Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Нилова Екатерина Викторовна
Должность: Директор
Дата подписания: 20.11.2026 13:02:50
Уникальный программный ключ:
01b497467f3626bb4aa4f462dec308bcc7b24a93

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «УРЮПИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА»

РАССМОТРЕНО
на заседании
педагогического совета
протокол № 6 от 29.05.2025 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор АНПОО
«Урюпинский колледж бизнеса»
_____ Е.В. Нилова
Приказ № 6 от 29.05.2025 г.

Образовательная программа среднего профессионального образования – программа подготовки специалистов среднего звена

Специальность
38.02.07 Банковское дело

Квалификация - специалист банковского дела

2025

Содержание

1. **Общие положения**
   - 1.1. Программа подготовки специалистов среднего звена 3
   - 1.2. Нормативные документы для разработки **ППССЗ** 4
   - 1.3. Общая характеристика ППССЗ 5
     - 1.3.1. Цель (миссия) ППССЗ 5
     - 1.3.2. Срок освоения ППССЗ 5
     - 1.3.3. Трудоемкость ППССЗ 6
     - 1.3.4. Особенности ППССЗ 7
     - 1.3.5. Требования к абитуриенту 7
     - 1.3.6. Востребованность выпускников 7
     - 1.3.7. Возможности продолжения образования выпускника 7
2. **Характеристика профессиональной деятельности выпускника**
   - 2.1. Область профессиональной деятельности 7
   - 2.2. Объекты профессиональной деятельности 7
   - 2.3. Виды профессиональной деятельности 8
   - 2.4. Задачи профессиональной деятельности 8
3. **Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения ППССЗ**
   - 3.1. Общие компетенции 8
   - 3.2. Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции 8
   - 3.3. Результаты освоения **ППССЗ** 10
4. **Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППССЗ по специальности 38.02.07 Банковское дело**
   - 4.1. Учебный план 31
   - 4.2. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей 32
   - 4.3. Рабочая программа воспитания
   - 4.4. Рабочая программа производственной практики (преддипломной) 33
   - 4.5. Программа государственной итоговой аттестации выпускников
5. **Фактическое ресурсное обеспечение ППССЗ**
   - 5.1. Кадровое обеспечение 33
   - 5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса 23
   - 5.3. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса 34
   - 5.4. Базы практики
6. **Характеристики среды АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса», обеспечивающие развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников**
7. **Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения ППССЗ**
   - 7.1. Нормативно-методическое обеспечение и материалы, обеспечивающие качество подготовки выпускника 36
   - 7.2. Фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестаций 40
   - 7.3. Внутренняя система оценки качества образования 41
8. **Список разработчиков программы подготовки специалистов среднего звена и экспертов** 43

Приложения

1. Учебный план
2. Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей
3. Рабочая программа воспитания
4. Рабочая программа производственной практики (преддипломной)
5. Программа Государственной итоговой аттестации выпускников
6. Методические рекомендации по написанию выпускных квалификационных работ

1. Общие положения

1.1. Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.07 Банковское дело

Программа подготовки специалистов среднего звена - комплекс нормативно-методической документации, регламентирующий содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся и выпускников по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Программа подготовки специалистов среднего звена разработана и утверждена Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организацией «Урюпинский колледж бизнеса» (далее по тексту – АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса») с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.07 Банковское дело среднего профессионального образования (ФГОС СПО), утверждённого приказом Минпросвещения России от 14.11.2023 N 856 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело" и профессиональных стандартов:

– 08.027 «Специалист по платежным услугам» (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016 г. N 645н (4-й уровень квалификации)).

– 08.013 «Специалист по операциям на межбанковском рынке» (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016 г. N 643н (5-й уровень квалификации)).

– 08.019 «Специалист по потребительскому кредитованию» (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016 г. N 646н (5-й уровень квалификации)).

– 08.020 «Специалист по работе с залогами» (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 марта 2015 г. N 176н (6-й уровень квалификации)).

– 08.014 «Специалист по работе с просроченной задолженностью» (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 7 сентября 2015 г. N 590н (5-й уровень квалификации)).

ППССЗ регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя: базисный учебный план, рабочий учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практик и другие методические материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся и реализацию соответствующей образовательной технологии.

ППССЗ ежегодно пересматривается и обновляется в части содержания учебных планов, состава и содержания рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, учебной и производственной практик.

ППССЗ реализуется в совместной образовательной, научной, производственной, общественной и иной деятельности обучающихся и работников колледжа.

Перечень сокращений, используемых в тексте ООП:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ООП – основная образовательная программа;

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ПК – профессиональные компетенции;
ОК–общие компетенции;
ЛР – личностные результаты;
ОД – общеобразовательные дисциплины;
Цикл СГ – социально-гуманитарный цикл;
Цикл ОП – общепрофессиональный цикл;
Цикл ПП – профессиональный цикл

1.2. Нормативные документы для разработки ППССЗ по специальности 38.02.07 Банковское дело

Нормативную правовую основу разработки программы подготовки специалистов среднего звена составляют:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. от 25.12.2023);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2014 г. № 92 «Об утверждении правил участия объединений работодателей в мониторинге и прогнозировании потребностей экономики в квалифицированных кадрах, а также в разработке и реализации государственной политики в области профессионального образования и высшего образования» (в ред. от 29.11.2018);

Федеральным законом от 24 ноября 1995 года №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (в ред. от 10.07.2023);

- Приказ Минобрнауки России от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;

- Приказ Минобрнауки России от 05.06.2014 г. № 632 «Об установлении соответствия профессий и специальностей среднего профессионального образования»;

- Приказ Минобрнауки России N 885, Минпросвещения России N 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся" (вместе с "Положением о практической подготовке обучающихся») (ред. от 18.11.2020);

–Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 N 762 (ред. от 20.12.2022) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";

–Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 N 800 (ред. от 19.01.2023) "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования" ;

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденный приказом Минпросвещения России от 14 ноября 2023 года № 856;

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «17» мая 2012 г. № 413 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации от «7» июня 2012г. № 24480) (ред. от 12.08.2022);

- 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 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);

- Распоряжение Минпросвещения России от 01.04.2019 N Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена»;

- Распоряжение Минпросвещения России от 01.04.2020 N Р-36 «О внесении изменений в приложение к распоряжение Минпросвещения России от 01.04.2019 N Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена»;

- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.07.2015 № 06-846 «О направлении Методических рекомендаций по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена;

- Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов, утвержденных Минобрнауки России от 22 января 2015 г. № ДЛ-1/05вн;

- Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО от 22 июня 2023 г. № П-291 «О введении в действие Методики организации и проведения демонстрационного экзамена»;

- Устав Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Урюпинский колледж бизнеса».

