

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГАПОУ СО «КМТ»  
\_\_\_\_\_ Е.В.Елсукова  
«16» марта 2023 г.

**Основная образовательная программа среднего профессионального  
образования – программа подготовки специалистов среднего звена**  
государственного автономного профессионального образовательного учреждения  
Свердловской области  
«Красноуральский многопрофильный техникум»  
по специальности:  
**38.02.07 Банковское дело**  
базового уровня подготовки

Квалификация: **Специалист банковского дела**

2023 г.

Основная образовательная программа среднего профессионального образования – программа подготовки специалистов среднего звена государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Красноуральский многопрофильный техникум» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности: **38.02.07 «Банковское дело»** (зарегистрированный Министерством юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018 г., регистрационный №50135), приказ Минобрнауки России от 05 февраля 2018 года № 67.

**Организация-разработчик:** государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Красноуральский многопрофильный техникум»

**Разработчики:**

Лучинина Анастасия Васильевна – зам. директора по УР ГАПОУ СО «Красноуральский многопрофильный техникум»;

Парамонова Светлана Петровна – методист ГАПОУ СО «Красноуральский многопрофильный техникум»;

Игнашина Ольга Владимировна – преподаватель общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей ГАПОУ СО «Красноуральский многопрофильный техникум».

Основная образовательная программа среднего профессионального образования – программа подготовки специалистов среднего звена по специальности: **38.02.07 «Банковское дело»** рассмотрена на заседании Педагогического совета по проектированию основных образовательных программ (протокол № 06 от «16» марта 2023 г.).

Основная образовательная программа среднего профессионального образования – программа подготовки специалистов среднего звена рекомендована к утверждению.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения .....	4
2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения основной образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена .....	8
3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса .....	23
4. Организация практической подготовки обучающихся .....	24
5. Оценка результатов освоения основной образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена ..	25
6. Материально-техническое обеспечение реализации основной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена.....	29
7. Кадровое обеспечение реализации основной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена ..	33
8. Характеристика социокультурной среды образовательного учреждения .....	33
9. Приложения К ООП ППСЗ по специальности СПО 38.02.07 БАНКОВСКОЕ ДЕЛО .....	35

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### 1.1. Нормативно-правовые основы разработки основной образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена

Основная образовательная программа среднего профессионального образования - программа подготовки специалистов среднего звена по специальности: **38.02.07 «Банковское дело»** - комплекс нормативно-методической документации, регламентирующий содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся и выпускников по специальности.

Нормативную правовую основу разработки основной образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена (далее - программа) составляют:

#### **Федерального уровня:**

- Федерального закона от 29 декабря 2012 года, №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Закона Свердловской области «Об образовании в Свердловской области» от 09 июля 2013 года (с изменениями и дополнениями);
- Приказа Минобрнауки России от 28 мая 2014 г. № 594 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ»;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 14 июня 2013 года, №464 (с изменениями и дополнениями);
- Приказа Минобрнауки РФ от 29.10.2013 года, №1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования» (с дополнениями);
- Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.07 «Банковское дело» (зарегистрированный Министерством юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018 г., регистрационный №50135), приказ Минобрнауки России от 05 февраля 2018 года № 67 (ред. от 13.07.2021);
- Профессионального стандарта "Специалист по работе с залогами", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 марта 2015 г. № 176н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 9 апреля 2015 г., регистрационный № 36798);
- Профессионального стандарта "Специалист по ипотечному кредитованию", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 марта 2015 г. № 171н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 31 марта 2015 г., регистрационный № 36640)
- Профессионального стандарта "Специалист по потребительскому кредитованию", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016 г. № 646н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 ноября 2016 г., регистрационный № 44422)
- Профессионального стандарта "Специалист по работе с просроченной задолженностью", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 7 сентября 2015 г. № 590н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 сентября 2015 г., регистрационный № 39053)
- Профессионального стандарта "Специалист по платежным услугам", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября

2016 г. № 645н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 ноября 2016 г., регистрационный № 44419)

- Профессионального стандарта "Специалист по операциям на межбанковском рынке", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016 г. № 643н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 ноября 2016 г., регистрационный № 44421)

- Приказа Минпросвещения России от 02.09.2020 № 457 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 06.11.2020 N 60770);

- Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрирован 07.12.2021 № 66211);

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 №413 (зарегистр. в Минюсте России 07.06.2012 №24480);

- Приказа Минобрнауки России от 31.12.2015 №1578 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 №413» (зарегистр. в Минюсте России 09.02.2016 №41020);

- Федеральная образовательная программа среднего общего образования (утверждена приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18 мая 2023 г. N 371);

- Письмо департамента государственной политики в сфере среднего профессионального образования и профессионального обучения от 01 марта 2023 года № 05-592 «О направлении рекомендаций»;

#### **Локальные нормативные акты:**

- Устав государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Красноуральский многопрофильный техникум»;

- Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся государственного автономного профессионального образовательного учреждения свердловской области «Красноуральский многопрофильный техникум»;

- Порядок проведения государственной итоговой аттестации выпускников по образовательным программам среднего профессионального образования государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Красноуральский многопрофильный техникум».

- Положение о выпускной квалификационной работе по образовательным программам среднего профессионального образования (программам подготовки специалистов среднего звена) в ГАПОУ СО «Красноуральский многопрофильный техникум»

- Положение о режиме занятий обучающихся в ГАПОУ СО «Красноуральский многопрофильный техникум»

- Порядок о составлении расписания аудиторных занятий в ГАПОУ СО «Красноуральский многопрофильный техникум»

- Положение о порядке организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта) в ГАПОУ СО «Красноуральский многопрофильный техникум»

- Положение о планировании и организации самостоятельной работы обучающихся в ГАПОУ СО «Красноуральский многопрофильный техникум»

- Положение о комплексном учебно-методическом обеспечении основной образовательной программы среднего профессионального образования в ГАПОУ СО «Красноуральский многопрофильный техникум»
- Положение о практической подготовке в ГАПОУ СО «Красноуральский многопрофильный техникум»
- Порядок перевода, отчисления и восстановления обучающихся ГАПОУ СО «Красноуральский многопрофильный техникум»
- Порядок организации образовательной деятельности по индивидуальному учебному плану, ускоренному обучению обучающихся в пределах осваиваемой образовательной программе в ГАПОУ СО «Красноуральский многопрофильный техникум»
- Положение зачета о результатах освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ при зачислении в число обучающихся в ГАПОУ СО «Красноуральский многопрофильный техникум»

#### **Термины, определения и используемые сокращения:**

- В программе используются следующие термины и их определения:
- **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.
- **ПМ** – профессиональный модуль;
- **ОК** – общая компетенция;
- **ПК** – профессиональная компетенция.

#### **1.2. Нормативный срок освоения программы**

Нормативный срок освоения ППССЗ базовой подготовки по специальности:

**38.02.07 «Банковское дело»** при очной форме получения образования составляет:

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

Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки в очной форме обучения на базе среднего общего образования составляет 147 недель, в том числе:

Обучение по учебным циклам	91 нед.
Учебная практика	18 нед.

Производственная практика (по профилю специальности)	
Производственная практика (преддипломная)	4 нед.
Промежуточная аттестация	4 нед.
Государственная итоговая аттестация	6 нед.
Каникулы	24 нед.
Итого	147 нед.

Сроки получения СПО по ППССЗ базовой подготовки увеличиваются:

а) для обучающихся по очно-заочной и заочной формам обучения:

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

б) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья - не более чем на 10 месяцев.

### 1.3. Требования к абитуриенту

Прием в ГАПОУ СО «Красноуральский многопрофильный техникум» на обучение по ООП СПО-ППССЗ **38.02.07 «Банковское дело»** проводится по личному заявлению граждан.

Прием документов на первый курс начинается не позднее 20 июня.

Прием заявлений на очную форму получения образования осуществляется до 15 августа, а при наличии свободных мест прием документов продлевается до 25 ноября текущего года.

При подаче заявления (на русском языке) о приеме в ГАПОУ СО «Красноуральский многопрофильный техникум» поступающий предъявляет следующие документы:

*Граждане Российской Федерации:*

- оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;
- оригинал или ксерокопию документа об образовании и (или) квалификации;
- 4 фотографии;
- медицинскую справку.

*Иностранные граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом:*

- копию документа, удостоверяющего личность поступающего, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации, в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
- заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании и (или) о квалификации и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ);
- копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. N 99-ФЗ "О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом";
- 4 фотографии;
- медицинскую справку.

