по кредитам;
- выполнять операции с банковскими пластиковыми карточками;
- четко и грамотно оказывать консультационные услуги клиентам по существу и оформлению банковских операций;
- составлять ежедневную отчетность.

Выпускник должен в области денежного обращения и кредита:

знать на уровне представления:

- роль денег в экономике, структуру денежного оборота;
- основные направления кредитно-денежной политики;
- организацию работы центрального банка по денежно-кредитному регулированию;

знать на уровне понимания:

- элементы денежной системы;
- порядок организации безналичного денежного оборота;
- систему безналичных расчетов, налично-денежного оборота, денежного оборота и денежного обращения;
- сущность и виды кредита;

уметь:

- использовать формы безналичных расчетов;
- классифицировать кредитные ресурсы банка;
- рассчитывать показатели, характеризующие финансовое состояние кредитополучателя.

Выпускник должен в области банковского надзора и аудита:

знать на уровне представления:

- систему банковского надзора Республики Беларусь;
- сущность аудита и порядок организации аудиторской службы;
- сущность, объекты и структуру внешнего аудита;
- аудит доходов и расходов коммерческих банков;

знать на уровне понимания:

- сущность и принципы банковского надзора;
- порядок рассмотрения документов надзора и аудита;
- сущность, объекты и структуру внутреннего банковского аудита;
- цели, назначение и виды аудита;
- порядок проведения аудиторской проверки активных и пассивных операций банка;
- способы осуществления аудиторских проверок;

уметь:

- классифицировать виды аудита по содержанию;
- анализировать активные и пассивные операции банка;
- производить расчеты, составлять справки по результатам проверки.

Выпускник должен в области бухгалтерского учета в банке:

знать на уровне представления:

- нормативные правовые акты Республики Беларусь, регулирующие организацию бухгалтерского учета в банке;
- общие принципы организации учетной работы в банке;
- место и роль бухгалтерского учета в банковской системе, его основные задачи;
- порядок организации аналитического и синтетического учета в банке;

знать на уровне понимания:

- положения и инструкции, регулирующие профессиональную сферу деятельности;
- порядок организации операционной работы в банке;
- первичную документацию по оформлению кассовых операций и документооборот в банке;
- структуру плана счетов бухгалтерского учета в банках и принципы его построения;
- порядок учета операций банка;
- порядок учета имущества и результатов финансовой деятельности банка;
- состав и формы финансовой, бухгалтерской и статистической отчетности банка;

уметь:

- использовать план счетов бухгалтерского учета в процессе выполнения функциональных обязанностей;
- составлять бухгалтерские проводки по учету банковских операций;
- проводить по поручению клиентов расчеты и их кассовое обслуживание в соответствии с законодательством и документами банковской системы;
- оформлять документы в соответствии с определенным порядком для передачи их в архив.

Выпускник должен в области банковского маркетинга:

знать на уровне представления:

- роль банковского маркетинга в рыночных условиях хозяйствования;
- значение банковского маркетинга для организации банковского дела;
- значение исследования рынков, на которых действуют коммерческие банки;
- цели и виды банковского маркетинга;
- объекты банковского маркетинга;
- систему маркетинговой информации;
- маркетинговую среду банка;

знать на уровне понимания:

- сущность, принципы организации и концепции банковского маркетинга;
- функции банковского маркетинга и порядок его планирования;
- методы реализации банковского маркетинга;
- порядок организации и особенности маркетинга по видам активных и пассивных операций коммерческих банков;
- систему маркетингового контроля;

уметь:

- анализировать структуру рынка банковских услуг;
- оценивать маркетинговую среду;
- выбирать критерии сегментации рынка.

7.8 Требования к содержанию и организации практики

7.8.1 Практика направлена на закрепление теоретических знаний, умений, обеспечение профессиональной компетентности выпускника в соответствии с квалификацией.

Практика подразделяется на учебную и производственную.

Практика является частью образовательного процесса и может проводиться в производственных мастерских, учебно-производственных мастерских, учебных хозяйствах, на учебно-опытных участках, в ресурсных центрах и иных структурных подразделениях учреждения образования, а также в организациях или на иных объектах по профилю подготовки специалистов.

7.8.2 Учебная практика:

– по закреплению теоретических знаний и приобретению практических умений и навыков по расчетному и кассовому обслуживанию клиентов и иным операциям;

– по закреплению практических умений и навыков в области технологии розничных услуг в банке.

