

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Карачаево-Черкесская республиканская государственная бюджетная
профессиональная образовательная организация «Колледж индустрии питания,
туризма и сервиса»

СОГЛАСОВАНО

Председатель

Управляющего Совета

 Дарчиева И.А.

«03» июня 2022 г.

СОГЛАСОВАНО

Координатор проекта

 М.М. Эдиева

«03» июня 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор колледжа



ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования отдельных категорий граждан в рамках федерального проекта «Содействие занятости» национального проекта «Демография» в 2022 году

Содержание

1. Общие положения	3
2. Порядок заключения договора на услуги	3
3. Порядок приема слушателей на дополнительные профессиональные программы.....	3
4. Размер, условия и порядок оплаты образовательных услуг	4
5. Организация образовательного процесса по дополнительным профессиональным программам.....	4
5.1. Общие сведения	4
5.2. Порядок реализации учебного процесса при очном обучении	5
5.3. Порядок реализации учебного процесса при очном обучении с использованием дистанционной образовательной технологии (кейс- технологии).....	6
6. Проведение промежуточной аттестации	6
7. Проведение итоговой аттестации	7
8. Реестры документов о квалификации	7
9. Отчисление с дополнительной профессиональной программы	7
10. Приложения.....	8

1. Общие положения

- 1.1. Положение об организации образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения (далее – Положение) КЧР ГБПОО «Колледж индустрии питания, туризма и сервиса» г. Черкесск (КЧР ГБПОО КИПТиС) (далее – Колледж) устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения, реализуемым в Колледже.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».
- 1.3. Постановления Правительства РФ «О предоставлении грантов в виде субсидий из федерального бюджета некоммерческим организациям на реализацию мероприятий по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования отдельных категорий граждан в рамках федерального проекта «Содействие занятости» национального проекта «Демография»» №369 от 13 марта 2021г.
- 1.4. Приказа Министра образования и науки КЧР «О реализации мероприятий по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования отдельных категорий граждан в рамках федерального проекта «Содействие занятости» национального проекта «Демография» №07 от 10 января 2022г.
- 1.5. Договоров № 70-2022-000337 договора от 19 мая 2022 г. и № 70-2022-000437 от 31 мая 2022 г. «О предоставлении средств юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю на безвозмездной и безвозвратной основе в форме гранта, источником финансового обеспечения которых полностью или частично является субсидия, предоставленная из федерального бюджета».
- 1.6. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации программ дополнительного профессионального образования и профессионального обучения (программ повышения квалификации, программ профессиональной переподготовки и профессиональной подготовки).
- 1.7. Содержание дополнительного профессионального образования и профессионального обучения определяется образовательной программой, разрабатываемой АНО «Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия)» и утверждаемой Руководителем Колледжа.

2. Порядок заключения договора на услуги

- 2.1. Колледж осуществляет обучение по программам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения на основе договора об образовании, заключаемого с физическим или юридическим лицом.
- 2.2. При подаче Заявления на обучение (форма заявки – Приложение №1.) Колледж с Заказчиком оформляется договор на оказание образовательных услуг. После оформления договора и его согласования с Заказчиком, договор направляется последнему на подписание.
- 2.3. По факту подписания договора осуществляется прием слушателя на указанную в Заявке программу дополнительного профессионального образования или профессионального обучения.

3. Порядок приема слушателей на дополнительные профессиональные программы

- 3.1. К освоению программ дополнительного профессионального образования и профессионального обучения допускаются:
 - лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
 - лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование;

1. Общие положения

- 1.1. Положение об организации образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения (далее – Положение) КЧР ГБПОО «Колледж индустрии питания, туризма и сервиса» г. Черкесск (КЧР ГБПОО КИПТиС) (далее – Колледж) устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения, реализуемым в Колледже.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».
- 1.3. Постановления Правительства РФ «О предоставлении грантов в виде субсидий из федерального бюджета некоммерческим организациям на реализацию мероприятий по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования отдельных категорий граждан в рамках федерального проекта «Содействие занятости» национального проекта «Демография»» №369 от 13 марта 2021г.
- 1.4. Приказа Министра образования и науки КЧР «О реализации мероприятий по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования отдельных категорий граждан в рамках федерального проекта «Содействие занятости» национального проекта «Демография» № 220 от 22 марта 2021г.
- 1.5. Договора № 70-2021-00066 от 10 июня 2021 г. «О предоставлении средств юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю на безвозмездной и безвозвратной основе в форме гранта, источником финансового обеспечения которых полностью или частично является субсидия, предоставленная из федерального бюджета».
- 1.6. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации программ дополнительного профессионального образования и профессионального обучения (программ повышения квалификации, программ профессиональной переподготовки и профессиональной подготовки).
- 1.7. Содержание дополнительного профессионального образования и профессионального обучения определяется образовательной программой, разрабатываемой АНО «Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия)» и утверждаемой Руководителем Колледжа.

2. Порядок заключения договора на услуги

- 2.1. Колледж осуществляет обучение по программам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения на основе договора об образовании, заключаемого с физическим или юридическим лицом.
- 2.2. При подаче Заявления на обучение (форма заявки – Приложение №1.) Колледж с Заказчиком оформляется договор на оказание образовательных услуг. После оформления договора и его согласования с Заказчиком, договор направляется последнему на подписание.
- 2.3. По факту подписания договора осуществляется прием слушателя на указанную в Заявке программу дополнительного профессионального образования или профессионального обучения.

3. Порядок приема слушателей на дополнительные профессиональные программы

- 3.1. К освоению программ дополнительного профессионального образования и профессионального обучения допускаются:
 - лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
 - лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование;

лица, имеющие основное общее или среднее общее образование.

3.2. Прием слушателей осуществляется при подаче Заявления.

3.3. Вместе с Заявлением слушатель должен предоставить следующие документы для зачисления на обучение:

- Копия: паспорта; СНИЛС, ИНН, Свидетельства о заключении брака (при смене фамилии), документа об образовании, Свидетельства о рождении ребенка;
- Согласие на обработку персональных данных (Приложение № 2);
- Справка с места работы (для категорий «Женщины, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет», «Женщины, имеющие детей дошкольного возраста и не состоящие в трудовых отношениях»).

3.4. Зачисление на обучение по программам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения осуществляется приказом директора Колледжа в соответствии с заключенными договорами.

4. Размер, условия и порядок оплаты образовательных услуг

4.1. Обучение по программам профессионального обучения и дополнительного профессионального образования отдельных категорий граждан в рамках федерального проекта «Содействие занятости» национального проекта «Демография» для участников проекта бесплатное.

4.2. Реализация программ профессионального обучения и дополнительного профессионального образования отдельных категорий граждан в рамках федерального проекта «Содействие занятости» национального проекта «Демография» образовательной организации оплачивается в зависимости от объема программы согласно договора № 70-2021-00066 от 10 июня 2021 г. «О предоставлении средств юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю на безвозмездной и безвозвратной основе в форме гранта, источником финансового обеспечения которых полностью или частично является субсидия, предоставленная из федерального бюджета» в размере:

объем программы 72 часа – 22210 (Двадцать две тысячи двести десять) рублей 20 копеек;

объем программы 14 часа – 44420 (Сорок четыре тысячи четыреста двадцать) рублей 40 копеек;

объем программы 256 часов и более – 78969 (Семьдесят восемь тысяч девятьсот шестьдесят девять) рублей 60 копеек.

4.3. Расходы на реализацию программ профессионального обучения и дополнительного профессионального образования отдельных категорий граждан в рамках федерального проекта «Содействие занятости» национального проекта «Демография», в том числе на оплату услуг рабочей группы и приобретение расходных материалов в образовательной организации производится в соответствии с утвержденными сметами.

5. Организация образовательного процесса по дополнительным профессиональным программам

5.1. Общие сведения

Для организации образовательного процесса для каждой группы обучающихся издается приказ директора Колледжа об утверждении состава рабочей группы (Приложение 3), учебной программы (Приложение 4), учебного плана (Приложение 5), расписания (Приложение 6), сметы оплаты услуг, оказанных членами рабочей группы по реализации программы обучения (Приложение 7) и сметы расходов по реализации программы обучения (Приложение 8), которые утверждаются директором колледжа и согласовываются координатором программы. Смета оплаты услуг, оказанных членами рабочей группы по реализации программы обучения (Приложение 7) и смета расходов по реализации программы обучения (Приложение 8), составляются главным бухгалтером и экономистом Колледжа, утверждаются директором колледжа и согласовываются координатором программы.

