

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

*Начальник сектора
продаж Управление
малого бизнеса
И.В. Ракитов*

Директор

ГБПОУ МО «Серпуховский колледж»

Федорова Т. В.



« 29 » августа 2019 г.



« 29 » августа 2019 г.

М.П.

Рассмотрено
на Педагогическом совете колледжа
Протокол № 1 от 29 августа 2019 г.
Рассмотрено
на заседании ПЦК профессионального цикла
Протокол № 1 от 28 августа 2019 г.

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

38.02.07 Банковское дело

Код, наименование специальности

специалист банковского дела

Квалификация

2 года 10 месяцев

срок освоения программы

очная

Форма обучения

г. Серпухов
2019 г.

Лист составителей

Программа подготовки специалистов среднего звена разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 67 от 05 февраля 2018 с учетом примерной основной образовательной программы по специальности Банковское дело (рег. номер 38.02.07-190129).

Составители: зам. директора по УР Вялых Г.В., зам. директора по УР Залюбовская И. А., методист Байбакова Н. В., председатель ПЦК Мастерских В. С., преподаватели ГБПОУ МО «Серпуховский колледж» Макушина И. Н., Колиенко Т. Я.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Общие положения | 4 |
| 1.1. Программа подготовки специалистов среднего звена | 4 |
| 1.2. Нормативные документы для разработки ППССЗ | 6 |
| 1.3. Общая характеристика ППССЗ | 9 |
| 2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников | 10 |
| 2.1. Область и объекты профессиональной деятельности | 10 |
| 2.2. Виды профессиональной деятельности и компетенции | 10 |
| 3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса..... | 24 |
| 3.1. Рабочий учебный план..... | 24 |
| 3.2. Календарный учебный график..... | 31 |
| 3.3. Рабочие программы дисциплин общеобразовательного, общего гуманитарного, социально-экономического, математического и общего естественнонаучного циклов | 31 |
| 3.4. Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей профессионального цикла | 32 |
| 3.5. Программа Государственной итоговой аттестации..... | 33 |
| 4. Оценка результатов освоения ППССЗ | 33 |
| 4.1. Контроль и оценка достижений обучающихся | 33 |
| 4.2. Порядок выполнения и защиты выпускной квалификационной работы..... | 37 |
| 4.3. Организация государственной итоговой аттестации выпускников..... | 39 |
| 5. Ресурсное и материально-техническое обеспечение ППССЗ | 46 |
| 5.1. Кадровое обеспечение | 46 |
| 5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса..... | 47 |
| 5.3. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса | 48 |
| 5.4. Базы практики..... | 50 |
| ПРИЛОЖЕНИЯ..... | 51 |

1. Общие положения

1.1. Программа подготовки специалистов среднего звена

Программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) специальности 38.02.07 Банковское дело реализуется с учетом социально-экономического профиля получаемого среднего профессионального образования на базе основного общего образования в ГБПОУ МО «Серпуховский колледж».

ППССЗ представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную ГБПОУ МО «Серпуховский колледж» с учетом требований регионального рынка труда и профессиональных стандартов на основе федерального государственного образовательного стандарта специальности среднего профессионального образования (ФГОС СПО), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 67 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018 г. N 50135) от 05 февраля 2018 года.

ППССЗ регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки и включает в себя: учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин, профессиональных модулей и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

ППССЗ ежегодно пересматривается и обновляется в части содержания учебных планов, состава и содержания рабочих программ дисциплин, рабочих программ профессиональных модулей, программы производственной (преддипломной) практики, методических материалов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся.

ППССЗ реализуется в совместной образовательной, научной, производственной, общественной и иной деятельности обучающихся и педагогических работников ГБПОУ МО «Серпуховский колледж».

В ППССЗ используются следующие сокращения:

Компетенция – способность применять знания, умения, личностные качества и практический опыт для успешной деятельности в определенной области.

Профессиональный модуль – часть основной профессиональной образовательной программы, имеющая определённую логическую завершённость по отношению к планируемым результатам подготовки, и предназначенная для освоения профессиональных компетенций в рамках каждого из основных видов профессиональной деятельности.

Основные виды профессиональной деятельности – профессиональные функции, каждая из которых обладает относительной автономностью и определена работодателем как необходимый компонент содержания основной профессиональной образовательной программы.

Результаты подготовки – освоенные компетенции и умения, усвоенные знания, обеспечивающие соответствующую квалификацию и уровень образования.

Учебный (профессиональный) цикл – совокупность дисциплин (модулей), обеспечивающих усвоение знаний, умений и формирование компетенций в соответствующей сфере профессиональной деятельности.

СПО – среднее профессиональное образование;

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ППКРС – программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии;

ОК – общая компетенция;

ОП – общепрофессиональные модули;

ОУ – образовательное учреждение;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа по профессии;

ПК – профессиональная компетенция;

ПМ – профессиональный модуль;

МДК – междисциплинарный курс.

1.2. Нормативные документы для разработки ППССЗ

Нормативную основу разработки ППССЗ по специальности 38.02.07 Банковское дело составляют:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 5 февраля 2018 г. № 67 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018 г. N 50135);
- Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 июля 2013 г., регистрационный № 29200), с изменением, внесенным приказом Минобрнауки России от 22 января 2014 г. № 31 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 7 марта 2014 г., регистрационный № 31539) и от 15 декабря 2014 г. № 1580 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 января 2015 г., регистрационный № 35545);
- Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 ноября 2013 г., регистрационный № 30306), с изменениями, внесенными приказами

Минобрнауки России от 31 января 2014 г. № 74 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 5 марта 2014 г., регистрационный № 31524) и от 17 ноября 2017 г. № 1138 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 декабря 2017 г., регистрационный №49221));

– Приказ Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 июня 2013 г., регистрационный № 28785), с изменениями, внесенными приказом Минобрнауки России от 18 августа 2016 г. №1061 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 7 сентября 2016 г., регистрационный №43586));

– Приказ Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. N 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 7 июня 2012 г., регистрационный № 244), с изменениями, внесенными приказом Минобрнауки России от 29 декабря 2014 г. N 1645 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 09 февраля 2015 г. регистрационный № 35953), приказом Минобрнауки России от 31 декабря 2015 г. N 1578 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 02 февраля 2016 г. регистрационный № 40937), приказом Минобрнауки России от 29 июня 2017 г. N 613 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 июля 2017 г. регистрационный № 47532)

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 марта 2015 г. N 176н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по работе с залогами» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 9 апреля 2015 г., регистрационный N 36798).