- Иные локальные акты АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса».

1.3. Общая характеристика ППССЗ

1.3.1. Цель программы подготовки специалистов среднего звена

ППССЗ по специальности 38.02.07 Банковское дело имеет своей целью развитие у студентов личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности, профессиональных стандартов, позволяющих выпускнику успешно работать в избранной сфере деятельности и быть устойчивым на рынке труда.

1.3.2. Срок освоения ППССЗ

Сроки получения СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело базовой подготовки в очной форме обучения и присваиваемая квалификация приводятся в Таблице 1.

Таблица 1

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ	Наименование квалификации базовой подготовки	Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки в очной форме обучения
среднее общее образование	Специалист банковского дела	1 год 10 месяцев

основное общее образование		2 года 10 месяцев

Сроки получения СПО по ППССЗ базовой независимо от применяемых образовательных технологий увеличиваются для обучающихся по заочной формам обучения:

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

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

При обучении по индивидуальному учебному плану обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья срок получения образования может быть увеличен не более чем на один год по сравнению со сроком получения образования для соответствующей формы обучения.

1.3.3. Трудоемкость ППССЗ

Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки на базе среднего общего образования за весь период обучения в соответствии с ФГОС СПО по специальности составляет 95 недель и включает все виды аудиторной и самостоятельной работы студента, практики и время, отводимое на контроль качества освоения студентом ППССЗ.

Таблица 2

Срок получения СПО по ППСЗ базовой подготовки в очной форме обучения на базе среднего общего образования

Обучение по учебным циклам	56 нед.
Учебная практика	12 нед.
Производственная практика (по профилю специальности)	
Производственная практика (преддипломная)	4 нед.
Промежуточная аттестация	4 нед.
Государственная итоговая аттестация	6 нед.
Каникулы	13 нед.
Итого	95 нед.

Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки на базе основного общего образования увеличивается на 52 недели и составляет 147 недель.

Таблица 3

Срок получения СПО по ППСЗ базовой подготовки в очной форме обучения на базе основного общего образования

Обучение по учебным циклам	95 нед.
Учебная практика	12 нед.
Производственная практика (по профилю специальности)	
Производственная практика (преддипломная)	4 нед.
Промежуточная аттестация	6 нед.
Государственная итоговая аттестация	6 нед.
Каникулы	24 нед.
Итого	147 нед.

1.3.4. Особенности ППССЗ

Особенностью ППССЗ по специальности 38.02.07 Банковское дело является учет двух основополагающих принципов при отборе содержания учебных дисциплин и

профессиональных модулей и построении процесса обучения:

1. практикоориентированность обучения;
2. непрерывность образования.

Ожидаемые результаты практико-ориентированного обучения:

- освоение в полном объеме общими и профессиональными компетенциями;
- сознательный подход обучающихся к профессиональной деятельности;
- повышение востребованности выпускников на рынке труда;
- получение конкурентоспособного, профессионально мобильного специалиста.

1.3.5. Требования к абитуриенту

Прием в АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса» для обучения по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.07 Банковское дело осуществляется по договорам об оказании платных образовательных услуг, по заявлениям лиц, имеющих основное общее, среднее общее, среднее профессиональное образование на условиях свободного приема.

Условиями приема на обучение по образовательной программе гарантировано соблюдение права на образование и зачисление из числа поступающих, имеющих соответствующий уровень образования, наиболее способных и подготовленных к освоению образовательной программы соответствующего уровня и соответствующей направленности лиц.

1.3.6. Востребованность выпускников

Выпускники специальности 38.02.07 Банковское дело могут осуществлять профессиональную деятельность в банках и кредитно-финансовых учреждениях.

1.3.7. Возможности продолжения образования выпускника

Выпускник, освоивший ППССЗ по специальности 38.02.07 Банковское дело, подготовлен к освоению образовательной программы высшего образования.

Возможен ускоренный срок освоения образовательной программы высшего образования по программам бакалавриата, который устанавливается индивидуально на основании решения аттестационной комиссии после рассмотрения предоставленных обучающимися документов о предыдущем образовании.

Выпускники специальности 38.02.07 Банковское дело могут продолжить образование по направлению подготовки высшего образования – бакалавриата 38.03.01 Экономика.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

2.1. Область профессиональной деятельности выпускника: 08 Финансы и экономика.

Выпускники специальности могут осуществлять профессиональную деятельность в банках и кредитно-финансовых учреждениях.

2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника:

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.

2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника:

– Ведение расчетных операций.
– Осуществление кредитных операций.

Таблица 4

Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Осваивая квалификация
Ведение расчетных операций физических и юридических лиц	ПМ.01 Ведение расчетных операций	осваивается
Осуществление кредитных банковских операций	ПМ.02 Осуществление кредитных операций	осваивается
Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего «Агент банка»	осваивается

2.4. Задачи профессиональной деятельности

– Осуществлять ведение расчётных операций.
– Организовывать работы по осуществлению кредитных операций.

3. Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения ППССЗ

3.1. Общие компетенции

В результате освоения ППССЗ специалист банковского дела должен обладать ***Общими компетенциями***, включающими в себя способность:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого

уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

3.2. Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции

Ведение расчетных операций физических и юридических лиц

ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.

ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.

ПК 1.3. Осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов.

ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты.

ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.

ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.

Осуществление кредитных банковских операций

ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.

ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.

ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов.

ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.

3.3. Результаты освоения ППССЗ

Результаты освоения ППССЗ определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с видами профессиональной деятельности.

Основные результаты освоения ППССЗ приведены в таблице 5.

Таблица 5.