## **2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

**2.1** Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы:  
***Специалист банковского дела.***

Формы обучения: **очная.**

Объем образовательной программы, реализуемой на базе основного общего образования: **4428** академических часа.

Срок получения среднего профессионального образования по образовательной программе, реализуемой на базе среднего общего образования: 2 год 10 месяцев.

**2.2.** Область профессиональной деятельности выпускников:

**08** Финансы и экономика.

**Объекты профессиональной деятельности выпускника:**

- Ведение расчетных операций
- Осуществление кредитных операций
- Выполнение работ по профессии 20002 «Агент банка»

**2.3.** Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям

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 профессии 20002 «Агент банка»	ПМ.03 Выполнение работ по профессии 20002 Агент банка	осваивается квалификация агент банка

**2.4. Планируемые результаты освоения образовательной программы**

**Общие компетенции**

**4.1. Общие компетенции**

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<p><b>Умения:</b> 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><b>Знания:</b> 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><b>Умения:</b> 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><b>Знания:</b> 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.	<b>Умения:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		<b>Знания:</b> 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.	<b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		<b>Знания:</b> 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.	<b>Умения:</b> описывать значимость своей <i>специальности</i> ; применять стандарты антикоррупционного поведения.
		<b>Знания:</b> 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.	<b>Умения:</b> описывать значимость своей специальности
		<b>Знания:</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	<b>Умения:</b> соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности.
		<b>Знания:</b> 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 профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	<p><b>Умения:</b> 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.</p>
		<p><b>Знания:</b> 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.</p>
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<p><b>Умения:</b> применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p>
		<p><b>Знания:</b> современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	<p><b>Умения:</b> 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</p>
		<p><b>Знания:</b> 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.</p>

ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	<b>Умения:</b> 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
		<b>Знание:</b> основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выступления презентации; кредитные банковские продукты

#### 4.2. Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Ведение расчетных операций	ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	<b>Практический опыт:</b> осуществления расчетно-кассового обслуживания клиентов
		<b>Умения:</b> - 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

		<p>сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов.</li> </ul>
		<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание и порядок формирования юридических дел клиентов;</li> <li>- порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</li> <li>- правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;</li> <li>- порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов;</li> <li>- порядок планирования операций с наличностью;</li> <li>- порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов;</li> <li>- типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов</li> </ul>
	ПК 1.2.	<b>Практический опыт:</b>
	Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией</li> </ul>
		<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов;</li> <li>- локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг;</li> <li>- формы расчетов и технологии совершения расчетных операций;</li> <li>- содержание и порядок заполнения расчетных документов.</li> </ul>
	ПК 1.3.	<b>Практический опыт:</b>
	Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней;</li> <li>- оформлять и отражать в учете операции по</li> </ul>

	уровней	<p>зачислению средств на счета бюджетов различных уровней;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей.</li> </ul>
		<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов;</li> <li>порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;</li> </ul>
	<p>ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты</p>	<p><b>Практический опыт:</b></p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России;</li> <li>- проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;</li> <li>- контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам;</li> <li>- осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами;</li> <li>- вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете;</li> <li>- отражать в учете межбанковские расчеты;</li> <li>- использовать специализированное программное обеспечение для совершения межбанковских расчетов.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- системы межбанковских расчетов;</li> <li>порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России;</li> <li>- порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО);</li> <li>- порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации;</li> <li>- типичные нарушения при совершении межбанковских расчетов.</li> </ul>
	<p>ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям</p>	<p><b>Практический опыт:</b></p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива;</li> <li>- проводить конверсионные операции по счетам клиентов;</li> <li>- рассчитывать и взыскивать суммы</li> </ul>