Форма обучения и сроки освоения программ дополнительного профессионального образования и профессионального обучения определяются образовательной программой и (или) договором на оказание образовательных услуг. Сроки освоения дополнительных профессиональных программ обеспечивают достижение планируемых результатов и получение новых компетенций (квалификации), заявленных в программе. При этом сроки освоения программ повышения квалификации – от 72 до 144 часов включительно, а сроки освоения программ профессиональной переподготовки – от 256 часов и более; программ профессионального обучения – от 144 до 256 часов.

Образовательный процесс в Колледже осуществляется в период реализации Программы профессионального обучения и дополнительного профессионального образования отдельных категорий граждан в рамках федерального проекта «Содействие занятости» национального проекта «Демография».

Для всех видов занятий по программам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

При реализации программ дополнительного профессионального образования и профессионального обучения в Колледже применяется форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, используются различные образовательные технологии, в том числе очное аудиторное обучение, дистанционные образовательные технологии, электронное обучение и смешанные образовательные технологии.

Освоение дополнительных профессиональных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся.

Обучающимся, успешно завершившим обучение и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации:

Удостоверение о повышении квалификации;

Диплом о профессиональной переподготовке;

Свидетельство о профессии рабочего/должности служащего.

Обучающимся, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также обучающимся, освоившим часть программы и (или) отчисленным из Колледжа, выдается справка об обучении с указанием изученных модулей и полученных оценок за промежуточную аттестацию по изученным модулям.

При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования Удостоверение о повышении квалификации и (или) Диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и квалификации.

5.2. Порядок реализации учебного процесса при очном обучении

Колледж ведет занятия по очной форме обучения.

Зачисление слушателей в группу очного обучения по программам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения производится приказом директора. (Форма приказа – в Приложении 9).

Также приказом директора определяется состав рабочей группы для организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования отдельных категорий граждан в рамках федерального проекта «Содействие занятости» национального проекта «Демография».

Обучение проводится в учебной аудитории Колледжа согласно расписанию занятий, в котором указывается ФИО преподавателя по каждой теме программы.

Ежедневно преподаватель в журнале группы ставит отметки о присутствии на занятиях (форма Журнала – в Приложении № 10).

Образовательная деятельность обучающихся по программам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения при аудиторном обучении предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия.

Перед итоговой аттестацией директором издается Приказ о создании аттестационной комиссии (форма Приказа – Приложение № 11) и Приказ о допуске к итоговой аттестации (Приложение - № 12). Аттестационная комиссия на основе полученных результатов обучения принимает решение об освоении/не освоении программы и выдаче/не выдаче документа об образовании. Результаты итоговой аттестации заносятся в Протокол итоговой аттестации (Приложение № 13). Протокол итоговой аттестации хранится в папке группы.

По окончании обучения группы и проведения итоговой аттестации директор издает Приказ

об отчислении слушателей (форма Приказа – приложение № 14) с выдачей документа установленного образца – Диплома о переподготовке, Удостоверения о повышении квалификации, Свидетельства о профессии рабочего и должности служащего (в случае успешного прохождения итоговой аттестации). Слушатели, получившие документ об образовании, расписываются в Журнале выдачи документов о квалификации.

5.3. Порядок реализации учебного процесса при очном обучении с использованием дистанционной образовательной технологии (кейс-технологии)

Колледж ведет занятия по очной форме с применением дистанционных технологий.

Зачисление слушателей в группу очного обучения по программам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения производится приказом директора. (Форма приказа – в Приложении 9).

Также приказом директора определяется состав рабочей группы для организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования отдельных категорий граждан в рамках федерального проекта «Содействие занятости» национального проекта «Демография».

Обучение проводится в дистанционном формате согласно расписанию занятий, в котором указывается ФИО преподавателя по каждой теме программы.

Перед началом обучения администратор площадки создает группу в WhatsApp, включает в группу всех слушателей, преподавателей, отправляет в группу расписание занятий и другую необходимую информацию.

Ежедневно на каждом занятии преподаватель отмечает присутствие слушателей в журнале группы (форма Журнала – в Приложении № 10).

Образовательная деятельность обучающихся по программам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения при дистанционном обучении предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия.

Перед итоговой аттестацией Директором издается Приказ о создании аттестационной комиссии (форма Распоряжения – Приложение № 11) и Приказ о допуске к итоговой аттестации (Приложение 12). Аттестационная комиссия на основе полученных результатов обучения принимает решение об освоении/не освоении программы и выдаче/не выдаче документа об образовании. Результаты итоговой аттестации заносятся в Протокол итоговой аттестации (форма Протокола – Приложение № 13). Ведомость итоговой аттестации хранится в папке группы.

По окончании обучения группы и проведения итоговой аттестации директор издает Приказ об отчислении слушателей (форма Приказа – приложение № 14) с выдачей документа установленного образца – Диплома о переподготовке, Удостоверения о повышении квалификации, Свидетельства о профессии рабочего и должности служащего (в случае успешного прохождения итоговой аттестации). Слушатели, получившие документы об образовании, расписываются в Журнале выдачи документов о квалификации.

6. Проведение промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится при освоении программ дополнительного профессионального образования и профессионального обучения, состоящих из более чем одного модуля, и программ профессиональной переподготовки.

Допуск к промежуточной аттестации обучающихся осуществляется при условии прохождения всех практических занятий по модулю.

Форма промежуточной аттестации – зачет, система оценки – двухбалльная (зачет/незачет),

по некоторым модулям программ профессиональной переподготовки – экзамен.

Промежуточная аттестация (формы аттестации в зависимости от образовательной технологии и формы обучения, критерии оценки), применяемая в Колледже, подробно описана в «Положении об аттестации по дополнительным профессиональным программам».

7. Проведение итоговой аттестации

Изучение дополнительной профессиональной программы завершается итоговой аттестацией:

по программам повышения квалификации – в форме зачета,

по программам профессиональной переподготовки – в форме экзамена.

Проведение итоговой аттестации обучающихся осуществляется специально создаваемыми аттестационными комиссиями, составы которых утверждаются приказом директора колледжа.

Допуск к итоговой аттестации обучающихся по очной форме осуществляется при:

посещении не менее 70% лекционных занятий;

получении не менее 70% положительных оценок за выполнение тренинговых заданий на практических занятиях.

Итоговая аттестация (формы аттестации в зависимости от образовательной технологии и формы обучения, критерии оценки), применяемая в Колледже, подробно описана в «Положении об аттестации по дополнительным профессиональным программам».

8. Реестры документов о квалификации

Сведения о выданных в Колледже документах о квалификации содержатся в Журнале выдачи документов о квалификации.

Реестры ведутся в Колледже в системе ФИС ФРДО.

9. Отчисление с дополнительной профессиональной программы

Отчисление обучающегося с программы дополнительного профессионального образования и профессионального обучения производится Приказом директора по завершении программы обучения

с прохождением итоговой аттестации и выдачей документа о квалификации,

с прохождением итоговой аттестации и выдачей справки об обучении при отрицательных результатах аттестации,

без прохождения итоговой аттестации и выдачей справки об обучении.

Отчисление обучающегося программы дополнительного профессионального образования и профессионального обучения по собственному желанию производится Приказом директора по личному заявлению. Заявление пишется обучающимся с просьбой отчислить его по собственному желанию на имя директора колледжа.

Слушатель может отчисляться по собственному желанию в любое время.

При отчислении обучающегося по собственному желанию ему выдается справка об обучении с указанием изученных модулей и полученных оценок за промежуточную аттестацию по изученным модулям.

При отчислении обучающегося по личному заявлению урегулирование договорных отношений с Заказчиком обучения, а также решение финансовых вопросов в рамках договора на оказание платных образовательных услуг данного слушателя по данной образовательной программе производится директором Колледжа.

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

Директору КЧР ГБПОО КИПТиС
Китаову В.А.