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 марта 2015 г. 171н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по ипотечному кредитованию» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 31 марта 2015 г., регистрационный N 36640).
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016 г. N 646н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по потребительскому кредитованию» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 ноября 2016 г., регистрационный N 44422).
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 7 сентября 2015 г. N 590н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по работе с просроченной задолженностью» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 сентября 2015 г., регистрационный N 39053).
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016 г. N 645н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по платежным услугам» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 ноября 2016 г., регистрационный N 44419).
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016 г. N 643н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по операциям на межбанковском рынке» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 ноября 2016 г., регистрационный N 44421).
- Локальные нормативные акты ГБПОУ МО Серпуховский колледж». Основная образовательная программа составлена с учетом:
- Примерной основной образовательной программы по специальности 38.02.07 Банковское дело.
- Санитарно-эпидемиологических требований к организации

учебно-производственного процесса в образовательных учреждениях начального профессионального образования СанПин № 2.4.3.1186-03 от 28.01.2003г., утвержденных Главным государственным санитарным врачом РФ (с изменениями и дополнениями от 28 апреля 2007 г., 23 июля 2008 г., 30 сентября 2009 г., 4 марта 2011 г);

– Письма Минобрнауки России от 17.03.2015 N 06-259 «О направлении доработанных рекомендаций по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования».

1.3. Общая характеристика ППССЗ

Цель (миссия)

ППССЗ имеет целью развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности.

Выпускник в результате освоения ППССЗ по специальности 38.02.07 Банковское дело будет профессионально готов к следующим видам деятельности:

| Наименование основных видов деятельности | Наименование профессиональных модулей | Квалификация |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| | | специалист банковского дела |
| Ведение расчетных операций | ПМ.01 Ведение расчетных операций | осваивается |
| Осуществление кредитных операций | ПМ.02 Осуществление кредитных операций | осваивается |
| Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих | ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20002 Агент банка) | осваивается квалификация агент банка |

Программа подготовки специалистов среднего звена ориентирована на реализацию следующих принципов:

- приоритет практикоориентированных знаний выпускника;
- ориентация на развитие местного и регионального сообщества;
- формирование потребности к постоянному развитию и инновационной деятельности в профессиональной сфере, в том числе и к продолжению образования;
- формирование готовности принимать решения и профессионально действовать в нестандартных ситуациях.

Срок освоения ППССЗ

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе среднего общего образования по квалификации специалист банковского дела: 2 года 10 месяцев.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников

2.1. Область и объекты профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности выпускников: 08 Финансы и экономика.

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются: – наличные и безналичные денежные средства; – обязательства и требования банка; – информация о финансовом состоянии клиентов; – отчетная документация кредитных организаций; – документы по оформлению банковских операций.

2.2. Виды профессиональной деятельности и компетенции

Общие компетенции выпускника

| Код компетенции | Формулировка компетенции | Знания, умения |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам | <p>Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> |
| ОК 02 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | <p>Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>Знания: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. | <p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> |

| | | |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования |
| ОК 04 | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. | Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности |
| ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста. | Умения: описывать значимость своей <i>специальности</i> ; применять стандарты антикоррупционного поведения. Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения. |
| ОК 06 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей. | Умения: описывать значимость своей специальности Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности. |
| ОК 07 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. | Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности. Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения |
| ОК 08 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе | Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности 38.02.07 Банковское дело. |

| | | |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности. | Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения. |
| ОК 09 | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности |
| ОК 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках. | Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности. |
| ОК 11 | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. | Умения: выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования Знание: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты |

Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции

выпускника:

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ведение расчетных операций | ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов | <p>Практический опыт: осуществления расчетно-кассового обслуживания клиентов</p> |
| | | <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформлять договоры банковского счета с клиентами; - проверять правильность и полноту оформления расчетных документов; - открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; - выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов; - оформлять выписки из лицевых счетов клиентов; - рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание; - рассчитывать прогноз кассовых оборотов; - составлять календарь выдачи наличных денег; - рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе; - составлять отчет о наличном денежном обороте; - устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов; - отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов; - исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; - использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов. |
| | | <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - содержание и порядок формирования юридических дел клиентов; - порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; - правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств; - порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов; - порядок планирования операций с наличностью; |

| | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов; - типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов |
| ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах | | Практический опыт: |
| | | Умения: <ul style="list-style-type: none"> - выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками; - использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией |
| | | Знания: <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов; - локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг; - формы расчетов и технологии совершения расчетных операций; - содержание и порядок заполнения расчетных документов. |
| ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней | | Практический опыт: |
| | | Умения: <ul style="list-style-type: none"> - оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней; - оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней; - оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей. |
| | | Знания: <ul style="list-style-type: none"> - порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов; - порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней; |
| ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты | | Практический опыт: |
| | | Умения: <ul style="list-style-type: none"> - исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России; - проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО; |

| | | |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам; - осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами; - вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете; - отражать в учете межбанковские расчеты; - использовать специализированное программное обеспечение для совершения межбанковских расчетов. |
| | | <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - системы межбанковских расчетов; порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России; - порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО); - порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации; - типичные нарушения при совершении межбанковских расчетов. |
| | <p>ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям</p> | <p>Практический опыт:</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива; - проводить конверсионные операции по счетам клиентов; - рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций; - осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов; - формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки; - виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов; - порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм; - порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте; - порядок расчета размеров открытых валютных |