Общие компетенции

Код компетенции	**Формулировка компетенции**	**Знания, умения**
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	**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
		составлять план действия
		определять необходимые ресурсы
		владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах

		реализовывать составленный план
		оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		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
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	**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, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
		использовать современное программное обеспечение
		использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
		Знания:
		номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
		приемы структурирования информации
		формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации
		порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую	**Умения:**
		определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
		применять современную научную профессиональную терминологию

	деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		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
		Знания:
		содержание актуальной нормативно-правовой документации
		современная научная и профессиональная терминология
		возможные траектории профессионального развития и самообразования
		основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности
		правила разработки бизнес-планов
		порядок выстраивания презентации
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	**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 Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	**Умения:**
		грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания:
		особенности социального и культурного контекста;
		правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию,	**Умения:**
		описывать значимость своей специальности
		применять стандарты антикоррупционного поведения

	демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	**Знания:**
		сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей
		значимость профессиональной деятельности по специальности
		стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	**Умения:**
		соблюдать нормы экологической безопасности;
		определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства
		организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона
		Знания:
		правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности
		основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности
		пути обеспечения ресурсосбережения
		принципы бережливого производства
		основные направления изменения климатических условий региона
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	**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
		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	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном 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 объяснять 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 общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)
		лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
		особенности произношения
		правила чтения текстов профессиональной направленности

Профессиональные компетенции

Виды деятельности	**Код и наименование компетенции**	**Показатели освоения компетенции**
Ведение расчетных операций физических и юридических лиц	ПК 1.1 Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	**Навыки:**
		осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов
		Умения:
		консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям;
		оформлять договоры банковского счета с клиентами;
		проверять правильность и полноту оформления расчетных и кассовых 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 расчетно-кассовое обслуживание;
		рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;
		составлять отчет о наличном денежном обороте;
		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
		Знания:
		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;
		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	**Навыки:**
		использовать различные формы расчетов в национальной и иностранной валюте для осуществления безналичных платежей

		Умения:
		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:
		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 подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов	**Навыки:**
		осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов
		Умения:
		систематизировать расчетные (платежные) документы;
		подготавливать отчетную документацию;
		использовать специализированное программное обеспечение для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией
		Знания:
		локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг;

		нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг;
		специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов;
		особенности делопроизводства при осуществлении платежных услуг;
		методы сбора, обработки и анализа информации по платежным услугам с применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий
	ПК 1.4 Осуществлять межбанковские расчеты	**Навыки:**
		осуществлять межбанковские расчеты
		Умения:
		исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России;
		проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;
		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
		Знания:
		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
	ПК 1.5 Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям	**Навыки:**
		осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям
		Умения:
		проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям;
		проводить конверсионные операции по счетам клиентов;
		рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;
		осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки
		Знания:
		нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;
		нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;
		формы международных расчетов;
		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	**Навыки:**
		обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт
		Умения:
		консультировать клиентов по 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:
		нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций с использованием платежных карт;
		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 банковских операций	ПК 2.1 Оценивать кредитоспособность клиентов	**Навыки:**
		оценивать кредитоспособность 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 предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа);
		проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов;
		проводить андеррайтинг предмета ипотеки
		Знания:
		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 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;
		состав и содержание основных источников информации о клиенте;
		методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга;
		методы андеррайтинга кредитных заявок клиентов;
		методы андеррайтинга предмета ипотеки;
		методы определения класса кредитоспособности юридического лица
	ПК 2.2 Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	**Навыки:**
		осуществлять и оформлять выдачи кредитов
		Умения:
		составлять договор о залоге;
		оформлять пакет документов для заключения договора о залоге;
		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;
		формировать и вести кредитные дела
		Знания:
		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
	ПК 2.3 Осуществлять сопровождение выданных кредитов	**Навыки:**
		осуществлять сопровождение выданных кредитов
		Умения:
		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;
		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
		Знания:
		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 2.4 Проводить операции на рынке межбанковских кредитов	**Навыки:**
		проводить операции 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 документооборот на межбанковском рынке;
		основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России
Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих «Агент банка»	ПК 3.1 Проводить консультирование клиентов по основным банковским продуктам и услугам	**Навыки:**
		консультирования клиентов
		Умения:
		собирать и использовать информацию с целью поиска потенциальных клиентов;
		использовать различные каналы для выявления потенциальных клиентов;
		использовать технические средства коммуникации;

		организовывать деловые встречи с клиентами;
		организовывать презентации банковских продуктов и услуг;
		формировать положительное мнение у потенциальных клиентов о деловой репутации банка;
		использовать личное имиджевое воздействие на клиента;
		компетентно отвечать на вопросы клиентов о банковских продуктах и услугах
		Знания:
		источники и методы сбора информации, приемы коммуникации;
		принципы и правила установления контактов с клиентами;
		правила ведения переговоров;
		правила подготовки и проведения презентации банковских продуктов и услуг;
		технику общения во время ведения переговоров;
		правила поведения в конфликтных ситуациях;
		основы формирования личного имиджа, нормы речевого этикета
	ПК 3.2 Осуществлять продвижение банковских продуктов и услуг	**Навыки:**
		продвижения банковских продуктов и услуг
		Умения:
		устанавливать деловые контакты с потенциальными клиентами;
		мотивировать потенциальных клиентов к сотрудничеству;
		владеть техникой ведения переговоров с клиентами;
		предотвращать и разрешать конфликтные ситуации в переговорах;
		использовать современные офисные технологии для ведения переговоров;

		информировать потенциальных клиентов о банковских продуктах и услугах;
		выявлять потребности клиентов;
		стимулировать клиентов повторно обращаться в банк
		Знания:
		способы мотивирования потенциальных клиентов;
		способы работы с различными техническими средствами коммуникации;
		психологические типы клиентов;
		политику банка в области продаж банковских продуктов и услуг;
		потребности клиентов, способы выявления потребностей клиентов;
		организационно-управленческую структуру банка;
		политику и перспективы развития банка;
		банковские продукты и услуги;
		способы и методы привлечения внимания к банковским продуктам и услугам

Личностные результаты

Портрет выпускника отражает комплекс планируемых личностных результатов, заданных в форме базовой модели «Портрета Гражданина России 2035 года», конкретизированных применительно к уровню СПО.