7.8.3 Производственная (технологическая и преддипломная) практика направлена на формирование профессиональной компетентности учащегося и на его подготовку к выполнению профессиональных функций в соответствии с требованиями настоящего стандарта.

7.8.4 Порядок организации учебной и производственной практики определяется положением о практике учащихся, курсантов, осваивающих содержание образовательных программ среднего специального образования, утверждаемым Правительством Республики Беларусь

8 Требования к организации воспитательной работы

Целью воспитания является формирование разносторонне развитой, нравственно зрелой, творческой личности учащегося.

Воспитательная работа направлена:

– на формирование гражданственности, патриотизма и национального самосознания на основе государственной идеологии;

– подготовку к самостоятельной жизни и труду;

– формирование нравственной, эстетической и экологической культуры;

– овладение ценностями и навыками здорового образа жизни;

– формирование культуры семейных отношений;

– создание условий для социализации и саморазвития личности учащегося.

Направлениями воспитательной работы являются гражданское, патриотическое, идеологическое, нравственное, эстетическое, гендерное, семейное, экологическое, трудовое и профессиональное воспитание, воспитание культуры здорового образа жизни, культуры самопознания и

саморегуляции личности, культуры безопасной жизнедеятельности, культуры быта и досуга.

Выпускник должен проявлять:

- ответственность в выполнении основных социальных ролей (гражданин, патриот, трудящийся, семьянин);
- чувство долга и активную жизненную позицию;
- общественно-политическую активность на основе принципов демократии, справедливости, консолидации, социальной ответственности.

У выпускника должны быть сформированы ценностное отношение к государству и обществу, чувство патриотизма, национальное самосознание, правовая и информационная культура.

9 Требования к итоговой аттестации учащихся

9.1 Итоговая аттестация проводится при завершении освоения учащимися содержания образовательной программы среднего специального образования с целью определения соответствия их компетентности требованиям настоящего стандарта.

9.2 Итоговая аттестация проводится в форме государственного экзамена по специальности.

9.3 Порядок проведения итоговой аттестации учащихся определяется правилами проведения аттестации учащихся, курсантов при освоении содержания образовательных программ среднего специального образования.

9.4 По результатам итоговой аттестации выпускнику присваивается квалификация «**Контролер отделения банка**» и выдается диплом о среднем специальном образовании.

10 Требования к ресурсному обеспечению образовательной программы

10.1 Требования к кадровому обеспечению

Основные требования, предъявляемые к педагогическим работникам учреждения образования, определяются квалификационными характеристиками, утверждаемыми в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь.

10.2 Требования к материально-техническому обеспечению

Материально-техническая база учреждения образования должна соответствовать действующим нормативным правовым актам и ТНПА.

Приложение А
(информационное)

Библиография

[1] Словарь современных экономических и правовых терминов / авт.-сост.: В.Н. Шимов [и др.] ; под ред. В.Н. Шимова, В.С. Каменкова. Минск : Амалфея, 2002

[2] Банковский кодекс Республики Беларусь от 25.10.2000 № 441-3 (в редакции Закона Республики Беларусь от 17.07.2006 № 145-3) // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. 19.07.2006. № 2/1243

[3] Кодекс Республики Беларусь об образовании от 13.01.2011 № 243-3 // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. 17.01.2011. № 2/1795

[4] Инструкция о порядке предоставления (размещения) банками денежных средств в форме кредита и их возврата : [утв. постановлением Правления Национального банка Республики Беларусь от 30.12.2003 № 226 (в редакции постановления Правления Национального банка Республики Беларусь от 28.12.2006 № 223)] // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. 22.01.2007. № 8/15741

Ответственный за выпуск В.В. Таланова
Редактор Е.Л. Мельникова
Корректор Г.С. Яночкина
Компьютерная верстка Т.А. Кокош

Подписано в печать 19.06.14. Формат 60×84/16.
Гарнитура «Таймс». Бумага офсетная.
Усл. печ. л. 1,87. Уч.-изд. л. 1,50. Тираж 8 экз. Заказ 103. Код 29/14.
Республиканский институт профессионального образования.
Свидетельство о государственной регистрации издателя, изготовителя,
распространителя печатных изданий № 1/245 от 27.03.2014.
Ул. К. Либкнехта, 32, 220004, Минск. Тел.: 226 41 00, 200 43 88.

Отпечатано на ризографе Республиканского института профессионального
образования. Ул. К. Либкнехта, 32, 220004, Минск. Тел. 200 69 45.