| | | |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | позиций; - порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля; - меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей; - системы международных финансовых телекоммуникаций; |
| | ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт | Практический опыт: Умения: - консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт; - оформлять выдачу клиентам платежных карт; - оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; - использовать специализированное программное обеспечение совершения операций с платежными картами. Знания: - виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием; условия и порядок выдачи платежных карт; технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами; типичные нарушения при совершении операций с платежными картами. |
| Осуществление кредитных операций | ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов | Практический опыт: оценки кредитоспособности клиентов Умения: - консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов; - анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита; - определять платежеспособность физического лица; - оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам; - проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов; - проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита; - составлять заключение о возможности предоставления кредита; - оперативно принимать решения по |

| | | |
|--|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | <p>предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа);</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов; - проводить андеррайтинг предмета ипотеки; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств; - законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; - законодательство Российской Федерации о персональных данных; - нормативные документы Банка России об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите); - рекомендации Ассоциации региональных банков России по вопросам определения кредитоспособности заемщиков; - порядок взаимодействия с бюро кредитных историй; - законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг; - требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику; <p>состав и содержание основных источников информации о клиенте;</p> <p>методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга;</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы андеррайтинга кредитных заявок клиентов; <p>методы андеррайтинга предмета ипотеки;</p> <p>методы определения класса кредитоспособности юридического лица.</p> |
| | <p>ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов</p> | <p>Практический опыт: осуществления и оформления выдачи кредитов</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять договор о залоге; <p>оформлять пакет документов для заключения договора о залоге;</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей; - оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; - оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные; |

| | | |
|--|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | <p>- формировать и вести кредитные дела;</p> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - законодательство Российской Федерации о залогах и поручительстве; гражданское законодательство Российской Федерации об ответственности за неисполнение условий договора; - законодательство Российской Федерации об ипотеке; - законодательство Российской Федерации о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним; - содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения; - состав кредитного дела и порядок его ведения; - типичные нарушения при осуществлении кредитных операций. |
| | <p>ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов</p> | <p>Практический опыт: осуществления сопровождения выданных кредитов</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения; - оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов; оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам; - оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам; вести мониторинг финансового положения клиента; - контролировать соответствие и правильность исполнения залогодателем своих обязательств; - оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам; выявлять причины ненадлежащего исполнения условий договора и выставлять требования по оплате просроченной задолженности; - выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолженность; - разрабатывать систему мотивации заемщика, имеющего просроченную задолженность, и применять ее с целью обеспечения производства платежей с учетом индивидуальных особенностей заемщика и условий кредитного досье; - направлять запросы в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента; |

| | | |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - находить контактные данные заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных; - подбирать оптимальный способ погашения просроченной задолженности; планировать работу с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, на основании предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате просроченной задолженности; - рассчитывать основные параметры реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита; - оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов; - оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов; - использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов; способы обеспечения возвратности кредита, виды залога; - методы оценки залоговой стоимости, ликвидности предмета залога; - локальные нормативные акты и методические документы, касающиеся реструктуризации и рефинансирования задолженности физических лиц; - бизнес-культуру потребительского кредитования; - способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам; - порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей; - критерии определения проблемного кредита; - типовые причины неисполнения условий кредитного договора и способы погашения просроченной задолженности; - меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора; - отечественную и международную практику взыскания задолженности; - методологию мониторинга и анализа показателей качества и эффективности истребования просроченной и проблемной задолженности по потребительским кредитам. |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| | | |
|---------------------------------------------------------------------------|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПК Проводить операции на рынке межбанковских кредитов | 2.4. | Практический опыт: проведения операций на рынке межбанковских кредитов |
| | | Умения: - определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента; - определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита; - пользоваться оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам; - применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке; - пользоваться справочными информационными базами данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском рынке; - оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита; |
| | | Знания: - порядок оформления и учета межбанковских кредитов; - особенности делопроизводства и документооборота на межбанковском рынке; основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России. |
| ПК Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам. | 2.5. | Практический опыт: Формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам |
| | | Умения: - рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва; - рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов |
| | | Знания: - нормативные документы Банка России и внутренние документы банка о порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери; - порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту; - порядок и отражение в учете формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам; - порядок и отражение в учете списания нереальных для взыскания кредитов. |

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20002 Агент банка)</p> | <p>Выполнение работ агента банка</p> | <p>Практический опыт: консультирования клиентов по банковским продуктам и услугам</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определения банковской операции, банковской услуги и банковского продукта; - классификацию банковских операций; - 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; - определение ценовой политики банка, ее |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| | | |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | <p>объекты и типы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - 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. |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса

3.1. Рабочий учебный план

Учебный план определяет следующие характеристики ППССЗ:

- объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;
- перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик);
- последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- распределение по годам обучения и семестрам различных форм промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, профессиональным модулям (и их составляющим междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике);
- объемы учебной нагрузки по видам учебных занятий, по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и их составляющим;
- сроки прохождения и продолжительность преддипломной практики;
- формы государственной итоговой аттестации, объемы времени, отведенные на подготовку и защиту выпускной квалификационной работы и демонстрационный экзамен в рамках ГИА;
- объем каникул по годам обучения.

Объем учебной нагрузки составляет 36 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной работы (во взаимодействии с преподавателем и самостоятельной работы).

Занятия группируются парами.

Обязательная аудиторная нагрузка предполагает лекции, практические занятия, включая семинары и выполнение курсовых работ. Самостоятельная работа организуется в форме выполнения курсовых работ, междисциплинарных проектов, подготовки рефератов, самостоятельного

изучения отдельных дидактических единиц, работы с использованием ЭУМК и т.д.