Личностные результаты реализации программы воспитания *(дескрипторы)*	**Код личностных результатов реализации программы воспитания**
Портрет выпускника ПОО	
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	**ЛР 1**
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	**ЛР 2**

Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	**ЛР 3**
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».	**ЛР 4**
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	**ЛР 5**
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	**ЛР 6**
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	**ЛР 7**
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	**ЛР 8**
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	**ЛР 9**
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	**ЛР 10**
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	**ЛР 11**
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	**ЛР 12**
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации	**ЛР 13**
Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм	**ЛР 14**
Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию	**ЛР 15**

успешной профессиональной и общественной деятельности.	
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации	
Самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности, готовый к исполнению разнообразных социальных ролей, востребованных бизнесом, обществом и государством.	**ЛР 16**
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.	**ЛР 17**
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д.	**ЛР 18**
Мотивированный к освоению функционально близких видов профессиональной деятельности, имеющих общие объекты (условия, цели) труда, либо иные схожие характеристики.	**ЛР 19**
Экономически активный, предприимчивый, готовый к самозанятости.	**ЛР 20**
Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	**ЛР 21**

Соответствие профессиональных компетенций ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело обобщенным трудовым функциям профессионального стандарта

ФГОС СПО Специалист банковского дела (базовой подготовки) готовится к следующим **видам деятельности:**	**Профессиональный стандарт, обобщенные трудовые функции (ОТФ)**
ВД 1 Ведение расчетных операций ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов. ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах. ПК 1.3. Осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты. ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям. ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.	**ПС «Специалист по платежным услугам»** **ОТФ А Выполнение расчетных операций** A/01.4 Осуществление переводов денежных средств по банковским счетам на основании распоряжений клиентов A/02.4 Открытие, ведение и закрытие счетов A/03.4 Формирование отчетности и обеспечение сохранности расчетных (платежных) документов A/04.4 Предоставление информации клиентам и сотрудникам банка о совершенных расчетных операциях
ВД 1 Ведение расчетных операций ПК 1.4. Осуществлять межбанковские	**ПС «Специалист по операциям на межбанковском рынке»**

расчеты.	**ОТФ А Обеспечение межбанковского взаимодействия** А/01.4 Подготовка соглашений об условиях сотрудничества на межбанковском рынке А/02.5 Подготовка предложений об условиях сотрудничества на межбанковском рынке А/03.5 Ведение информационной базы по контрагентам на межбанковском рынке
ВД 1 Ведение расчетных операций ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты.	**ПС «Специалист по операциям на межбанковском рынке»** **ОТФ А Обеспечение межбанковского взаимодействия** А/01.4 Подготовка соглашений об условиях сотрудничества на межбанковском рынке А/02.5 Подготовка предложений об условиях сотрудничества на межбанковском рынке А/03.5 Ведение информационной базы по контрагентам на межбанковском рынке
ВД2. Осуществление кредитных операций ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.	**ПС «Специалист по операциям на межбанковском рынке»** **ОТФ А Обеспечение межбанковского взаимодействия** А/01.4 Подготовка соглашений об условиях сотрудничества на межбанковском рынке А/02.5 Подготовка предложений об условиях сотрудничества на межбанковском рынке А/03.5 Ведение информационной базы по контрагентам на межбанковском рынке
ВД2. Осуществление кредитных операций ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов. ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов. ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов.	**ПС «Специалист по потребительскому кредитованию»** **ОТФ А Проведение комплекса мероприятий для определения целесообразности предоставления потенциальному заемщику потребительского кредита** А/01.5 Оказание информационно-консультационных услуг клиенту по вопросам предоставления потребительского кредит и выбора кредитной программы А/02.5 Анализ кредитоспособности клиента и подготовка решения о целесообразности выдачи потребительского кредита А/03.5 Заключение договора потребительского кредита
	ОТФ В Контроль исполнения обязательств по договорам

	потребительского кредита и мониторинг качества потребительских кредитов В/01.5 Взаимодействие с заемщиком по вопросам обслуживания потребительского кредита В/02.5 Проведение мероприятий по предупреждению и урегулированию просроченной задолженности заемщика по договору потребительского кредита В/03.5 Мониторинг качества потребительских кредитов и корректировка резерва на возможные потери
ВД2. Осуществление кредитных операций ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов. ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов. ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов.	**Профессиональный стандарт "Специалист по работе с залогами"** ОТФ А Подготовка и заключение договора о залоге имущества А/01.6 Сбор документов, необходимых для проведения залоговой экспертизы и заключения договора залога А/02.6 Оценка и залоговая экспертиза имущества А/03.6 Заключение и регистрация договоров залога А/04.6Планирование и организация сделок купли-продажи имущества, находящегося на внесудебной реализации А/05.6 Контроль исполнения условий залогового договора
ВД2. Осуществление кредитных операций ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов. ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов. ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов.	**ПС «Специалист по работе с просроченной задолженностью»** ОТФ А. Взаимодействие с должником на ранних стадиях взыскания задолженности. А/01.5 Анализ информации (досье) о заемщике, имеющем просроченную задолженность А/02.5 Подготовка плана мероприятий по обеспечению производства платежей по просроченным задолженностям заемщика А/03.5 Проведение переговоров с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, и поручителями

В соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования и ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ППССЗ регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, рабочими программами учебных дисциплин (модулей), оценочными и методическими материалами, а также иными компонентами, обеспечивающими воспитание и обучение обучающихся.

4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса

4.1. Учебный план

Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается согласно графику учебного процесса учебного плана по специальности 38.02.07 Банковское дело. Учебный процесс основан на традиционных принципах организации: обязательные учебные занятия, учебная и производственная практика, экзаменационная сессия, государственная итоговая аттестация. Учебный год делится на семестры, которые завершаются экзаменационными сессиями

Продолжительность учебной недели - шестидневная. Учебные занятия группируются парами, академический час для всех видов аудиторных занятий устанавливается продолжительностью 45 минут. Объем недельной образовательной нагрузки обучающихся по программе, при очной форме обучения, составляет 36 академических часа, и включает все виды работ во взаимодействии с преподавателем и самостоятельную учебную работу.

Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем предусматривает следующие виды учебных занятий: лекции, практическое занятие, консультация, практики в профессиональном цикле, самостоятельная работа обучающихся, выполнение курсовой работы (курсовое проектирование).

Самостоятельная работа предусматривает выполнение практических заданий, изучение учебной и дополнительной литературы, подготовки докладов, конспектов, сообщений и рефератов, проектов и т.п.