(ФИО слушателя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня на очную форму обучения

(Наименование

программы), по форме обучения (очная/ очная с применением дистанционных образовательных технологий) в объеме _____ час. в рамках реализации Проекта по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию отдельных категорий граждан в рамках федерального проекта «Содействие занятости» национального проекта «Демография»

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата рождения _____

(число, месяц, год)

С копиями Устава, лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации, образовательными программами ознакомлен.

1. Паспортные данные

(серия, номер, когда и кем выдан)

« _____ » _____ 2022 г.

(подпись слушателя)

(расшифровка подписи)

ОБРАЗЕЦ

согласия на обработку персональных данных

Согласие
на обработку персональных данных

Я, _____

_____ действуя
свободно, своей волей и в своем интересе, настоящим даю согласие КЧР ГБПОО «Колледж индустрии питания, туризма и сервиса» г. Черкесска на обработку моих персональных данных в целях обеспечения моего участия в программе организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования отдельных категорий граждан. Я даю согласие на обработку следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, должность, номер мобильного телефона, адрес электронной почты. Я даю согласие на **следующий перечень действий с моими персональными данными**: обработка моих персональных данных (п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных"), то есть на любые действия (операции) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу, включая предоставление, доступ, а также размещение моих персональных данных на интернет сайтах: <http://www.express.worldskills.ru>, <http://esim.worldskills.ru>, <https://id.dp.worldskills.ru>, <https://trudvsem.ru/>, <https://worldskills.ru/> обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, а также на передачу моих персональных данных АНО "Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия)", партнерам и контрагентам АНО "Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия)", в том числе Министерству труда и социальной защиты РФ, Федеральному агентству по труду и занятости, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органам службы занятости населения субъектов Российской Федерации, иным организациям, ответственным за организацию профессионального обучения и дополнительного профессионального образования отдельных категорий граждан в субъекте Российской Федерации, организациям-работодателям, организации - подрядчику по разработке и технической поддержке сайта <http://www.express.worldskills.ru> для достижения указанных в настоящем Согласии целей обработки персональных данных и при условии соблюдения конфиденциальности передаваемых персональных данных и требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» при их обработке.

Я проинформирован, что обработка персональных данных — любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Я ознакомлен с положениями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных". Данные положения мне понятны.

Данное согласие действует со дня его подписания на срок до момента его полного или частичного отзыва в письменном виде в свободной форме, предусматривающей сведения о том, что отзыв согласия на обработку моих персональных данных исходит лично от меня или моего представителя.

Настоящее Согласие вступает в действие с момента моего собственноручного подписания.

Дата

Подпись

Расшифровка

ОБРАЗЕЦ

Утверждения состава рабочей группы

<p align="center">СОГЛАСОВАНО</p> <p>Администратор площадки КЧР ГБПОО «Колледж индустрии питания, туризма и сервиса» г. Черкесск _____ М.М. Эдиева « » 2022 г.</p>	<p align="center">УТВЕРЖДАЮ</p> <p>Директор КЧР ГБПОО «Колледж индустрии питания, туризма и сервиса» г. Черкесск _____ В.А. Китаов « » 2022 г.</p>
---	---

СОСТАВ

**рабочей группы по организации профессионального обучения и
дополнительного профессионального образования отдельных категорий
граждан в рамках федерального проекта «Содействие занятости»
национального проекта «Демография» по компетенции «_____»,
группа № _____**

ФИО участника рабочей группы	Занимаемая должность	Роль в проекте	Выполняемая в рамках проекта работа

ОБРАЗЕЦ
Рабочей программы

СОГЛАСОВАНО

Автономная некоммерческая организация
«Агентство развития профессионального
мастерства (Ворлдскиллс Россия)

УТВЕРЖДАЮ

Директор КЧР ГБПОО «Колледж
индустрии питания, туризма и сервиса г.
Черкесск

_____ В.А. Китаов

« ____ » _____ 022г.

**Основная программа профессионального обучения
по должности 20002 «Агент банка»
профессиональная подготовка
с учетом стандарта Ворлдскиллс по компетенции
«Банковское дело»**

**Основная программа профессионального обучения
по должности 20002 «Агент банка»
профессиональная подготовка
с учетом стандарта Ворлдскиллс по компетенции
«Банковское дело»**

1. Цели реализации программы

Программа профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих направлена на обучение лиц, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего, с учетом спецификации стандарта Ворлдскиллс по компетенции «Банковское дело».

2. Требования к результатам обучения. Планируемые результаты обучения

2.1. Характеристика нового вида профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации

Программа разработана в соответствии с:

- спецификацией стандартов Ворлдскиллс по компетенции «Банковское дело»;
- единым квалификационным справочником, единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.07.2013 № 513 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение».

Медицинские ограничения регламентированы Перечнем медицинских противопоказаний Минздрава России.

Присваиваемая квалификационная категория: 3 категория.

Рабочие места, которые возможно занять по итогам обучения по программе (трудоустройство на вакансии в организации): консультант, менеджер по продажам банковских продуктов и услуг, специалист по работе с платежными операциями, кредитный менеджер.

Программа рекомендуется к освоению лицами, имеющими квалификацию и/или опыт профессиональной деятельности в области экономики и финансов.

2.2. Требования к результатам освоения программы

В результате освоения программы профессионального обучения у слушателя должны быть сформированы компетенции, в соответствии с разделом 2.1. программы.

В результате освоения программы слушатель должен

знать:

- документацию и правила по охране труда и технике безопасности;
- нормативно-законодательную базу в области организации банковского дела;
- основы банковского делопроизводства;
- правила делового общения с клиентами;
- типовые формы банковской документации;
- особенности банковских услуг и их классификацию;
- параметры и критерии качества банковских услуг;
- понятие жизненного цикла банковского продукта и его этапы;
- структуру цены на банковский продукт и особенности ценообразования в банке;
- понятие продуктовой линейки банка и ее структуру;
- продукты и услуги, предлагаемые банком, их преимущества и ценности;
- основные банковские продукты для частных лиц, корпоративных клиентов и финансовых учреждений;
- организационно-управленческую структуру банка;
- составляющие успешного банковского бренда;
- роль бренда банка в продвижении банковских продуктов;
- понятие конкурентного преимущества и методы оценки конкурентных позиций банка на рынке банковских услуг;
- особенности продажи банковских продуктов и услуг;
- основные формы продаж банковских продуктов;
- политику банка в области продаж банковских продуктов и услуг;
- условия успешной продажи банковского продукта;
- этапы продажи банковских продуктов и услуг;
- организацию послепродажного обслуживания и сопровождения клиентов;
- влияние новых цифровых технологий;
- отечественный и зарубежный опыт проведения продаж банковских продуктов и услуг;

- способы и методы привлечения внимания к банковским продуктам и услугам;
- способы продвижения банковских продуктов;
- правила подготовки и проведения презентации банковских продуктов и услуг;
- принципы взаимоотношений банка с клиентами;
- психологические типы клиентов;
- приёмы коммуникации;
- способы выявления потребностей клиентов;
- каналы для выявления потенциальных клиентов.

уметь:

- осуществлять поиск информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг;
- выявлять мнение клиентов о качестве банковских услуг и представлять информацию в банк;
- выявлять потребности клиентов;
- определять преимущества банковских продуктов для клиентов;
- ориентироваться в продуктовой линейке банка;
- консультировать потенциальных клиентов о банковских продуктах и услугах из продуктовой линейки банка;
- консультировать клиентов по тарифам банка;
- выбирать схемы обслуживания, выгодные для клиента и банка;
- формировать положительное мнение у потенциальных клиентов о деловой репутации банка;
- использовать личное имиджевое воздействие на клиента;
- переадресовывать сложные вопросы другим специалистам банка;
- формировать собственную позитивную установку на процесс продажи банковских продуктов и услуг;
- осуществлять обмен опытом с коллегами;
- организовывать и проводить презентации банковских продуктов и услуг;
- использовать различные формы продвижения банковских продуктов;
- осуществлять сбор и использование информации с целью поиска потенциальных клиентов;
- пользоваться персональным компьютером, другими организационно-техническими средствами и офисным оборудованием;
- определять порядок оплаты расчетных документов;
- организовывать документооборот.

3. Содержание программы

Категория слушателей: лица, не имеющие профессии рабочего/должности служащего.

Трудоемкость обучения: 256 академических часа.

Форма обучения: очная или очная с применением дистанционных образовательных технологий.