ППССЗ предполагает изучение следующих учебных циклов:

- общий гуманитарный и социально-экономический – ОГСЭ;
- математический и общий естественнонаучный – ЕН;
- профессиональный – П;
- учебная практика – УП;
- производственная практика (по профилю специальности) – ПП;
- производственная практика (преддипломная) – ПДП;
- государственная итоговая аттестация - ГИА.

Объем времени, отведенный на вариативную часть циклов ООП (828 часов), направлен на расширение и углубление подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда, профессиональными стандартами и возможностью продолжения образования.

Вариативная часть ППССЗ 828 часов распределена следующим образом:

| Индекс | Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик | ФГОС СПО | Вариативная часть | Всего | Обоснование распределения вариативной части |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОГСЭ.00 | Общий гуманитарный и социально-экономический цикл | 324 | 242 | 566 | |
| ОГСЭ.03 | Иностранный язык | 36 | 82 | 118 | По рекомендации федерального учебно-методического объединения в связи с необходимостью изучения данного курса в течение 2-х лет (согласно методическим рекомендациям) для обеспечения непрерывности |

| | | | | | |
|---------|-----------------------------------------------------|----|----|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | | | образования |
| ОГСЭ.05 | Психология общения | 32 | 42 | 74 | Для расширения и углубления знаний в соответствии с профессиональным стандартом «Специалист по платежным услугам». Необходимые знания: Основы психологии общения и ведения консультационной работы с клиентами; деловой этикет; Для расширения и углубления знаний в соответствии с профессиональным стандартом «Специалист по работе с просроченной задолженностью». Необходимые знания: основы теории и практики переговорного процесса. А также стандартами World Skills (компетенция Банковское дело) |
| ОГСЭ.07 | Основы духовно-нравственной культуры народов России | 0 | 34 | 34 | В соответствии с письмом Министра Правительства Московской области по безопасности и противодействия коррупции от 19.01.2017 Исх-277/09-04-01, письмом Министерства образования Московской области Исх-4786/16-20в от 03.04.2018 |
| ОГСЭ.08 | Русский язык и культура речи | 0 | 48 | 48 | По рекомендации Министерства образования Московской области с целью повышения общей культуры студентов |
| ОГСЭ.09 | Эффективное поведение на рынке труда | 0 | 36 | 36 | Для получения дополнительной ОК выпускников: Осуществлять эффективное трудоустройство и планировать профессиональную карьеру. Необходимость овладения дополнительными умениями |

| | | | | | |
|------------|-------------------------------------------|------------|------------|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | | | и знаниями обусловлена особенностями областного рынка труда, а также задачей повышения конкурентоспособности выпускников системы довузовского профессионального образования через освоение умений и навыков построения профессиональной карьеры по модели «самозанятости». |
| ОПЦ | Общепрофессиональный цикл | 468 | 186 | 654 | |
| ОП.02 | Менеджмент | 36 | 74 | 110 | Для расширения и углубления знаний в соответствии со стандартами World Skills (техническое описание компетенции Банковское дело): специалист должен уметь: осуществлять коммуникацию с клиентом различными способами • представить необходимую информацию клиенту; работать в условиях изменяющихся условий, в том числе в стрессовых; специалист должен знать и понимать: значимость планирования всего рабочего процесса, как выстраивать эффективную работу и распределять рабочее время; основы теории и практики регулирования конфликтов |
| ОП.04 | Организация бухгалтерского учета в банках | 53 | 27 | 80 | Для расширения и углубления знаний в соответствии с профессиональным стандартом «Специалист по платежным услугам». Необходимые знания: Бухгалтерский учет в банках. Для расширения и углубления знаний в соответствии с профессиональным стандартом «Специалист по потребительскому кредитованию». |

| | | | | | |
|-------|-----------------------------------------------------------|----|----|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | | | Необходимые знания: порядок бухгалтерского учета операций по потребительскому кредитованию в кредитных организациях |
| ОП 05 | Анализ финансово-хозяйственной деятельности | 42 | 44 | 86 | Для расширения и углубления знаний в соответствии с профессиональным стандартом «Специалист на межбанковском рынке», трудовая функция Подготовка предложений об условиях сотрудничества на межбанковском рынке. Необходимые знания: Финансовый анализ банковской отчетности участников финансового рынка |
| ОП.08 | Основы предпринимательской деятельности | 40 | 32 | 72 | Для получения дополнительной ОК выпускников: Осуществлять эффективное трудоустройство и планировать профессиональную карьеру. Необходимость овладения дополнительными умениями и знаниями обусловлена особенностями областного рынка труда, а также задачей повышения конкурентоспособности выпускников системы довузовского профессионального образования через освоение умений и навыков построения профессиональной карьеры по модели «самозанятости». Формирование ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. |
| ОП.09 | Информационные технологии в профессиональной деятельности | 42 | 8 | 50 | Для расширения и углубления знаний в соответствии с профессиональным |

| | | | | | |
|---------------|--------------------------------------------------------|-------------|------------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | | | стандартом «Специалист по потребительскому кредитованию», трудовая функция: Оказание информационно-консультационных услуг клиенту по вопросам предоставления потребительского кредит и выбора кредитной программы. Необходимые умения: Работать в специализированных аппаратно-программных комплексах; Использовать справочно-правовые системы |
| П | Профессиональный цикл | 1008 | 430 | 1438 | |
| ПМ. 01 | Ведение расчетных операций | 312 | 184 | 496 | |
| МДК.01.01 | Организация безналичных расчетов | 70 | 66 | 136 | Для расширения и углубления знаний в соответствии с профессиональным стандартом «Специалист по платежным услугам»: Трудовые действия: Проверка правильности оформления расчетных (платежных) документов; Проверка достаточности средств на счете клиента; Осуществление операций по зачислению или списанию денежных средств со счета клиента в автоматизированной системе; а также со стандартами World Skills (техническое описание компетенции «Банковское дело») |
| МДК.01.02 | Кассовые операции банка | 70 | 30 | 100 | |
| МДК.01.03 | Международные расчеты по экспортно-импортным операциям | 52 | 40 | 92 | |
| УП 01 | Учебная практика | 0 | 36 | 36 | Для формирования практических навыков по трудовым действиям, предусмотренным профессиональным стандартом «Специалист по платежным услугам» |
| ПМ. 02 | Осуществление кредитных операций | 339 | 229 | 568 | |