		<p>вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;</p> <p>- осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки;</p> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;</li> <li>- формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки;</li> <li>- виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;</li> <li>- порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм;</li> <li>- порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте;</li> <li>- порядок расчета размеров открытых валютных позиций;</li> <li>- порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля;</li> <li>- меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей;</li> <li>- системы международных финансовых телекоммуникаций;</li> </ul>
	<p>ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт</p>	<p><b>Практический опыт:</b></p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт;</li> <li>- оформлять выдачу клиентам платежных карт;</li> <li>- оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</li> <li>- использовать специализированное программное обеспечение совершения операций с платежными картами.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием;</li> <li>условия и порядок выдачи платежных карт;</li> <li>технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт,</li> <li>документальное оформление операций с платежными картами;</li> <li>типичные нарушения при совершении операций с платежными картами.</li> </ul>
<p>Осуществление кредитных</p>	<p>ПК 2.1. Оценивать</p>	<p><b>Практический опыт:</b></p> <p>оценки кредитоспособности клиентов</p>

операций	кредитоспособность клиентов	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;</li> <li>- анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита;</li> <li>- определять платежеспособность физического лица;</li> <li>- оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам;</li> <li>- проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов;</li> <li>- проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита;</li> <li>- составлять заключение о возможности предоставления кредита;</li> <li>- оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа);</li> <li>- проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов;</li> <li>- проводить андеррайтинг предмета ипотеки;</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;</li> <li>- законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;</li> <li>- законодательство Российской Федерации о персональных данных;</li> <li>- нормативные документы Банка России об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите);</li> <li>- рекомендации Ассоциации региональных банков России по вопросам определения кредитоспособности заемщиков;</li> <li>- порядок взаимодействия с бюро кредитных историй;</li> <li>- законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг;</li> <li>- требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику;</li> <li>состав и содержание основных источников информации о клиенте;</li> <li>методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга;</li> <li>- методы андеррайтинга кредитных заявок клиентов;</li> <li>методы андеррайтинга предмета ипотеки;</li> </ul>
----------	-----------------------------	---

		методы определения класса кредитоспособности юридического лица.
ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов		<b>Практический опыт:</b> осуществления и оформления выдачи кредитов
		<b>Умения:</b> - 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;
		<b>Знания:</b> - 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		<b>Практический опыт:</b> осуществления сопровождения выданных кредитов
		<b>Умения:</b> - 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

		<p>условий договора и выставлять требования по оплате просроченной задолженности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолженность;</li> <li>- разрабатывать систему мотивации заемщика, имеющего просроченную задолженность, и применять ее с целью обеспечения производства платежей с учетом индивидуальных особенностей заемщика и условий кредитного досье;</li> <li>- направлять запросы в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента;</li> <li>- находить контактные данные заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных;</li> <li>- подбирать оптимальный способ погашения просроченной задолженности;</li> </ul> <p>планировать работу с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, на основании предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате просроченной задолженности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать основные параметры реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита;</li> <li>- оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов;</li> <li>- оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов;</li> <li>- использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов; способы обеспечения возвратности кредита, виды залога;</li> <li>- методы оценки залоговой стоимости, ликвидности предмета залога;</li> <li>- локальные нормативные акты и методические документы, касающиеся реструктуризации и рефинансирования задолженности физических лиц;</li> <li>- бизнес-культуру потребительского кредитования;</li> <li>- способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам;</li> <li>- порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных</li> </ul>
--	--	---

		<p>платежей;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- критерии определения проблемного кредита;</li> <li>- типовые причины неисполнения условий кредитного договора и способы погашения просроченной задолженности;</li> <li>- меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора;</li> <li>- отечественную и международную практику взыскания задолженности;</li> <li>- методологию мониторинга и анализа показателей качества и эффективности истребования просроченной и проблемной задолженности по потребительским кредитам.</li> </ul>
ПК Проводить операции на рынке межбанковских кредитов	2.4. на	<p><b>Практический опыт:</b></p> <p>проведения операций на рынке межбанковских кредитов</p>
		<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента;</li> <li>- определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита;</li> <li>- пользоваться оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам;</li> <li>- применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке;</li> <li>- пользоваться справочными информационными базами данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском рынке;</li> <li>- оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита;</li> </ul>
		<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок оформления и учета межбанковских кредитов;</li> <li>- особенности делопроизводства и документооборота на межбанковском рынке;</li> <li>- основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России.</li> </ul>
ПК Формировать и регулировать резервы возможные потери по кредитам.	2.5. на по	<p><b>Практический опыт:</b></p> <p>Формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам</p>
		<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва;</li> <li>- рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов</li> </ul>