3.1 Учебный план

№	Наименование модулей	Всего, час.	В том числе			Форма контроля
			лекции	практич. и лаборатор. занятия	промеж. и итог. контроль	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Раздел 1. Теоретическое обучение	16	10		6	Зачет
1.1	Модуль 1. Стандарты Ворлдскиллс и спецификация стандартов Ворлдскиллс по компетенции «Банковское дело». Разделы спецификации	6	4		2	Зачет
1.2	Модуль 2. Актуальные требования рынка труда, современные технологии в профессиональной сфере	6	4		2	Зачет
1.3	Модуль 3. Требования охраны труда и техники безопасности	4	2		2	Зачет
2.	Раздел 2. Профессиональный курс	228	68	155	5	Зачет
2.1	Практическое занятие на определение стартового уровня владения компетенцией	4		3	1	Зачет
2.2	Модуль 1 Консультирование клиентов, сервис, презентация банковских продуктов	78	24	52	2	Зачет

2.3	Модуль 2 Организация кредитной работы	146	44	100	2	Зачет
3.	Квалификационный экзамен ¹ - проверка теоретических знаний; - практическая квалификационная работа	12			12	
	ИТОГО:	256	78	155	23	

3.2 Учебно-тематический план

№	Наименование модулей	Всего, час.	В том числе			Форма контроля
			лекции	практич. и лаборатор. занятия	промеж. и итог. контроль	
1	2	3	4	5	6	7
1	Раздел 1. Теоретическое обучение	16	10		6	
1.1	Модуль 1. Стандарты Ворлдскиллс и спецификация стандартов Ворлдскиллс по компетенции «Банковское дело». Разделы спецификации	6	4		2	
1.1.1	Актуальное техническое описание компетенции. Спецификация стандарта Ворлдскиллс по компетенции	2	2			
1.1.2	Разделы спецификации	2	2			
1.1.3	Промежуточный контроль	2			2	Зачет
1.2 ²	Модуль 2. Актуальные требования рынка труда, современные технологии в профессиональной сфере	6	4		2	
1.2.1	Региональные меры содействия занятости в том числе поиска работы, осуществления индивидуальной предпринимательской деятельности, работы в качестве самозанятого	1	1			
1.2.2	Актуальная ситуация на региональном рынке труда	1	1			
1.2.3	Современные технологии в профессиональной сфере, соответствующей компетенции	2	2			
1.2.4	Промежуточный контроль	2			2	Зачет
1.3	Модуль 3. Требования охраны труда и техники безопасности	4	2		2	
1.3.1	Требования охраны труда и техники безопасности	1	1			
1.3.2	Специфичные требования охраны труда, техники безопасности и окружающей среды по компетенции	1	1			
1.3.3	Промежуточный контроль	2			2	Зачет
2.	Раздел 2. Профессиональный курс	228	68	155	5	

¹ Указана рекомендованная продолжительность квалификационного экзамена. Академические часы, отведенные на квалификационный экзамен, могут быть частично перераспределены на практические занятия в рамках модулей образовательной программы.

² Занятия по модулю 2 проводятся с привлечением представителей центров «Мой бизнес», действующих в соответствии с требованиями к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, утвержденных Министерством экономического развития Российской Федерации.

2.1	Практическое занятие на определение стартового уровня владения компетенцией	4		3	1	
2.1.1	Определение стартового уровня владения компетенцией	3		3		
2.1.2	Промежуточный контроль	1			1	Зачет
2.2 ³	Модуль 1. Консультирование клиентов, сервис, презентация банковских продуктов	78	24	52	2	
2.2.1	Банковские продукты и услуги	12	4	8		
2.2.2	Корпоративный и продуктовые бренды банка. Конкурентоспособность банковских продуктов.	12	4	8		
2.2.3	Продуктовая линейка банка	12	4	8		
2.2.4	Виды каналов продаж банковских продуктов	10	4	6		
2.2.5	Продвижение банковских продуктов	12	4	8		
2.2.6	Формирование клиентской базы	12	4	8		
2.2.7	Практическое занятие по выполнению модуля	6		6		
2.2.8	Промежуточный контроль ⁴	2			2	Зачет
2.3	Модуль 2. Организация кредитной работы	146	44	100	2	
2.3.1	Осуществление безналичных платежей с использованием различных форм расчетов	29	10	19		
2.3.2	Организация кассовой работы в банке	29	10	19		
2.3.3	Сбор информации о потенциальном заёмщике	20	6	14		
2.3.4	Порядок принятия решения о предоставлении кредита. Оформление выдачи кредита	20	6	14		
2.3.5.	Создание резервов на возможные потери по кредитам	20	6	14		
2.3.6	Кредитный мониторинг	20	6	14		
2.3.7	Практическое занятие по выполнению модуля	6		6		
2.3.8	Промежуточный контроль	2			2	Зачет
3	Квалификационный экзамен	12			12	
3.1	Проверка теоретических знаний	2			2	
3.2	Практическая квалификационная работа	10			10	
	ИТОГО:	256	78	155	23	

3.3 Учебная программа

Раздел 1. Теоретическое обучение

1.1 Модуль 1. Стандарты Ворлдскиллс и спецификация стандартов Ворлдскиллс по компетенции «Банковское дело». Разделы спецификации

Тема 1.1.1 Актуальное техническое описание компетенции. Спецификация стандарта Ворлдскиллс по компетенции.

Лекция. Вопросы, выносимые на занятие:

1. Кодекс этики. Техническое описание компетенции «Банковское дело»
2. Инфраструктурный лист. Схема и оборудование рабочих мест. Требования к технике безопасности компетенции «Банковское дело»
3. Конкурсное задание, критерии оценивания, основные термины компетенции «Банковское дело».

Тема 1.1.2 Разделы спецификации стандартов Ворлдскиллс по компетенции

³ При освоении модулей компетенции должны быть предусмотрены занятия, проводимые с участием работодателей: мастер-классы, экскурсии на предприятия и иные формы.

⁴ В рамках промежуточного контроля по модулям компетенции должно быть предусмотрено время и возможность для формирования слушателями личного портфолио: результатов своих работ, которые они впоследствии смогут представить работодателю или клиенту.

Лекция. Вопросы, выносимые на занятие:

1. Стандарты (WorldSkills Standards Specifications) компетенции Банковское дело как основа проверки знаний, умений и навыков.
2. Разделы спецификации стандартов Ворлдскиллс по компетенции Банковское дело

Промежуточная аттестация: выставляется по результатам тестирования в форме зачета

1.2 Модуль 2. Актуальные требования рынка труда, современные технологии в профессиональной сфере
Тема 1.2.1 Региональные меры содействия занятости в том числе поиска работы, осуществления индивидуальной предпринимательской деятельности, работы в качестве самозанятого.

Лекция. Вопросы, выносимые на занятие:

1. Региональные меры содействия занятости, в том числе в поиске работы
2. Индивидуальная предпринимательская деятельность
3. Работа в качестве самозанятого

Тема 1.2.2 Актуальная ситуация на региональном рынке труда

Лекция. Вопросы, выносимые на занятие:

1. Актуальная ситуация на региональном рынке труда
2. Особенности требований, предъявляемых работодателем к сотрудникам в банковской сфере

Тема 1.2.3 Современные технологии в профессиональной сфере, соответствующей компетенции

Лекция. Вопросы, выносимые на занятие:

Современные технологии в профессиональной банковской сфере, в том числе цифровые.

Промежуточная аттестация: выставляется по результатам тестирования в форме зачета

1.3 Модуль 3. Требования охраны труда и техники безопасности

Тема 1.3.1 Требования охраны труда и техники безопасности

Лекция. Вопросы, выносимые на занятие:

1. Культура безопасного труда.
2. Основы безопасного труда и эффективная организация рабочего места в соответствии со стандартами Ворлдскиллс и спецификацией стандартов Ворлдскиллс по компетенции
3. Современные подходы к соблюдению охраны труда и техники безопасности.

Тема 1.3.2 Специфичные требования охраны труда, техники безопасности и окружающей среды по компетенции

Лекция. Вопросы, выносимые на занятие:

Требования охраны труда и техники безопасности, предъявляемые к рабочему месту банковского сотрудника.

Промежуточная аттестация: выставляется по результатам тестирования в форме зачета.

2. Раздел 2. Профессиональный курс

2.1 Практическое занятие на определение стартового уровня владения компетенцией.