| | | | | | |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| МДК.02.02 | Учет кредитных операций банка | 83 | 51 | 134 | Для расширения и углубления знаний в соответствии с профессиональными стандартами «Специалист по потребительскому кредитованию»; «Специалист по ипотечному кредитованию»; «Специалист по работе с залогами», а также со стандартами World Skills (техническое описание компетенции «Банковское дело») |
| МДК.02.03 | Технологии World Skills в профессиональной деятельности | 0 | 94 | 94 | |
| УП.02 | Учебная практика | 0 | 72 | 72 | Для формирования практических навыков по трудовым действиям, предусмотренным профессиональными стандартами «Специалист по потребительскому кредитованию»; «Специалист по ипотечному кредитованию»; «Специалист по работе с залогами» |
| ПМ.03 | Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих | 213 | 17 | 230 | Для расширения и углубления знаний в соответствии с профессиональными стандартами «Специалист по потребительскому кредитованию»; «Специалист по ипотечному кредитованию»; «Специалист по работе с залогами», «Специалист по платежным услугам» а также со стандартами World Skills (техническое описание компетенции «Банковское дело») |

Обязательная часть цикла ОГСЭ предусматривает изучение следующих дисциплин: «Основы философии», «История», «Иностранный язык», «Физическая культура».

Профессиональный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей (ПМ) в соответствии с основными видами

деятельности. В состав каждого ПМ входят несколько междисциплинарных курсов. При освоении обучающимися профессиональных модулей, проводятся учебная и производственная практики.

В профессиональном цикле предусматривается обязательное изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности».

Учебный процесс организован в режиме шестидневной учебной недели, занятия группируются парами.

Учебный план представлен в Приложении.

3.2. Календарный учебный график

Календарный учебный график является составной частью образовательной программы ППССЗ.

Календарный учебный график определяет чередование учебной деятельности (урочной и внеурочной) и плановых перерывов при получении образования для отдыха и иных социальных целей (каникул) по календарным периодам учебного года.

Календарный учебный график представлен в Приложении.

3.3. Рабочие программы дисциплин общеобразовательного, общего гуманитарного, социально-экономического, математического и общего естественнонаучного циклов

Рабочие программы разработаны в соответствии с Положением о разработке рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, рассмотрены предметно-цикловыми комиссиями, согласованы с зам.директора по УР и утверждены директором Колледжа.

Рабочие программы дисциплин

| Индекс дисциплины в соответствии с учебным планом | Наименование дисциплин | Номер приложения |
|----------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| ОГСЭ. 01 | Основы философии | <i>Приложение №4</i> |
| ОГСЭ. 02 | История | <i>Приложение №4</i> |
| ОГСЭ. 03 | Иностранный язык | <i>Приложение №4</i> |
| ОГСЭ. 04 | Физическая культура | <i>Приложение №4</i> |
| ОГСЭ. 05 | Психология общения | <i>Приложение №4</i> |

| | | |
|----------|-----------------------------------------------------|---------------|
| ОГСЭ. 06 | Основы духовно-нравственной культуры народов России | Приложение №4 |
| ОГСЭ. 07 | Русский язык и культура речи | Приложение №4 |
| ОГСЭ.08 | Уверенное поведение на рынке труда | Приложение №4 |
| ЕН. 01 | Элементы высшей математики | Приложение №4 |
| ЕН. 02 | Экологические основы природопользования | Приложение №4 |

3.4. Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей профессионального цикла

Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей профессионального цикла разработаны при участии работодателей, согласованы с ними и утверждены директором Колледжа.

Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей профессионального цикла

| Индекс дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с учебным планом | Наименование дисциплин и профессиональных модулей | Приложение №__ |
|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| ОП.01. | Экономика организации | Приложение №5 |
| ОП.02. | Менеджмент | Приложение №5 |
| ОП.03. | Бухгалтерский учет | Приложение №5 |
| ОП.04. | Организация бухгалтерского учета в банках | Приложение №5 |
| ОП.05. | Анализ финансово-хозяйственной деятельности | Приложение №5 |
| ОП.06. | Рынок ценных бумаг | Приложение №5 |
| ОП.07. | Безопасность жизнедеятельности | Приложение №5 |
| ОП.08. | Основы предпринимательской деятельности | Приложение №5 |
| ОП.09 | Информационные технологии в профессиональной деятельности | Приложение №5 |
| ПМ.01 | Ведение расчетных операций | Приложение №5 |
| МДК.01.01. | Организация безналичных расчетов | |
| МДК.01.02. | Кассовые операции банка | |
| МДК 01.03 | Международные расчеты по экспортно-импортным операциям | |
| УП. 01. | Учебная практика | |
| ПП. 01. | Производственная практика (по профилю специальности) | |
| ПМ.02 | Осуществление кредитных | Приложение №5 |

| | операций | |
|-------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------|
| МДК.02.01. | Организация кредитной работы | |
| МДК 02.02 | Технологии World Skills в профессиональной деятельности | |
| УП.02 | Учебная практика | |
| ПП. 02. | Производственная практика (по профилю специальности) | |
| П 03 | Выполнение работ по должности служащего 20002 «Агент банка» | <i>Приложение №5</i> |
| МДК 03.01 | Технология выполнения работ по должности служащего 20002 Агент банка | |
| УП.03 | Учебная практика | |
| ПП.03 | Производственная практика | |

В приложении к ППССЗ приводятся рабочие программы учебной и производственной практик, реализуемых в рамках профессиональных модулей.