		<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные документы Банка России и внутренние документы банка о порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери;</li> <li>- порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту;</li> <li>- порядок и отражение в учете формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам;</li> <li>- порядок и отражение в учете списания нереальных для взыскания кредитов.</li> </ul>
<p>ПМ.03 Выполнение работ профессии 20002 Агент банка</p>	<p>Выполнение работ агента банка</p>	<p><b>Практический опыт:</b> консультирования клиентов по банковским продуктам и услугам</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять поиск информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг;</li> <li>- выявлять мнение клиентов о качестве банковских услуг и представлять информацию в банк;</li> <li>- выявлять потребности клиентов;</li> <li>- определять преимущества банковских продуктов для клиентов;</li> <li>- ориентироваться в продуктовой линейке банка;</li> <li>- консультировать потенциальных клиентов о банковских продуктах и услугах из продуктовой линейки банка;</li> <li>- консультировать клиентов по тарифам банка;</li> <li>- выбирать схемы обслуживания, выгодные для клиента и банка;</li> <li>- формировать положительное мнение у потенциальных клиентов о деловой репутации банка;</li> <li>- использовать личное имиджевое воздействие на клиента;</li> <li>- переадресовывать сложные вопросы другим специалистам банка;</li> <li>- формировать собственную позитивную установку на процесс продажи банковских продуктов и услуг;</li> <li>- осуществлять обмен опытом с коллегами;</li> <li>- организовывать и проводить презентации банковских продуктов и услуг;</li> <li>- использовать различные формы продвижения банковских продуктов;</li> <li>- осуществлять сбор и использование информации с целью поиска потенциальных</li> </ul>

		<p>клиентов.</p> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определения банковской операции, банковской услуги и банковского продукта;</li> <li>- классификацию банковских операций;</li> <li>- особенности банковских услуг и их классификацию;</li> <li>- параметры и критерии качества банковских услуг;</li> <li>- понятие жизненного цикла банковского продукта и его этапы;</li> <li>- структуру цены на банковский продукт и особенности ценообразования в банке;</li> <li>- определение ценовой политики банка, ее объекты и типы;</li> <li>- понятие продуктовой линейки банка и ее структуру;</li> <li>- продукты и услуги, предлагаемые банком, их преимущества и ценности;</li> <li>- основные банковские продукты для частных лиц, корпоративных клиентов и финансовых учреждений;</li> <li>- организационно-управленческую структуру банка;</li> <li>- составляющие успешного банковского бренда;</li> <li>- роль бренда банка в продвижении банковских продуктов;</li> <li>- понятие конкурентного преимущества и методы оценки конкурентных позиций банка на рынке банковских услуг;</li> <li>- особенности продажи банковских продуктов и услуг;</li> <li>- основные формы продаж банковских продуктов;</li> <li>- политику банка в области продаж банковских продуктов и услуг;</li> <li>- условия успешной продажи банковского продукта;</li> <li>- этапы продажи банковских продуктов и услуг;</li> <li>- организацию послепродажного обслуживания и сопровождения клиентов;</li> <li>- отечественный и зарубежный опыт проведения продаж банковских продуктов и услуг;</li> <li>- способы и методы привлечения внимания к банковским продуктам и услугам;</li> <li>- способы продвижения банковских продуктов;</li> <li>- правила подготовки и проведения презентации банковских продуктов и услуг;</li> <li>- принципы взаимоотношений банка с</li> </ul>
--	--	---

		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. УЧЕБНЫЙ ПЛАН**

Учебный план основной образовательной программы среднего профессионального образования \_ программы подготовки специалистов среднего звена по специальности: 38.02.07 Банковское дело представлен в *приложении №1*.

Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося представлен в учебном плане, включает все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по освоению основной профессиональной образовательной программы.

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

Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки при очно-заочной форме получения образования составляет 16 академических часов в неделю.

Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в год при заочной форме получения образования составляет 160 академических часов.

Консультации для обучающихся по очной и очно-заочной формам обучения предусматриваются в соответствии с временем отведенным на промежуточную аттестацию обучающихся в период реализации образовательной программы среднего общего образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования. Формы проведения консультаций (групповые, индивидуальные, письменные, устные)

Практика - обязательный раздел ООП СПО-ППССЗ. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. При реализации ООП СПО-ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная практика (производственное обучение), производственная практика, преддипломная практика.