Консультации в рамках учебных дисциплин (междисциплинарных курсов) выделяются из объема нагрузки отведенного на дисциплину, или в случае выделения недель на промежуточную аттестацию из времени, отведенного на неё. Консультации по учебным дисциплинам и профессиональным модулям проводятся как в период сессии, так и в межсессионное время. Предусмотрены: тематические консультации, направленные на углубление знаний по наиболее сложным темам, на расширение кругозора обучающихся по наиболее актуальным вопросам, на совершенствование умений работать с литературой, с нормативными актами, на выработку практических навыков решения задач, разбора проблемных ситуаций, подготовку к промежуточной аттестации, подготовку к олимпиадам, создание условий для удовлетворения индивидуальных запросов обучающихся, занимающихся учебными исследованиями, проектной, творческой (подготовка к конкурсам) деятельностью. Форма проведения консультаций - групповая, индивидуальная, определяются преподавателем исходя из специфики изучения учебного материала.

Учебный план определяет следующие качественные и количественные характеристики ОП по специальности 38.02.07 Банковское дело (квалификация «специалист банковского дела»):

– объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;

– перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, практик);

– последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;

– виды учебных занятий;

– распределение различных форм промежуточной аттестации по годам обучения и семестрам;

– распределение по семестрам и объемные показатели подготовки и проведения государственной итоговой аттестации.

При освоении социально-гуманитарного, общепрофессионального и профессионального циклов выделяется объем учебных занятий, практики (в профессиональном цикле) и самостоятельной работы.

Обязательная часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы должна предусматривать изучение следующих дисциплин: "История России", "Иностранный язык в профессиональной деятельности", "Безопасность жизнедеятельности", "Физическая культура", "Основы бережливого производства".

Общий объем дисциплины "Безопасность жизнедеятельности" в очной форме обучения не может быть менее 68 академических часов, из них на освоение основ военной службы (для юношей) - не менее 48 академических часов; для подгрупп девушек это время может быть использовано на освоение основ медицинских знаний.

Дисциплина "Физическая культура" должна способствовать формированию физической культуры выпускника и способности направленного использования средств физической культуры и спорта для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовке к профессиональной деятельности, предупреждению профессиональных заболеваний.

Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья образовательная организация устанавливает особый порядок освоения дисциплины "Физическая культура" с учетом состояния их здоровья.

Обязательная часть общепрофессионального цикла образовательной программы должна предусматривать изучение следующих дисциплин: "Финансы организации", "Финансы, денежное обращение и кредит", "Основы банковского дела", "Информационные технологии в профессиональной деятельности", "Анализ финансово-хозяйственной деятельности", "Бухгалтерский учет", "Организация бухгалтерского учета в банках", "Основы предпринимательской деятельности", "Менеджмент", "Рынок ценных бумаг", "Страхование".

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

Качество освоения учебных дисциплин общеобразовательного цикла ООП СПО ППССЗ с получением среднего общего образования оценивается в процессе текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль по дисциплинам общеобразовательного цикла проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую учебную дисциплину, как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.

Промежуточная аттестация проводятся в форме дифференцированных зачетов (ДЗ), зачетов (З) и экзаменов (Э). Дифференцированные зачеты и зачеты проводятся за счет времени, отведенного на учебную дисциплину, экзамены – за счет времени, выделенного ООП СПО ППССЗ на проведение промежуточной аттестации в период экзаменационной сессии

Учебные планы и календарный учебный график по специальности 38.02.07 Банковское дело на базе основного общего образования и на базе среднего общего образования приведены в Приложении 1.

4.2. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей

В рабочей программе каждой учебной дисциплины четко сформулированы конечные результаты обучения в органичной увязке с осваиваемыми знаниями, приобретаемыми умениями и компетенциями в целом по ППССЗ.

В рабочей программе каждого профессионального модуля четко сформулированы конечные результаты обучения в органичной увязке с осваиваемыми знаниями, приобретаемыми практическим опытом, умениями и компетенциями в целом по ППССЗ.

В Приложении 2 представлены рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей.

4.3. Рабочая программа воспитания

Рабочая программа воспитания является частью ППССЗ по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и представлена в Приложении 3.

4.4. Рабочая программа производственной практики (преддипломной)

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) представлена в Приложении 4.

4.5. Программа государственной итоговой аттестации выпускников

Программа государственной итоговой аттестации выпускников представлена в Приложении 5.

5. Фактическое ресурсное обеспечение ППССЗ

5.1. Кадровое обеспечение

Реализация ППССЗ по специальности 38.02.07 Банковское дело обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины.

Квалификация преподавателей соответствует профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Среди преподавательского состава АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса» осуществляют преподавательскую деятельность один кандидат экономических наук и один кандидат исторических наук, 1 преподавателя - с высшей квалификационной категорией.

Преподаватели профессионального учебного цикла проходят стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса

ППССЗ обеспечивается учебно-методической документацией и материалами по всем учебным курсам, дисциплинам (модулям), практической подготовке.

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся методически обеспечена учебно-методическими материалами, входящими в состав учебно-методических комплексов, с обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Фонд учебно-научной библиотеки содержит основную и дополнительную учебную, учебно-методическую, научную литературу, справочно-библиографические и периодические издания (в том числе и на электронных носителях) по всем дисциплинам реализуемой ППССЗ по специальности 38.02.07 Банковское дело. Нормативы обеспеченности по всем циклам дисциплин соответствуют требованиям ФГОС.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам и МДК всех циклов, изданной за последние 5 лет.

Фонд электронной библиотеки Колледжа обновляется периодически, но не реже, чем один раз в месяц, в том числе посредством дополнения новыми произведениями и иными материалами на основании заключенного договора с ООО «Электронное

издательство Юрайт» и ООО «Электронно-библиотечная система Айбукс». У Колледжа имеется доступ к образовательной платформе «Юрайт» и «Айбукс» круглосуточно, с возможностью дистанционного индивидуального одновременного доступа для каждого обучающегося.

Информационный банк «Версия Проф», полностью включающий в себя федеральное российское законодательство: кодексы, законы и подзаконные акты; правовые акты разъяснительного характера и правоприменительные акты общего значения, а также акты отраслевого значения. Информационный банк «Постатейные комментарии и книги», включающий в себя комментарии к действующим законам и кодексам с анализом правовых норм; книги и монографии ведущих специалистов по актуальным проблемам законодательства, в том числе 2020 года издания.