3.5 Программа Государственной итоговой аттестации

Программа государственной итоговой аттестации представлена в **Приложении.**

4. Оценка результатов освоения ППССЗ

4.1. Контроль и оценка достижений обучающихся

Контроль и оценка успеваемости осуществляется в соответствии с положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации.

Текущий контроль осуществляется преподавателем в ходе повседневной учебной работы и проводится в пределах обычных организационных форм занятия. Он заключается в систематическом наблюдении за работой группы в целом и каждого обучающегося в отдельности, проверке знаний, умений, навыков, компетенций, сочетаемой с изучением нового материала, его закреплением (практическим применением, в т.ч. при выполнении лабораторных и практических работ). Формы текущего контроля определяются рабочими программами дисциплин, профессиональных модулей, календарно-тематическими и поурочными планами преподавателей.

Шкала оценок при текущем контроле: «5» - отлично, «4» - хорошо, «3» - удовлетворительно, «2» - неудовлетворительно.

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего и итогового контроля производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица).

| Процент результативности (правильных ответов) | Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений | |
|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| | балл (отметка) | вербальный аналог |
| 91 ÷ 100 | 5 | отлично |
| 80 ÷ 90 | 4 | хорошо |
| 70 ÷ 79 | 3 | удовлетворительно |
| менее 70 | 2 | не удовлетворительно |

Экзамены по общеобразовательному циклу проводят по русскому языку, математике и экономике - как профильной дисциплине. По русскому языку и математике - в письменной форме, по экономике - в устной.

Формы контроля по каждой дисциплине доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Формы промежуточной аттестации определены в последовательности их применения: если дисциплина изучается 2 курса, то на 1 курсе - зачёт, на 2-м экзамен или дифференцированный зачёт. Если дисциплина изучается 3 курса, то на 1-м и 2-м курсах - зачёты, на 3-м - экзамен или дифференцированный зачёт.

Условием допуска к экзамену (квалификационному) является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля: теоретической части модуля (МДК) и практик. По отдельным элементам программы форма аттестации по учебной и/или производственной практике - ДЗ (дифференцированный зачет), по МДК - ДЗ (дифференцированный зачет). При освоении программ профессиональных модулей в последнем семестре изучения формой итоговой аттестации по модулю (промежуточной аттестации по ООП) является экзамен

(квалификационный), который представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей; по его итогам возможно присвоение выпускнику определенной квалификации. Экзамен (квалификационный) проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения образовательной программы» ФГОС СПО. Итогом проверки является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен». В зачетной книжке запись будет иметь вид: «ВПД освоен» или «ВПД не освоен».

Не рекомендуется проводить промежуточную аттестацию по составным элементам профессионального модуля (МДК или учебной и производственной практике), если объем обязательной аудиторной нагрузки по ним составляет менее 32 часов. Если модуль содержит несколько МДК, возможно проведение комплексного дифференцированного зачета по всем МДК в составе этого модуля. При этом рекомендуется учитывать результаты текущих форм контроля по каждому из МДК, использовать накопительные системы оценивания.

Формой отчетности студента по производственной практике является письменный *отчет о выполнении работ и приложений* к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Студент в один из последних дней практики защищает отчет по практике. По результатам защиты студентами отчетов выставляется дифференцированный зачет по практике.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание;

- практическую часть;
- приложения.

Практическая часть отчета по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.

Работа над *отчетом по производственной практике* должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального модуля и установленных ФГОС СПО по специальности или рабочей программой профессионального модуля.

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса

Для определения степени освоения компетенций обучающимися разрабатывается фонд оценочных средств.

Для повышения эффективности процессов обеспечения экономики страны квалифицированными кадрами и нивелирования разрыва между требованиями рынка труда и качеством профессионального обучения и профессионального образования совет по профессиональным квалификациям финансового рынка (далее - СПКФР) рекомендует использование имеющихся материалов СПКФР (организационно-методических и контрольно-оценочных средств) при формировании содержания образовательной программы и фондов оценочных средств по промежуточной и итоговой аттестации. Данные средства позволят образовательным организациям готовить востребованных специалистов на рынке труда с последующим подтверждением профессиональной квалификации (независимая оценка и присвоение профессиональных квалификаций). Данные материалы утверждены экспертными комиссиями и размещены на официальном сайте <http://asprof.ru>

Также в качестве оценочных материалов можно использовать:

- портфолио;

- метод проектов;
- деловые игры;
- практико-ориентированные, имитационные задания «ситуация»+»роль».

По специальности 38.02.07 Банковское дело формой государственной итоговой аттестации является выпускная квалификационная работа, (дипломная работа (дипломный проект). Обязательным элементом ГИА является демонстрационный экзамен.

В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС. Государственная итоговая аттестация организуется как демонстрация выпускником выполнения одного или нескольких основных видов деятельности по специальности.

Для государственной итоговой аттестации Колледжем разрабатывается программа государственной итоговой аттестации и фонды оценочных средств.

Задания для демонстрационного экзамена разрабатываются на основе ФГОС, с учетом требований профессиональных стандартов и с учетом оценочных материалов, разработанных союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)».

Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации включают типовые задания для демонстрационного экзамена, примеры тем дипломных работ, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки.

Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации приведены в приложении.

Тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

4.2.Порядок выполнения и защиты выпускной квалификационной работы

Форма и порядок проведения государственной итоговой аттестации

определяется Положением колледжа о ГИА, Программой итоговой аттестации по специальности. Программа ГИА доводится до сведения студентов за 6 месяцев до начала ГИА. Программа государственной итоговой аттестации ежегодно обновляется и утверждается на предметно-цикловой комиссии специальности 38.02.07 Банковское дело и утверждается директором колледжа с обязательным участием работодателей.