#### **3.2. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ**

Подготовка по специальности **38.02.07 Банковское дело** осуществляется согласно ФГОС и предполагает изучение следующих дисциплин и профессиональных модулей:

##### **Рабочие программы общеобразовательных дисциплин**

Рабочая программа общеобразовательной дисциплины ОД.01 Русский язык

Рабочая программа общеобразовательной дисциплины ОД.02 Литература

Рабочая программа общеобразовательной дисциплины ОД.03 Иностранный язык (английский)

Рабочая программа общеобразовательной дисциплины ОД.04 История

Рабочая программа общеобразовательной дисциплины ОД.05 Обществознание

Рабочая программа общеобразовательной дисциплины ОД.06 География

Рабочая программа общеобразовательной дисциплины ОД.07 Физика

Рабочая программа общеобразовательной дисциплины ОД.08 Химия

Рабочая программа общеобразовательной дисциплины ОД.09 Биология

Рабочая программа общеобразовательной дисциплины ОД.10 Физическая культура

Рабочая программа общеобразовательной дисциплины ОД.11 Основы безопасности жизнедеятельности

Рабочая программа общеобразовательной дисциплины ОД.12 Математика

Рабочая программа общеобразовательной дисциплины ОД.13 Информатика

Рабочая программа общеобразовательной дисциплины ОД.14 Индивидуальный проект

##### **Рабочие программы дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла**

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.01 Основы философии

- Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.02 История
- Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский)
- Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.04 Физическая культура/ Адаптивная физическая культура
- Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.05 Психология общения

#### **Рабочие программы дисциплин математического и общего естественнонаучного цикла**

- Рабочая программа учебной дисциплины ЕН.01 Элементы высшей математики
- Рабочая программа учебной дисциплины ЕН.02 Экологические основы природопользования
- Рабочая программа учебной дисциплины ЕН.03 Математика

#### **Рабочие программы дисциплин цикла общепрофессиональных дисциплин**

- Рабочая программа учебной дисциплины ОП.01 Экономика организации
- Рабочая программа учебной дисциплины ОП.02 Менеджмент
- Рабочая программа учебной дисциплины ОП.03 Бухгалтерский учет
- Рабочая программа учебной дисциплины ОП.04 Организация бухгалтерского учета в банках
- Рабочая программа учебной дисциплины ОП.05 Анализ финансово-хозяйственной деятельности
- Рабочая программа учебной дисциплины ОП.06 Рынок ценных бумаг
- Рабочая программа учебной дисциплины ОП.07 Безопасность жизнедеятельности
- Рабочая программа учебной дисциплины ОП.08 Основы предпринимательской деятельности
- Рабочая программа учебной дисциплины ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности/ Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности
- Рабочая программа учебной дисциплины ОП.10 Введение в специальность
- Рабочая программа учебной дисциплины ОП.11 Организация исследовательской деятельности
- Рабочая программа учебной дисциплины ОП.12 Маркетинг

#### **Рабочие программы профессиональных модулей**

- Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 Ведение расчетных операций
- Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 Осуществление кредитных операций
- Рабочая программа профессионального модуля ПМ.03 Выполнение работ по профессии 20002 «Агент банка»

### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки организована как комплекс учебной и производственной практики.

Практическая подготовка имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования **38.02.07 Банковское дело**, формирование общих и профессиональных

компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по профессии.

Практическая подготовка представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. При реализации ООП СПО - ППССЗ предусматриваются следующие виды практической подготовки:

- учебная практика;
- производственная практика: по профилю специальности, преддипломная.

Практика организуется в соответствии с Положением о практические подготовки обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы в ГАПОУ СО «КМТ».

Учебная практика реализуется в мастерских и лабораториях профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием ФГОС СПО, в том числе оборудования и инструментов, используемых при проведении чемпионатов Профессионалы и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится концентрированно после изучения МДК и успешного прохождения учебной практики.

Производственная практика проводится на базе работодателей – социальных партнеров г.о. Красноуральска на основании договора, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

В последнем семестре предусмотрено 4 недели производственной практики (преддипломной), целью которой является подготовка производственно-экономической части выпускной квалификационной работы.