2.1.1 Определение стартового уровня владения компетенцией.

Практическое занятие. План проведения занятия:

- 1) Распределение заданий в виде тестов на определение стартового уровня владения компетенцией
- 2) Выполнение заданий
- 3) Проверка и оценка заданий
- 4) Рефлексия

2.1.2 Промежуточная аттестация: выставляется на основании выполненного практического занятия по определению стартового уровня владения компетенцией в форме зачета.

2.2 Модуль 1. Консультирование клиентов, сервис, презентация банковских продуктов

Тема 2.2.1 Банковские продукты и услуги

Лекция. Вопросы, выносимые на занятие:

1. Понятия «банковская операция», «банковский продукт» и «банковская услуга» и их взаимосвязь.
2. Консультация и подбор необходимого клиенту банковского продукта.
3. Классификация банковских услуг по критериям: категория клиентов, степень индивидуализации подхода к клиенту, срок предоставления, степень сложности, степень доходности, степень риска, новизна.
4. Особенности банковских услуг. Базовые: неосязаемость, непостоянство качества, неотделимость от источника предоставления, невозможность хранения. Функциональные: обеспечение экономики платежными средствами, регулирование количества денег в обращении, ориентация на универсальную деятельность, связь со всеми секторами экономики. Специфические: жесткое государственное регулирование, закрытость для третьих лиц, использование различных форм денег, прибыльность и риск.

Характерные: большая протяженность во времени, индивидуализированный характер, дифференцированность, зависимость от доверия клиентов и связь с клиентскими рисками. Использование общепринятой банковской терминологии.

5. Качество банковских услуг.
6. Ожидание и восприятие качества обслуживания клиентом.
7. Параметры качества банковских услуг.
8. Критерии качества банковской услуги.
9. Продукты и услуги, предлагаемые банком, их преимущества и ценности.

Практические занятия по теме 2.2.1

Кейс «Решение ситуационных задач по выявлению мнений клиентов о качестве банковских услуг»

Кейс «Удовлетворенность клиентов банковским обслуживанием снизилась, число претензий растет».

Кейс «Персональный подход: какой сервис хотят клиенты».

Тема 2.2.2 Корпоративный и продуктовые бренды банка. Конкурентоспособность банковских продуктов.

Лекция. Вопросы, выносимые на занятие:

1. Организационно-управленческая структура банка.
2. Составляющие бренда банка: нейм, слоган, логотип, философия (миссия и ценности).
3. Составляющие успешного банковского бренда.
4. Лояльность клиентов к банковскому бренду.
5. Крупнейшие мировые и российские банковские бренды.
6. Ребрендинг и рестайлинг, их причины и последствия.
7. Бренды по направлениям бизнеса. Продуктовые бренды.
8. Понятие конкурентного преимущества и методы оценки конкурентных позиций банка.
9. Факторы, определяющие банковскую конкуренцию.
10. Виды банковских рейтингов.

Практические занятия по теме 2.2.2

Кейс «Формирование положительного мнения у потенциальных клиентов о деловой репутации банка».

Кейс «Запоминающийся образ банка».

Кейс «Сила банковского бренда».

Кейс «Анализ рейтингов банка по данным различных агентств».

Кейс «Оценка конкурентной позиции банка на рынке банковских продуктов».

Кейс «Поиск информации для клиента о банковских продуктах и услугах на сайте коммерческого банка».

Тема 2.2.3 Продуктовая линейка банка

Лекция. Вопросы, выносимые на занятие:

1. Понятие продуктовой линейки.
2. Иерархический метод классификации банковских услуг.
3. Основные критерии классификации банковских услуг.
4. Показатели, характеризующие продуктовую линейку банка.
5. Система управления продуктами коммерческого банка.
6. Банковские продукты частным лицам: вклады, кредиты, банковские карты, платежи и переводы.
7. Продуктовая линейка для корпоративных клиентов.
8. Особенности банковских продуктов для малого, среднего и крупного бизнеса.
9. Основные продукты для финансовых учреждений: расчетные продукты, инвестиционно-банковские продукты, торговое финансирование.

Практические занятия по теме 2.2.3

Кейс «Выявление потребностей клиентов».

Кейс «Выбор банковского продукта для клиента на сайте коммерческого банка согласно его потребности».

Кейс «Консультирование по выбору банковских продуктов клиентов»

Тема 2.2.4 Виды каналов продаж банковских продуктов

Лекция. Вопросы, выносимые на занятие:

1. Понятие «продажа». Особенности продажи банковских продуктов и услуг.
2. Основные формы продаж – стационарная форма и дистанционная форма продажи. Продажи массового характера (банковский ритейл) и целевые (индивидуальные) продажи.
3. Массовые продажи по схеме «финансовый супермаркет». Перекрестные продажи cross-sales.
4. Стратегия пакетирования банковских продуктов.
5. Прямая продажа (directselling).
6. Преимуществами системы Интернет-банкинга для клиента и для банка. Система «Мобильный банк».
7. Политика банка в области продаж банковских продуктов.
8. Организация продаж банковских продуктов. 5 шагов продаж.

9. Кросс-продажи.
10. Фронт–офис продаж банка. Клиентоориентированный подход.
11. Процесс принятия клиентом решения о приобретении той или иной услуги (банковского продукта).
12. Формирование навыков агентов по продаже банковских продуктов.
13. Контроль и оценка эффективности продаж.
14. Организация послепродажного обслуживания и сопровождения клиентов.

Практическое занятие по теме 2.2.4

Кейс «Выбор схем обслуживания, выгодных для клиента и банка».

Кейс «Интернет-банкинг».

Тема 2.2.5. Продвижение банковских продуктов

Лекция. Вопросы, выносимые на занятие:

1. Понятие продвижения банковских продуктов.
2. Элементы комплекса продвижения.
3. Мотивационные факторы частных и корпоративных клиентов банка.
4. Способы продвижения банковских продуктов.
5. Имиджевая реклама или брендинг.
6. Продуктовая реклама или стимулирование сбыта.
7. Способы и методы привлечения внимания к банковским продуктам и услугам.
8. Правила подготовки и проведения презентации банковских продуктов и услуг.

Практические занятия по теме 2.2.5

Кейс «Организация и проведение презентаций банковских продуктов и услуг клиенту»

Кейс «Использование различных форм продвижения банковских продуктов»

Тема 2.2.6 Формирование клиентской базы

Лекция. Вопросы, выносимые на занятие:

1. Понятие и признаки клиента банка.
2. Классификация клиентов банка.
3. Психологические типы клиентов.
4. Понятие принципов взаимоотношений банка с клиентами.
5. Принципы взаимной заинтересованности, платности, рациональной деятельности, обеспечения ликвидности.
6. Принципы взаимной обязательности, доверительных отношений, ответственности, невмешательства, договорных отношений, законопослушания, дифференцированности.
7. Понятие программы лояльности: цели, критерии классификации и виды.
8. Каналы для выявления потенциальных клиентов.
9. Приёмы коммуникации.
10. Способы выявления потребностей клиентов.
11. Способы и методы привлечения внимания к банковским продуктам и услугам.

Практическое занятие по теме 2.2.6

Кейс «Сбор и использование информации о клиенте с целью подбора дополнительных банковских продуктов и услуг, а также формирования клиентской базы».

2.2.7 Практическое занятие по выполнению модуля 1.

Практическое занятие. План проведения занятия:

- 1) Распределение заданий в части консультирования клиентов, сервиса, презентации банковских продуктов с указанием коммерческого банка путем проведения жеребьевки
- 2) Выполнение полученных заданий
- 3) Трансляция выполненных заданий
- 3) Оценка заданий
- 4) Рефлексия

2.2.8 Промежуточная аттестация: выставляется на основании выполненного практического занятия по консультированию клиентов, сервису, презентации банковских продуктов в форме зачета.

2.3 Модуль 2. Организация кредитной работы

Тема 2.3.1 Осуществление безналичных платежей с использованием различных форм расчетов.

Лекция. Вопросы, выносимые на занятие:

1. Порядок совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств.
2. Виды платежных документов, порядок составления, проверки их соответствия условиям и формам расчетов.
3. Правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств, порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов.