В Программе государственной итоговой аттестации определены:

- характеристики профессиональной деятельности выпускников;
- форма и сроки проведение ГИА;
- организация работы ГЭК;
- организация выполнения и защиты ВКР и проведения демонстрационного экзамена.

Темы дипломных работ ежегодно разрабатываются преподавателями колледжа, осуществляющими образовательный процесс по программам СПО, по возможности совместно с организациями, заинтересованными в разработке данных тем, обсуждаются на заседании предметно цикловой комиссии и согласовываются с заместителем директора по учебной - производственной работе. Темы дипломных работ и руководители работ утверждаются приказом директора колледжа.

Тема дипломной работы с указанием руководителей закрепляется за обучающимися приказом по колледжу не позднее, чем за 3 месяца до срока защиты.

По утвержденным темам руководители дипломной работы разрабатывают индивидуальные задания для каждого обучающегося. Задания на дипломную работу рассматриваются на заседании предметно цикловой комиссии, подписываются руководителем работы и утверждаются заместителем директора по учебно-производственной работе. Задания на дипломную работу выдаются обучающимся не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

Дипломные работы могут выполняться обучающимися как в

образовательном учреждении, так и на предприятии (организации).

Общее руководство и контроль за ходом выполнения дипломной работы осуществляют заместитель директора по учебной - производственной работе и научный руководитель.

Формой проведения государственной итоговой аттестации является открытая защита дипломной работы.

Результаты государственной итоговой аттестации, определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

В протоколе заседания Государственной экзаменационной комиссии записываются:

- Итоговая оценка по 5-ти балльной шкале оценок;
- Присуждение квалификации;
- Особые мнения членов комиссии.

4.3. Организация государственной итоговой аттестации выпускников

Программа государственной итоговой аттестации (ГИА) разрабатывается Государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением Московской области «Серпуховский колледж» (далее – колледж) в соответствии с:

- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 16 августа 2013 г. N 968 г;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.11.2017 г. № 1138 "О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968");

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» № 464 от 14.06.2013г.;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 67 от 05 февраля 2018;
- Положением о фондах оценочных средств (ФОС);
- Положением о государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ГБПОУ МО «Серпуховский колледж»;
- Методическими рекомендациями по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы СПО по программам подготовки специалистов среднего звена, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 06-846 от 20.07.2015;
- с Положением о портфолио обучающегося ГБПОУ МО «Серпуховский колледж».

Целью государственной итоговой аттестации является установление степени готовности обучающегося к самостоятельной деятельности, сформированности профессиональных и общих компетенций в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Программа государственной итоговой аттестации разрабатывается с учетом выполнения следующих принципов и требований:

- проведение государственной итоговой аттестации предусматривает открытость и демократичность на этапах разработки и проведения, вовлечение в процесс подготовки и проведения преподавателей

образовательной организации и работодателей, многократную экспертизу и корректировку всех компонентов аттестации;

- содержание аттестации учитывает уровень требований стандарта по специальности.

Предметом государственной итоговой аттестации выпускника по основным профессиональным образовательным программам на основе ФГОС СПО является оценка качества подготовки выпускников, которая осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, выполнившие все требования основной профессиональной образовательной программы и успешно прошедшие промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом специальности.

Вид государственной итоговой аттестации (ГИА): защита выпускной квалификационной работы (ВКР). Обязательным элементом ГИА является демонстрационный экзамен.

Выпускная квалификационная работа выполняется в виде дипломной работы.

Объем времени на подготовку и проведение: 6 недель.

Сроки проведения определяются в соответствии с календарным учебным графиком.

Расписание проведения ГИА утверждается директором колледжа и доводится до сведения студентов не позднее, чем за 2 недели до начала работы ГЭК.

Необходимые материалы: На заседания государственной экзаменационной комиссии предоставляются следующие документы:

- ФГОС по специальности;
- приказ директора колледжа о допуске студентов к государственной итоговой аттестации;

- сведения об успеваемости студентов (сводная ведомость);
 - зачетные книжки студентов;
 - книга протоколов заседаний Государственной экзаменационной комиссии.
- Государственная экзаменационная комиссия (далее - ГЭК) формируется из преподавателей образовательной организации, имеющих высшую или первую квалификационную категорию; лиц, приглашенных из сторонних организаций.

Состав ГЭК утверждается распорядительным актом образовательной организации.

Возглавляет ГЭК председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Программа ГИА, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний утверждаются образовательной организацией после их обсуждения на заседании педагогического совета образовательной организации с участием председателей ГЭК.

Председателем ГЭК образовательной организации утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих ученую степень и(или) ученое звание;
- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих высшую квалификационную категорию;
- ведущих специалистов - представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Руководитель образовательной организации является заместителем председателя ГЭК.

Порядок подачи и рассмотрения апелляции

По результатам государственной аттестации выпускник, участвовавший

в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию образовательной организации.

- Апелляция *о нарушении порядка проведения* государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации.

- Апелляция *о несогласии с результатами* государственной итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

Состав апелляционной комиссии утверждается колледжем одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей колледжа, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий. Председателем апелляционной комиссии является директор колледжа либо лицо, исполняющее обязанности руководителя на основании распорядительного акта.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

Выпускник должен иметь при себе документ, удостоверяющий

личность.

Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации.

При рассмотрении апелляции *о нарушении порядка проведения* государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные колледжем.

Для рассмотрения апелляции *о несогласии с результатами* государственной итоговой аттестации, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, письменные ответы выпускника (при их наличии) и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного экзамена.

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве колледжа.

5. Ресурсное и материально-техническое обеспечение ППССЗ

5.1. Кадровое обеспечение

Колледж полностью укомплектован сотрудниками согласно штатному расписанию, всего сотрудников – 158 чел. (100%).

Педагогических работников, включая администрацию колледжа – 104 человека.