Общий фонд библиотеки составляет 8184 экземпляра, в том числе фонд учебной литературы – 4184 экземпляра.

В учебном процессе используются информационные средства:

- Операционные системы: Windows XP, Windows 7, Windows 10, Linux;
- Пакет Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Access, Publisher);
- Электронные платформы: справочно-правовая система «Консультант-Плюс», электронная библиотека «Юрайт», сервис для проведения тестирования Online Test Pad, образовательная платформа Инфоурок, электронно-библиотечная система «Айбукс»;
- Пакеты прикладных программ для отдельных дисциплин: 1С:Предприятие, межсетевой экран Infowatch (Traffic Monitor, Device Monitor);
- Среда разработки приложений: Dev C++, Notepad++.

5.3. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса» располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом образовательной организации и соответствующей действующим санитарным и противопожарным нормам.

Учебный процесс осуществляется в здании общей площадью 2612 м^2, которое принадлежит АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса» на правах аренды. Обеспечение образовательной деятельности помещениями для питания, образовательной деятельности кабинетами, лабораториями и полигонами.

Учебный процесс организован в одну смену. В составе используемых помещений имеются: 56 аудиторий для организации занятий, 6 компьютерных аудитории, 13 специализированных аудиторий (лабораторий), учебно-научная библиотека с 18 посадочными местами, актовый зал, спортивный и тренажерный зал, административные и служебные помещения.

Питание студентов организовано в буфете, общей площадью 140 кв. м. Общее количество посадочных мест - 40.

В распоряжении студентов находится спортивные залы, общей площадью 370 кв. м., а также открытая площадка с элементами полосы препятствия.

В учебном процессе используются 6 компьютерных аудитории. С целью мультимедийного сопровождения учебного процесса в Колледже оборудовано 10 аудиторий проектором и мультимедийным оборудованием. В аудиториях, не оборудованных стационарным мультимедийным сопровождением, используется переносное оборудование (проектор, ноутбук, экран).

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы осуществляется в объеме не ниже определенного в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В Колледже созданы безопасные условия для организации образовательного процесса: Учебный корпус оборудован камерами видеонаблюдения и видеофиксации, имеется кнопка тревожной сигнализации, с выходом на пульт централизованной охраны отдела вневедомственной охраны по Урюпинскому району – филиала федерального государственного казенного учреждения «Управление вневедомственной охраны войск национальной гвардии России по Волгоградской области», что обеспечивает антитеррористическую защищённость объекта.

В зданиях имеются 9 пожарных кранов с присоединёнными пожарными рукавами и стволами, которые каждые 6 месяцев проверяются на водоотдачу, а рукава перематываются на новую скатку. В Колледже имеется 38 порошковых огнетушителей (ОП-4), которые регулярно осматриваются и, при необходимости, обслуживаются и перезаряжаются. Деревянные конструкции помещений и стропильные системы кровели здания прошли огнезацитную обработку. Ежегодно заключается договор со специализированной организацией на техническое обслуживание системы наружного и внутреннего видеонаблюдения, а также АПС и системы оповещения о пожаре.

В аудиториях оборудованы стационарным мультимедийным сопровождением: проекторов (13 шт.), ноутбуков (6 шт.), экранов (9 шт.).

Использование средств организации электронного обучения, позволяет осуществлять прием-передачу информации в доступных формах. Вся образовательная информация, представленная на официальном сайте Колледжа, соответствует стандарту обеспечения доступности web-контента. При необходимости для прохождения учебной практики имеется возможность создания рабочего места в аудитории Колледжа.

В Колледже действует корпоративная локальная сеть. К локальной сети подключены все компьютеры административных помещений и учебные компьютерные классы. Выход в Интернет имеют все компьютеры. Для хранения и обработки информации используется 1 сервер.

Реализация учебного процесса по специальности 38.02.07 Банковское дело осуществляется в специализированных учебных кабинетах/лабораториях.

Перечень кабинетов, лабораторий и других помещений по специальности 38.02.07 Банковское дело

- социально-гуманитарных дисциплин;
- экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета;
- иностранного языка;
- безопасности жизнедеятельности;
- менеджмента и предпринимательства.

Лаборатории:

- информационных технологий в профессиональной деятельности;
- учебный банк.

Спортивный комплекс

Залы:

– библиотека, читальный зал с выходом в интернет;

– актовый зал.

Аудиторный фонд соответствует контингенту обучающихся, используется в соответствии с утвержденными расписаниями учебных занятий.

5.4. Базы практики

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело практическая подготовка является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. В АНПОО «Урюпинский

колледж бизнеса» разработано Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в соответствии с требованиями ФГОС СПО (утверждено приказом директора № 153/1 от 21.09.20 г.).

При реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практики: учебная и производственная.

Учебная практика проводится концентрированно в учебных кабинетах при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей.

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Производственная практика (по профилю специальности) и преддипломная практика проводится в учреждениях социальной направленности.

Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности.

В качестве формы промежуточной аттестации по всем видам практики предусмотрен дифференцированный зачёт, который является обязательным условиям для допуска к квалификационному экзамену, который в свою очередь является формой итоговой аттестации успешности освоения профессионального модуля и необходимым условием для принятия решения «Вид профессиональной деятельности освоен/не освоен».

Базы практической подготовки по специальности 38.02.07 Банковское дело: ПАО «Сбербанк» Волгоградское отделение № 8621, Урюпинский филиал ПАО КБ «Сельмашбанк», КПК «Касса взаимопомощи».

6. Характеристики среды АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса», обеспечивающие развитие общекультурных и социально-личностных компетенций

Выбор форм организации воспитательной работы основан на эффективности и практическом опыте.

Основной **целью воспитания** в Колледже является личностное и профессиональное развитие обучающихся, которое предполагает:

- усвоение социально-значимых знаний, норм поведения, выработанных обществом на основе общечеловеческих и национальных ценностей (семья, отечество, жизнь, человек, труд, мир, природа, знания, культура, здоровье и др.);
- развитие у обучающихся социально-значимых отношений (позитивное отношение к общественным ценностям);
- приобретение общечеловеческих и национальных ценностей опыта осуществления социально-значимой деятельности, в том числе профессионально ориентированной.