Практические занятия по теме 2.3.1

Кейс «Оформление договора банковского счета с клиентом»

Кейс «Проверка правильности и полноты оформления расчетных документов»

Кейс «Открытие и закрытие лицевых счетов»

Тема 2.3.2 Организация кассовой работы в банке.

Лекция. Вопросы, выносимые на занятие:

1. Порядок совершения кассовых операций
2. Виды кассовых документов, порядок их составления, проверки и представления.

Практические занятия по теме 2.3.2

Кейс «Совершение кассовых операций с физическими лицами»

Кейс «Совершение кассовых операций с юридическими лицами»

Тема 2.3.3 Сбор информации о потенциальном заёмщике

Лекция. Вопросы, выносимые на занятие:

1. Состав и содержание основных источников информации о клиенте. Порядок взаимодействия с бюро кредитных историй
2. Требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику
3. Методы определения класса кредитоспособности юридического лица
4. Методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга
5. Методы андеррайтинга кредитных заявок клиентов
6. Рефинансирование кредитов.

Практические занятия по теме 2.3.3

Кейс «Определение возможности предоставления кредита с учетом финансового положения заемщика»

Кейс «Применение справочной информационной баз данных, необходимых для сбора информации о потенциальном заёмщике. Поиск контактных данных заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных»

Кейс «Определение платежеспособности клиента»

Тема 2.3.4 Порядок принятия решения о предоставлении кредита. Оформление выдачи кредита

Лекция. Вопросы, выносимые на занятие:

1. Состав кредитного дела и порядок его ведения. Способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам
2. Содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения
3. Типичные нарушения при осуществлении кредитных операций

Практические занятия по теме 2.3.4

Кейс «Оформление комплекта документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов»

Кейс «Проведение андеррайтинга кредитных заявок клиентов. Составлять заключение о возможности предоставления кредита»

Кейс «Оперативное принятие решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа)»

Кейс «Направление запросов в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента. Формирование и ведение кредитного дела»

Тема 2.3.5 Создание резервов на возможные потери по кредитам

Лекция. Вопросы, выносимые на занятие:

1. Нормативные документы Банка России и внутренние документы банка о порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери
2. Порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту

Практическое занятие по теме 2.3.5

Кейс «Расчет суммы формируемого резерва»

Тема 2.3.6 Кредитный мониторинг

Лекция. Вопросы, выносимые на занятие:

1. Гражданское законодательство Российской Федерации об ответственности за неисполнение условий договора
2. Порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей.

Практическое занятие по теме 2.3.6

Кейс «Составление графика платежей по кредиту и процентам, контроль своевременности и полноты поступления платежей».

2.3.7 Практическое занятие по выполнению модуля 2.

Практическое занятие. План проведения занятия:

- 1) Распределение заданий в части организации кредитной работы с указанием коммерческого банка путем проведения жеребьевки
- 2) Выполнение полученных заданий
- 3) Трансляция выполненных заданий
- 3) Оценка заданий
- 4) Рефлексия

2.3.8 Промежуточная аттестация: выставляется на основании выполненного практического занятия по организации кредитной работы в форме зачета.

3.4 Календарный учебный график (порядок освоения модулей)

Период обучения (недели)*	Наименование модуля
1 неделя	Раздел 1. Теоретическое обучение. Модуль 1. Современные технологии в профессиональной сфере Модуль 2. Актуальные требования рынка труда, современные технологии в профессиональной сфере Модуль 3. Требования охраны труда и техники безопасности Раздел 2. Профессиональный курс Модуль 1. Консультирование клиентов, сервис, презентация банковских продуктов
2 неделя	Раздел 2. Профессиональный курс Модуль 1. Консультирование клиентов, сервис, презентация банковских продуктов
3 неделя	Раздел 2. Профессиональный курс Модуль 1. Консультирование клиентов, сервис, презентация банковских продуктов
4 неделя	Раздел 2. Профессиональный курс Модуль 2. Организация кредитной работы
5 неделя	Раздел 2. Профессиональный курс Модуль 2. Организация кредитной работы
6 неделя	Итоговая аттестация

4. Организационно-педагогические условия реализации программы

4.1. Материально-технические условия реализации программы

Материально-техническое оснащение рабочих мест преподавателя программы и слушателя программы отражено в приложении к программе.

4.2. Учебно-методическое обеспечение программы

- техническое описание компетенции;
- печатные раздаточные материалы для слушателей;
- учебные пособия, изданных по отдельным разделам программы;
- профильная литература;
- отраслевые и другие нормативные документы;
- электронные ресурсы и т.д.
- Официальный сайт оператора международного некоммерческого движения WorldSkills International – Агентство развития профессий и навыков (электронный ресурс) режим доступа:

<https://worldskills.ru;>

4.3. Кадровые условия реализации программы

Количество педагогических работников (физических лиц), привлеченных для реализации программы 2 чел. Из них:

- Сертифицированных экспертов Ворлдскиллс по соответствующей компетенции __ чел.
- Сертифицированных экспертов-мастеров Ворлдскиллс по соответствующей компетенции __ чел.
- Экспертов с правом проведения чемпионата по стандартам Ворлдскиллс по соответствующей компетенции 1 чел.

Ведущий преподаватель программы – эксперт Ворлдскиллс со статусом сертифицированного эксперта Ворлдскиллс, или сертифицированного эксперта-мастера Ворлдскиллс, или эксперта чемпионата по стандартам Ворлдскиллс, имеющего опыт проведения или оценки чемпионата или демонстрационного экзамена, или эксперта чемпионата по стандартам Ворлдскиллс, который прошел программу повышения квалификации «Ворлдскиллс-мастер» по соответствующей компетенции. Ведущий преподаватель программы принимает участие в реализации всех модулей и занятий программы.

К отдельным темам и занятиям по программе могут быть привлечены дополнительные преподаватели.

Данные педагогических работников, привлеченных для реализации программы

№ п/п	ФИО	Статус в экспертном сообществе Ворлдскиллс с указанием компетенции	Должность, наименование организации
<i>Ведущий преподаватель программы</i>			
1.	<i>Куданетова Олеся Алиевна</i>	<i>Эксперт с правом проведения регионального чемпионата</i>	<i>Основной преподаватель курса по компетенции «Социальная работа» Карачаево-Черкесской республиканской государственной бюджетной профессиональной образовательной организации «Колледж индустрии питания, туризма и сервиса» г. Черкесск</i>
<i>Преподаватели, участвующие в реализации программы</i>			
2.	<i>Эдиева Мадина Муратовна</i>		<i>к.э.н., преподаватель экономических дисциплин Карачаево-Черкесской республиканской государственной бюджетной профессиональной образовательной организации «Колледж индустрии питания, туризма и сервиса» г. Черкесск</i>
3.			

Промежуточная аттестация по программе предназначена для оценки освоения слушателем модулей программы и проводится в виде зачетов и (или) экзаменов. По результатам любого из видов промежуточных испытаний выставляются отметки по двухбалльной («удовлетворительно» («зачтено»), «неудовлетворительно» («не зачтено») или четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Итоговая аттестация проводится в форме квалификационного экзамена, который включает в себя практическую квалификационную работу (в форме _____) и проверку теоретических знаний (в форме _____).

Квалификационный экзамен включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений.

6. Составители программы

Разработано Академией Ворлдскиллс Россия совместно с сертифицированными (корневыми) экспертами Ворлдскиллс Россия и организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

Приложение к основной программе профессионального обучения по должности 20002 «Агент банка» профессиональная подготовка с учетом стандарта Ворлдскиллс по компетенции «Банковское дело».

Материально-техническое оснащение рабочих мест преподавателя программы и слушателя программы

Материально-техническое оснащение рабочего места преподавателя программы:

Вид занятий	Наименование помещения	Наименование оборудования	Количество	Технические характеристики, другие комментарии (при необходимости)
1	2	3	4	5
Лекции	Аудитория	Стол, стул, проектор, экран, кафедра	1	
Практические занятия	Компьютерный класс, полигон	Стол, стул, компьютер, МФУ, проектор, экран, кафедра	1	

Материально-техническое оснащение рабочего места слушателя программы:

Вид занятий	Наименование помещения	Наименование оборудования	Количество	Технические характеристики, другие комментарии (при необходимости)
1	2	3	4	5
Лекции	Аудитория	Стол, стул	25	
Практические занятия	Компьютерный класс, полигон	Стол, стул, компьютер, МФУ	25	

ОБРАЗЕЦ
Учебного плана

УТВЕРЖДАЮ
Директор Карачаево-Черкесской республиканской
государственной бюджетной профессиональной
образовательной организации «Колледж
индустрии питания, туризма и сервиса» г.
Черкесск

_____ В.А. Китаов
« ____ » _____ 2022 г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН
группы № « ____ » для слушателей программы _____ по компетенции

« _____ »

(в объеме ____ час.)