Из них количество педагогических работников, имеющих первую и высшую квалификационные категории – 76 чел. (73%):

1) высшую категорию имеют 45 чел. – 43%

2) первая категорию - 31 чел. – 30%

Стажевая группа: 28 чел. – 27%

В 2017-2018 учебном году 17 педагогических работников (16%) прошли аттестацию на первую квалификационную категорию, (6%)– на высшую. Координатор аттестации – заместитель директора по УР Вялых Г.В.

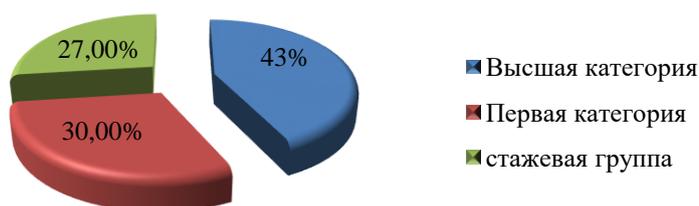
Количество педагогических работников, имеющих высшее профессиональное образование, соответствующее профилю работы: 102 чел. – 98%.

Три преподавателя Колледжа (3%) имеют ученую степень кандидата наук.

Соотношение численности обучающихся в расчёте на одного преподавателя: 14:1

Процентный состав преподавателей в зависимости от квалификационной категории представлен на диаграмме 1:

Диаграмма 1.
Уровень квалификации педагогов



Состав преподавателей, обеспечивающих образовательный процесс по ППССЗ приведен в Приложении.

5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса

Библиотека находится в помещении площадью 101,84 кв.м. Структура библиотеки: абонемент, читальный зал на 12 посадочных мест, книгохранилище, а также электронный читальный зал с выходом в Интернет.

Данные технические средства используются обучающимися и преподавателями для показа презентаций и мультимедийных программ на занятиях и внеаудиторных мероприятиях.

Библиотека колледжа подключена к системе Интернет. Обучающимся предоставлены информационные ресурсы на различных носителях на основе изучения их интересов и информационных потребностей.

Справочно-библиографическое обслуживание (СБО) обучающихся становится более разнообразным за счет активного использования новых информационных технологий.

Библиотека обладает универсальным по составу фондом, который формируется в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами третьего поколения. Каждый обучающийся колледжа обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла и одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу. Содержание комплектования фонда библиотеки отражает профиль учебных дисциплин и научно-исследовательской работы колледжа.

Комплектование происходит на средства из бюджета МО (в 2015/2016 уч. году получено 4556 экземпляров на сумму 5088525,18 рублей), а также за счёт средств от приносящей доход деятельности. Пополнение фонда учебников и учебных пособий происходит в соответствии с Перечнем учебных изданий для образовательных учреждений, реализующих

образовательные программы начального и среднего профессионального образования, рекомендованным Минобрнауки РФ и ФГАУ «ФИРО». Бланк заказа формируется совместно с преподавателями с учетом их требований.

Обучающиеся и преподаватели имеют возможность пользоваться **электронной библиотечной системой «Знаниум» ИЦ «ИНФРА-М».**

- Количество документов в ЭБС: **24379**
- Количество журналов в ЭБС: **635**
- Количество журналов ВАК: **300**
- Количество учебников и уч. пособий (за последние 5 лет): **7528**
- Количество монографий: **3107**

Статистика использования ЭБС:

- Количество посетителей: **252**
- Количество прочитанных книг: **715**

Фонд библиотеки формируется с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, которые соответствуют требованиям федеральных государственных образовательных стандартов нового поколения. Фонд ЭБС Znanium.com постоянно пополняется электронными версиями изданий, публикуемых научно-издательским центром ИНФРА-М, коллекциями книг и журналов других российских издательств, а также произведениями отдельных авторов.

Сведения о учебном и учебно-методическом обеспечении приведены в Приложении.

5.3. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

Перечень кабинетов, лабораторий, обеспечивающих проведение всех предусмотренных образовательной программой видов занятий, практических и лабораторных работ, учебной практики, выполнение курсовых работ (проектов), выпускной квалификационной работы.

Кабинеты:

- социально-гуманитарных дисциплин;

- экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета;
- математики и статистики;
- иностранного языка;
- безопасности жизнедеятельности;
- экологических основ природопользования.

Лаборатории:

- учебный банк;
- информационных технологий в профессиональной деятельности.

Спортивный комплекс

- спортивный зал;
- открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;
- стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы.

Залы:

- Библиотека, читальный зал с выходом в интернет
- Актальный зал

В колледже на компьютерах установлено современное свободно распространяемое программное обеспечение с операционной системой. Обучающиеся поэтапно от первых курсов до старших, отрабатывают навыки работы в операционных системах и обучаются работе с программными пакетами. Класс свободного доступа и компьютеры в библиотеке позволяют обучающимся самостоятельно работать на компьютерах, используя текстовые, графические, офисные программы для написания рефератов, докладов, дипломных и курсовых работ, при этом использовать ресурсы Интернет. Доступ к информационным системам и информационно-коммуникационным сетям.

Колледж, реализующий ППССЗ по профессии 38.02.07 Банковское дело

располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

В рамках реализации ФГОС СПО по всем специальностям колледжа используется системное и прикладное программное обеспечение в соответствии с профилем подготовки:

ОС Windows Server 2010, ОС Windows XP, 7-8, LINUX UBUNTU;

MathCAD 2010;

Офисный пакет MS Office 2010;

Справочно-правовая система «Консультант-Плюс»;

5.4. Базы практики

Базы практик оснащены необходимым оборудованием для выполнения всех видов деятельности, предусмотренными данным стандартом.

Основными базами практики студентов являются: ПАО «Сбербанк», ПАО «МинБанк», ПАО «Промсвязьбанк», с которыми заключены договорные отношения. Имеющиеся базы практики студентов обеспечивают возможность прохождения практики всеми студентами в соответствии с учебным планом.

Учебная и производственная практики является составной частью профессионального модуля. Задания на учебную и производственную практику, порядок ее проведения приведены в программах учебной и производственной практик.

ПРИЛОЖЕНИЯ