Цель воспитания в Колледже ориентирует педагогических работников и сотрудников воспитательных структур Колледжа на обеспечение позитивной динамики личностного и профессионального развития обучающегося, на сотрудничество, партнерские отношения с обучающимся, в ходе которых обучающийся прилагает усилия по своему саморазвитию.

Регламентирующие документы, определяющие концепцию формирования среды Колледжа, обеспечивающую развитие общих компетенций обучающихся:

–Положения: об организации воспитательной работы в Колледже; об охране здоровья обучающихся; о работе кураторов учебных групп; о Центре молодежных инициатив, о Совете обучающихся; Правила внутреннего распорядка обучающихся Колледжа и т.д.;

–Приказы директора и решения педагогического и методического советов;

–Рабочая программа воспитания на текущий учебный год (Приложение 4);

–Календарный план воспитательной работы на текущий учебный год (Приложение 5);

–Помодульный календарный план воспитательной работы на текущий учебный год.

Практическая реализация целей и задач воспитания осуществляется в рамках различных направлений воспитательной работы в Колледже.

Модуль 1. «Гражданско-патриотическое воспитание»

Цель: формирование высокой социальной активности, гражданской ответственности, духовности, становления настоящих граждан России, обладающих позитивными ценностями и качествами, способных проявить их в созидательном процессе в интересах Отечества, обеспечения его жизненно важных интересов и устойчивого развития.

Модуль 2. «Социально-психолого-педагогическое сопровождение обучающихся (в т.ч. профилактика асоциального поведения)»

Цель: создание благоприятной социально-психологической среды для развития, саморазвития, социализации обучающихся; создание условий для успешного обучения, охраны здоровья и развития личности, их родителей (законных представителей), педагогических работников и других участников образовательного процесса.

Модуль 3. «Развитие профессиональной карьеры»

Цель: воспитание профессионально компетентной личности – интеллектуальной, готовой к трудовой деятельности, духовно развитой, с позитивным отношением к жизни и активной гражданской позицией.

Модуль 4. «Физическое и здоровьесберегающее воспитание»

Цель: создание среды, способствующей физическому и нравственному оздоровлению студентов, поддержанию уровня имеющегося здоровья, его укреплению, формированию навыков здорового образа жизни, воспитанию культуры здоровья.

Модуль 5. «Экологическое воспитание»

Цель: формирование ответственного отношения к окружающей среде, экологического мировоззрения, нравственности и экологической культуры обучающихся.

Модуль 6. «Интеллектуальное воспитание»

Цель: формирование у обучающихся ценностного отношения к знаниям и информации как интеллектуальному ресурсу, обеспечивающему будущее человека, являющегося результатом системного учебного, профессионального, культурного развития.

Модуль 7. «Развитие творческих способностей»

Цели: развитие индивидуальных свойств личности, обеспечивающих конкурентоспособность, продуктивность в овладении знаниями и в осуществлении различных видов творческой деятельности; формирование способностей решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.

Модуль 8. «Духовно-нравственное, семейное воспитание»

Цель: привитие моральных и семейных ценностей, формирование у обучающихся устойчивых нравственных качеств, потребностей, чувств, навыков и привычек поведения на основе усвоения идеалов, норм и принципов морали.

Воспитательный процесс в Колледже реализуется с учётом традиций воспитания:

–гуманистический характер воспитания и обучения;

–приоритет общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности;

–воспитание гражданственности, патриотизма, взаимоуважения, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, бережного отношения к природе и окружающей среде, любви к Родине и семье;

–развитие национальных и региональных культурных традиций в условиях многонационального государства;

–демократический государственно-общественный характер управления образованием.

Для реализации Рабочей программы воспитания определены следующие формы работы с обучающимися:

- информационно-просветительские занятия (лекции, семинары и др.);
- массовые и социокультурные мероприятия;
- спортивно-массовые и оздоровительные мероприятия;
- деятельность творческих объединений, студенческих клубов;
- психолого-педагогические тренинги и индивидуальная работа;
- научно-практические мероприятия (конференции, олимпиады и др.);
- профориентационные мероприятия (конкурсы, экскурсии и др.);
- опросы, анкетирование, социологические исследования.

7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ППССЗ по специальности 38.02.07 Банковское дело

7.1. Нормативно-методическое обеспечение и материалы, обеспечивающие качество подготовки выпускника

Основные локальные нормативные акты АНПОО «Урюпинского колледжа бизнеса», обеспечивающие качество подготовки выпускника:

1. Положение о режиме занятий обучающихся АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса»;
2. Положение по организации учебного процесса по очной-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
3. Положение о реализации основных образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса»;
4. Положение об организации образовательного процесса для обучения инвалидов и (или) лиц с ограниченными возможностями здоровья;
5. Положение о языке образования АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса»;
6. Положение об организации ускоренного обучения по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования;
7. Положение об обучении студентов по индивидуальному учебному плану;
8. Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
9. Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
10. Положение об организации и проведении квалификационного экзамена по итогам освоения профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» по программам подготовки специалистов среднего звена в соответствии с требованиями ФГОС СПО;
11. Положение по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы;
12. Положение о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования;
13. Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся;

14. Положение о порядке разработки и требования к содержанию и оформлению рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей;

15. Положение об электронной библиотеке;

16. Положение о формировании фонда библиотеки колледжа;

17. Положение об аттестационной комиссии по переводу обучающихся из других образовательных учреждений;

18. Положение о порядке разработки и утверждения программы подготовки специалистов среднего звена;

19. Положение об организации освоения элективных и факультативных дисциплин обучающимися по образовательным программам среднего профессионального образования;

20. Положение о промежуточной аттестации и проведения квалификационного экзамена слушателей по программам профессионального обучения АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса»;

21. Положение об учебном занятии в АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса»;

22. Положение об организации выполнения и защиты индивидуального проекта обучающимися АНПОО Урюпинский колледж бизнеса».

В соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования и ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело оценка качества освоения обучающимися ППССЗ включает текущий контроль знаний, промежуточную аттестацию и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

Колледжем созданы условия для максимального приближения программ промежуточной аттестации обучающихся к условиям их будущей профессиональной деятельности, для этого кроме преподавателей конкретной дисциплины или модуля активно привлекаются в качестве внешних экспертов работодатели.

Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация

В соответствии с учебным планом промежуточная аттестация предусматривает проведение экзаменов, зачетов, защиту курсовых работ, выполнение отчетов по практике. По всем перечисленным видам промежуточной аттестации разработаны комплекты оценочных средств. Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

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

Государственная (итоговая) аттестация выпускников

Государственная итоговая аттестация (ГИА) выпускников по специальности 38.02.07 Банковское дело является обязательной и осуществляется после освоения ППССЗ в полном объеме.

Порядок и условия проведения ГИА определяются Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 N 800), Положением о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (утверждено приказом директора АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса»).

ГИА проводится с целью определения соответствия результатов освоения студентами ППССЗ соответствующим требованиям ФГОС СПО.

Для проведения ГИА создается Государственная экзаменационная комиссия в порядке, предусмотренном Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 N 800).

В соответствии с ФГОС СПО продолжительность ГИА составляет 6 недель, в т.ч. на подготовку ВКР отводится 4 недели, на защиту ВКР - 2 недели.

Обязательное требование - соответствие тематики ВКР содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Закрепление тем ВКР за студентами, назначение руководителей оформляется приказом директора колледжа.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

Выпускная квалификационная работа, которая выполняется в виде дипломной работы, способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Выпускная квалификационная работа, которая выполняется в виде демонстрационного экзамен, предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности.

Обучающиеся обеспечиваются Программой государственной итоговой аттестации выпускников, им создаются необходимые для подготовки условия, включая проведение консультаций (Приложение 6). Порядок проведения ГИА доводится до сведения студентов не позднее, чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации.

Защита выпускной квалификационной работы выполняется в виде дипломной работы и демонстрационного экзамена и является обязательным завершающим этапом среднего профессионального образования, предоставляют возможности для самореализации и творческого самовыражения. Защита выпускной квалификационной работы проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии. Для проведения защиты выпускной квалификационной работы создается государственная экзаменационная комиссия. Для проведения демонстрационного экзамена в составе государственной экзаменационной комиссии образовательная организация создает экспертную группу (группы), которую возглавляет главный эксперт (главные эксперты). Защита ВКР в виде демонстрационного экзамена проводится на площадке, аккредитованной в качестве центра проведения демонстрационного экзамена.

7.2. Фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной (итоговой аттестаций)

Для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации: обучающихся по специальности 38.02.07 Банковское дело по всем дисциплинам и профессиональным модулям созданы фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции:

−вопросы для самопроверки;

−вопросы и задания для самостоятельной работы;

−вопросы для проверки готовности студентов к практическим занятиям;

−примерная тематика рефератов, эссе, докладов;

−задания для тематического контроля знаний;

−тестовые задания;

−вопросы и задания для зачетов:

−перечень вопросов и примерных практических заданий для подготовки к экзаменам;

−задания для аудиторных контрольных работ;

–примерная тематика курсовых работ;

–экзаменационные билеты;

–задания для домашних контрольных работ студентов заочной формы обучения.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППССЗ по специальности 38.02.07 Банковское дело разработан фонд оценочных средств, позволяющий оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции. Фонд оценочных средств по специальности включает комплекты контрольно-оценочных средств (КОС) по каждой учебной дисциплине и модулю, входящим в учебный план в соответствии с ФГОС СПО. Комплекты контрольно-оценочных средств по профессиональным модулям проходят экспертизу работодателей. КОС рассматриваются на заседании кафедры и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

Перечень тем ВКР разрабатывается преподавателями выпускающей кафедры и соответствует содержанию профессиональных модулей, рассматривается на заседании кафедры, утверждается образовательным учреждением после предварительного положительного заключения работодателей. Закрепление тем выпускных квалификационных выпускных квалификационных работ за студентами, назначение руководителей оформляется приказом руководителя образовательного учреждения.

Задания демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов и с учетом оценочных материалов.

7.3 Внутренняя система оценки качества образования

Определение степени подготовленности выпускников к выполнению требований ФГОС СПО осуществляется в Колледже с помощью внутренней системы оценки качества (далее – ВСОКО). ВСОКО сформирована на основе утвержденных локальных нормативных актов.

Внутренняя система оценки качества образования в Колледжа осуществляется в форме:

- плановых проверок – в соответствии с утвержденным планом – графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок;

- оперативных проверок – в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей, организаций и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса;

- внутреннего мониторинга качества образования – сбора, системного учета, обработки и анализа информации по организации и результатам образовательного процесса.

В качестве источников данных для оценки качества образования в Колледже используются:

- образовательная статистика;

- промежуточная и государственная итоговая аттестация;

- мониторинговые исследования;

- социологические опросы;

- отчеты работников Колледжа;

- посещение занятий и внеаудиторных мероприятий;

- отзывы работодателей, в том числе по итогам прохождения обучающимися производственной практики.

Взаимодействие с родителями (законными представителями) осуществляется по следующим приоритетным направлениям:

- психолого-педагогическое просвещение родителей (лекции, индивидуальные

консультации, практикумы);

- участие родителей в учебно-воспитательном процессе (родительские собрания, совместные творческие дела);

- участие родителей в управлении Колледжем (Совет родителей, родительские комитеты по учебным группам).

Заседания Совета родителей и родительские собрания проводятся в соответствии с календарным планом воспитательной работы Колледжа.

8. СПИСОК РАЗРАБОТЧИКОВ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА И ЭКСПЕРТОВ

Разработчики:

Название организации, кафедры (в случае указания практического работника – организация/предприятие)	*Должность*	*Ф.И.О. разработчика*	*Подпись*
АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса»	Заместитель директора по учебной работе	Дьякова Л.А.	
АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса»	Заместитель директора по воспитательной работе	Криворотова Е.С.	
АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса»	Заведующий кафедрой экономики и информационных дисциплин	Мирошниченко Г.И.	
АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса», кафедра экономики и информационных дисциплин	Преподаватель	Базаркина Е.М.	

Эксперт:

Название организации, кафедры	*Должность*	*Ф.И.О. эксперта*	*Подпись*
Урюпинский филиал КБ «Сельмашбанк» (публичное акционерное общество)	Директор	Дударова Т.Е.	