Форма обучения: очная с применением дистанционных технологий с « ____ » _____ 202_г. по « ____ » _____ 202_г.

№	Наименование модулей	Всего, час.	В том числе			Форма контроля	Преподаватели
			лекции	практич. и лаборатор. занятия	промеж. и итог. контроль		
1	2	3	4	5	6	7	
1	Раздел 1. Теоретическое обучение	16	10		6		Куданетова Олеся Алиевна - основной преподаватель курса
1.1	Модуль 1. Стандарты Ворлдскиллс и спецификация стандартов Ворлдскиллс по компетенции «Банковское дело». Разделы спецификации	6	4		2		Куданетова Олеся Алиевна -основной преподаватель курса
1.2						
2.....						
3.	Практическая квалификационная работа: итоговая аттестация по компетенции	10			10	ИА	Зам. председателя ГЭК, Руководитель ЦО-Китаов В.А. Координатор ЦО-Эдиева М.М. Администратор площадки- Кочкарова З.А. Технический администратор- Хомяков Т.А. Системный администратор- Коротов А.А. Ведущий преподаватель-Куданетова О.А. Эксперты итоговой аттестации – Председатель комиссии, старший клиентский менеджер ПАО «Сбер».; -Гожева Аурика Алиевна; Ловчикова Виктория Сергеевна - представитель работодателя; Секретарь-Бесленеева С.Б.
ИТОГО:							

Составила _____
Подпись _____
Расшифровка _____

**ОБРАЗЕЦ
Расписания занятий**

УТВЕРЖДАЮ

Директор Карачаево-Черкесской республиканской государственной бюджетной профессиональной образовательной организации «Колледж индустрии питания, туризма и сервиса» г. Черкесск

В.А. Китаов

« ____ » _____ 2022 г.

РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ

группы № « ____ » для слушателей программы _____

по компетенции _____

« _____ »

(в объеме ____ час.)

Форма обучения: очная с применением дистанционных технологий с « ____ » _____ 202_г. по « ____ » _____ 202_г.

Время занятий	Тема занятия	Вид занятий (лекция, практич., экзамен, зачет)	№ ауд.	ФИО преподавателя, статус эксперта
Первый день занятий/дата				
9:00-10:20	Модуль I. Стандарты Ворлдскиллс и спецификация стандартов Ворлдскиллс по компетенции «Банковское дело». Разделы спецификации Тема 1: Актуальное техническое описание компетенции. Спецификация стандарта Ворлдскиллс по компетенции	Лекция	№ 34	Куданетова Олеся Алиевна-основной преподаватель курса
			
Тридцать девятый день занятий/дата				
	Итоговая аттестация Тема 1: Итоговая аттестация по компетенции	ИА	№ 34	Зам. председателя ГЭК, Руководитель ЦО-Китаов В.А. Координатор ЦО-Эдиева М.М. Администратор площадки- Кочкарова З.А Технический администратор-Хомяков Т.А. Системный администратор-Коротов А.А. Ведущий преподаватель-Куданетова О.А. Эксперты итоговой аттестации – Председатель комиссии, старший клиентский менеджер ПАО -Гожева А. А.; Ловчикова В.С. -представитель работодателя; Секретарь-Бесленеева С.Б.

Составила _____

Подпись _____

Расшифровка _____

ОБРАЗЕЦ

Сметы оплаты услуг, оказанных членами рабочей группы

СОГЛАСОВАНО Администратор площадки КЧР ГБПОО «Колледж индустрии питания, туризма и сервиса» г. Черкесск _____ М.М. Эдиева « » _____ 202_ г.	УТВЕРЖДАЮ Директор КЧР ГБПОО «Колледж индустрии питания, туризма и сервиса» г. Черкесск _____ В.А. Китаов « » _____ 202_ г.
--	--

СМЕТА

оплаты услуг, оказанных членами рабочей группы по реализации программы обучения по с учетом стандартов Ворлдскиллс по компетенции « _____ » группы № _____ (_____ человек) с _____ . _____ .202_ г. - по _____ . _____ .202_ г.

Стоимость обучение 1 человека – _____ руб.* _____ чел. = _____ руб.

№ п/п	Наименование расходов	Сумма (руб.)
1.	Оплата услуг преподавателей и участников ГИА	
1.1	Оплата услуг преподавателей (Количество часов. * 250 руб. за 1 час)	
1.2	Оплата услуг председателя аттестационной комиссии, заместителя председателя аттестационной комиссии, 3-х членов аттестационной комиссии, технического администратора, системного администратора, секретаря аттестационной комиссии (Число участников ИА (человек) * Продолжительность ИА (час.) *350 руб. за 1 час)	
2.	Оплата услуг членов рабочей группы, организующих реализацию программы 30% от общей суммы за обучение группы	
2.1	Руководитель ЦО 20% (от суммы в строке два)	
2.2	Координатор ЦО 18% (от суммы в строке два)	
2.3	Администратор площадки 14% (от суммы в строке два)	
2.4	Гл. бухг. 10% (от суммы в строке два)	
2.5	Технический администратор 9% (от суммы в строке два)	
2.6	Экономист 7% (от суммы в строке два)	
2.7	Бухгалтер 7% (от суммы в строке два)	
2.8	Кассир 7% (от суммы в строке два)	
2.9	Делопроизводитель 4% (от суммы в строке два)	
2.10	Секретарь учебной части 4% (от суммы в строке два)	
3.	Расходы на оплату услуг рабочей группы всего	
4.	Социальные отчисления	
5.	Всего расходы на оплату услуг, социальные отчисления и НДФЛ	

Гл. бухгалтер

Экономист

Т.В. Тлисова

Л.М. Шахмирзова

ОБРАЗЕЦ
Сметы расходов по реализации программы обучения

<p>СОГЛАСОВАНО Администратор площадки КЧР ГБПОО «Колледж индустрии питания, туризма и сервиса» г. Черкесск _____ М.М. Эдиева « » 202_ г.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ Директор КЧР ГБПОО «Колледж индустрии питания, туризма и сервиса» г. Черкесск _____ В.А. Китаов « » 202_ г.</p>
---	---

СМЕТА

расходов по реализации программы обучения с учетом стандартов Ворлдскиллс
по компетенции « _____ »
группы № _____ (_____ человек) с _____ .202_ г. - по _____ .202_ г.

Стоимость обучение 1 человека – _____ руб.* _____ чел. = _____ руб.

№ п/п	Наименование расходов	Сумма (руб.)
1.	Оплата услуг преподавателей и участников ИА	
1.1	Оплата услуг преподавателей (Количество часов. * 250 руб. за 1 час)	
1.2	Оплата услуг председателя аттестационной комиссии, заместителя председателя аттестационной комиссии, 3-х членов аттестационной комиссии, технического администратора, системного администратора, секретаря аттестационной комиссии (Число участников ИА (человек) * Продолжительность ИА (час.) * 350 руб. за 1 час)	
2.	Оплата услуг членов рабочей группы, организующих реализацию программы 30% от общей суммы за обучение группы	
2.1	Руководитель ЦО 20% (от суммы в строке два)	
2.2	Координатор ЦО 18% (от суммы в строке два)	
2.3	Администратор площадки 14% (от суммы в строке два)	
2.4	Гл. бухг. 10% (от суммы в строке два)	
2.5	Технический администратор 9% (от суммы в строке два)	
2.6	Экономист 7% (от суммы в строке два)	
2.7	Бухгалтер 7% (от суммы в строке два)	
2.8	Кассир 7% (от суммы в строке два)	
2.9	Делопроизводитель 4% (от суммы в строке два)	
2.10	Секретарь учебной части 4% (от суммы в строке два)	
3.	Расходы на оплату услуг рабочей группы всего	
4.	Социальные отчисления	
5.	Всего расходы на оплату услуг, социальные отчисления и НДФЛ	
6.	Расходы на приобретение продуктов для практических занятий, оборудования, инструментов, приспособлений, сырья, орг. техники, мебели, канцелярских товаров и других материальных ресурсов, в том числе коммунальные расходы и расходы на ремонтные работы. Расходы на приобретение формы разового использования и других средств индивидуальной защиты	
7.	Всего затрат	
8.	Всего сумма поступлений	

Гл. бухгалтер
Экономист

Т.В. Тлисова
Л.М. Шахмирзова

**ОБРАЗЕЦ
Приказа о зачислении**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЧР
КЧР ГБПОО «Колледж индустрии питания, туризма и сервиса»

ПРИКАЗ

от _____ 202__ г.

г. Черкесск

№ _____

В рамках реализации мероприятий по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования отдельных категорий граждан в рамках федерального проекта "Содействие занятости" национального проекта "Демография", утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 13 марта 2021 года №369, и в соответствии с Договором от _____ 202__ г. № _____, заключенным между Региональным оператором КЧР ГБПОО «Колледж индустрии питания, туризма и сервиса» г. Черкесск и Федеральным оператором АНО «Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия)»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить слушателями в группу № _____ по программе _____ по компетенции « _____ », в очной форме с применением дистанционных образовательных технологий (в объеме _____ час.) (лицензия на осуществление образовательной деятельности №111 от 01 августа 2013г. серия 90Л01 №0000030, направление «Дополнительное профессиональное образование» и «Профессиональное обучение») по очной форме обучения с применением дистанционных образовательных технологий на период с _____ по _____ 202__ года:

	ФИО обучающегося	Категория	Вид/№ договора
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

2. Назначить ответственной за организацию по программе _____ по компетенции « _____ », в очной форме с применением дистанционных образовательных технологий (в объеме _____ час.) с _____ по _____ 202__ года _____, методиста КЧР ГБПОО «Колледж индустрии питания, туризма и сервиса» г. Черкесск

Директор
КЧР ГБПОО КИПТиС г. Черкесск

В.А. Китаов

Проект вносит:
Зам. директора
КЧР ГБПОО КИПТиС г. Черкесск
_____ М.М. Эдиева

Дата

Согласовано:
Главный бухгалтер
_____ Т.В. Тлисова

Дата

**ОБРАЗЕЦ
Журнала учета посещаемости**

УТВЕРЖДАЮ
 Директор Карачаево-Черкесской республиканской
 государственной бюджетной профессиональной
 образовательной организации «Колледж
 индустрии питания, туризма и сервиса» г.
 Черкесск
 _____ В.А. Китаов
 « _____ » _____ 2022 г.

ЖУРНАЛ УЧЕТА ПОСЕЩАЕМОСТИ

группы № « _____ » для слушателей программы _____ по компетенции

« _____ »

(в объеме _____ час.)

Форма обучения: очная с применением дистанционных технологий с « _____ » _____ 202_г. по « _____ » _____ 202_г.

№ п/ п	Ф.И.О. обучающихся	Дата						Наименование модулей

Составила _____

Подпись

Расшифровка

ОБРАЗЕЦ

Приказа о создании аттестационной комиссии

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЧР
КЧР ГБПОО «Колледж индустрии питания, туризма и сервиса»

ПРИКАЗ

от _____ 202__ г.

№ _____

г. Черкесск

Утвердить состав комиссии по проведению итоговой аттестации _____ 202__ года для слушателей группы № _____, прошедших обучение по _____ по компетенции « _____ », в очной форме с применением дистанционных образовательных технологий в объеме _____ час.

Председатель комиссии:

Председатель комиссии – ФИО – Должность.

Зам. председателя комиссии: Китаов В.А.- директор колледжа КЧР ГБПОО «Колледж индустрии питания, туризма и сервиса» г. Черкесск.

Члены комиссии:

ФИО – ведущий преподаватель курса;

ФИО - представитель работодателя;

Эдиева Мадина Муратовна – координатор ЦО;

Кочкарова Земфира Аубекировна-администратор площадки;

Секретарь комиссии:

Бесленеева Сусана Беслановна – секретарь учебной части КЧР ГБПОО «Колледж индустрии питания, туризма и сервиса» г. Черкесск.

Директор
КЧР ГБПОО КИПТиС г. Черкесск

В.А. Китаов

Проект вносит:
Зам. директора
КЧР ГБПОО КИПТиС г. Черкесск
_____ М.М. Эдиева

Дата

Согласовано:
Главный бухгалтер
_____ Т.В. Тлисова

Дата

ОБРАЗЕЦ

Приказ о допуске к итоговой аттестации

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЧР
КЧР ГБПОО «Колледж индустрии питания, туризма и сервиса»

ПРИКАЗ

от _____ 202__ г.

№ _____

г. Черкесск

Допустить к итоговой аттестации _____ 202__ г. слушателей группы № _____, как успешно выполнивших учебный план по программе _____ по компетенции « _____ », в очной форме с применением дистанционных образовательных технологий в объеме _____ час.

1. ФИО
2. ФИО
3.

Основание: журнал посещаемости/успеваемости группы.

Директор
КЧР ГБПОО КИПТиС г. Черкесск

В.А. Китаов

Проект вносит:
Зам. директора
КЧР ГБПОО КИПТиС г. Черкесск
_____ М.М. Эдиева
Дата _____

Согласовано:
Главный бухгалтер
_____ Т.В. Тлисова

Дата _____

**ОБРАЗЕЦ
Протокола итоговой аттестации**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЧР
КЧР ГБПОО «Колледж индустрии питания, туризма и сервиса»

ПРОТОКОЛ № _____

заседания аттестационной комиссии

по программе _____ по
компетенции « _____ », в очной форме с применением дистанционных образовательных
технологий (в объеме _____ час.) с _____ по _____ 20__ г.
« _____ » _____ 20__ г.

В соответствии с приказом от

« _____ » _____ 20__ г. № _____

комиссия в составе:

Председатель комиссии:

Председатель комиссии - ФИО – должность.

Зам. председателя комиссии: Китаов В.А. - директор колледжа КЧР ГБПОО «Колледж индустрии питания, туризма и сервиса» г. Черкесск.

Члены комиссии:

- ФИО - ведущий преподаватель курса;
- ФИО – представитель работодателя;
- Эдиева Мадина Муратовна – координатор ЦО;
- Кочкарова Земфира Аубекировна - администратор площадки;

Секретарь комиссии:

Бесленеева Сусана Беслановна – секретарь учебной части КЧР ГБПОО «Колледж индустрии питания, туризма и сервиса» г. Черкесск.

провела итоговую аттестацию в форме квалификационного экзамена следующих слушателей группы № _____:

№ п/п	Ф.И.О.	Результат проверки знаний Оценка (формат отлично, хорошо, удовлетв.)	Подпись председателя
1.			
2.			

и постановила: слушателям, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдать (свидетельство о профессиональной подготовке) установленного образца.

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Секретарь комиссии: _____

ОБРАЗЕЦ
Приказа об отчислении слушателей

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЧР
КЧР ГБПОО «Колледж индустрии питания, туризма и сервиса»

ПРИКАЗ

от _____ 202__ г.

г. Черкесск

№ _____

На основании решения аттестационной комиссии от _____ 202__ г. слушателям группы № _____, прошедшим обучение по программе _____ по компетенции « _____ », в очной форме с применением дистанционных образовательных технологий (в объеме _____ час.) с _____ по _____ 202__ года и итоговую аттестацию в форме квалификационного экзамена

П Р И К А З Ы В А Ю:

§1

1. Выдать *свидетельство о профессиональной подготовке/удостоверение о повышении квалификации/ диплом о профессиональной переподготовке* установленного образца:

№ п/п	ФИО обучающегося	№ документа об образовании	Дата выдачи
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

§2

Отчислить вышеуказанных слушателей из КЧР ГБПОО «Колледж индустрии питания, туризма и сервиса» г. Черкесск, как полностью завершивших обучение по программе.

Директор
КЧР ГБПОО КИПТиС г. Черкесск

В.А. Китаов

Проект вносит:
Зам. директора
КЧР ГБПОО КИПТиС г. Черкесск
_____ М.М. Эдиева
Дата _____

Согласовано:
Главный бухгалтер
_____ Т.В. Тлисова

Дата _____