Аттестация по итогам учебной и производственной практики, производственной практики (преддипломной) проводится на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых соответствующими документами, определенными Положением о практические подготовки обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы в ГАПОУ СО «КМТ».

Практика завершается дифференцированным зачетом.

## **5. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется

в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка уровня овладения компетенциями.

Оценка качества освоения обучающимися по специальности **38.02.07 Банковское дело** включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию.

### **5.1. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ**

Оценка качества освоения основной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена **38.02.07 Банковское дело** включает текущий контроль результатов учебной деятельности и промежуточную аттестацию обучающихся по дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям с целью проверки уровня знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

Текущий контроль проводится с целью объективной оценки качества освоения программ учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, а также стимулирования учебной работы обучающихся, обеспечения максимальной эффективности учебно-воспитательного процесса.

Текущий контроль знаний может иметь следующие виды:

- устный опрос на лекциях, практических и семинарских занятиях;
- проверка выполнения домашних заданий и расчетно-графических работ;
- проверка выполнения письменных заданий, практических и расчетно-графических работ;
- выполнение проекта;
- защита лабораторных работ;
- административные контрольные работы (административные срезы);
- контрольные работы;
- тестирование;
- контроль самостоятельной работы (в письменной или устной форме).

Возможны и другие формы текущего контроля успеваемости, которые определяются педагогическим работником.

Промежуточная аттестация является основным механизмом оценки качества подготовки обучающихся согласно требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов по специальности и формой контроля учебной деятельности обучающихся.

Предметом оценивания на промежуточной аттестации являются усвоенные знания, усвоенные умения, сформированные компетенции.

Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин и междисциплинарных курсов;
- оценка компетенций обучающихся.

Основными формами промежуточной аттестации являются:

- зачет;
- дифференцированный зачет;
- если профессиональный модуль содержит несколько междисциплинарных курсов, по решению образовательного учреждения возможно проведение комплексного экзамена или комплексного дифференцированного зачета. При этом учитываются результаты текущих форм контроля по каждому МДК.
- экзамен по учебной дисциплине и МДК;
- экзамен по профессиональному модулю или проведение демонстрационного экзамена по профессиональному модулю.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям (текущая и промежуточная аттестация) в техникуме разрабатываются и утверждаются фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, позволяющие оценить знания, умения и усвоенные компетенции.

Эти фонды включают контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, контрольных работ, зачетов и экзаменов; тесты; примерную тематику курсовых

Работ (проектов), рефератов и т.п., а также иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации разрабатываются и утверждаются техникумом самостоятельно.

Порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации определяется Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ГАПОУ СО «КМТ»

## 5.2. ОРГАНИЗАЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ

Предметом государственной итоговой аттестации выпускника по основной образовательной программе среднего профессионального образования (программе подготовки специалистов среднего звена) в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности **38.02.07 Банковское дело** является оценка качества подготовки выпускников, которая осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

Согласно ФГОС СПО государственная (итоговая) аттестация по специальности **38.02.07 Банковское дело** включает:

- подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа, дипломный проект)
- проведение демонстрационного экзамена

Обязательное требование – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Выпускная квалификационная работа должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться по возможности по предложениям (заказам) предприятий, организаций – социальных партнеров г.о. Красноуральска. Темы выпускных квалификационных работ должны отвечать современным требованиям развития науки, техники, производства, экономики, культуры.

При подготовке и защите выпускной квалификационной работы (проекта) выпускник демонстрирует уровень готовности самостоятельно решать конкретные профессиональные задачи по работе с технологической документацией, выбирать технологические операции, параметры и режимы ведения процесса, средства труда, прогнозировать и оценивать полученный результат, владеть экономическими, экологическими, правовыми параметрами профессиональной деятельности, а также анализировать профессиональные задачи и аргументировать их решение в рамках определенных полномочий.

Для подготовки выпускной квалификационной работы обучающемуся назначается руководитель выпускной квалификационной работы.

Основными функциями руководителя выпускной квалификационной работы являются:

- разработка задания на подготовку ВКР;
- разработка совместно с обучающимся плана ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ВКР;
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения ВКР в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;
- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты ВКР;
- предоставление письменного отзыва на ВКР.

Тематики выпускных квалификационных работ согласовываются с работодателями - социальными партнерами г.о. Красноуральска, обсуждаются на заседании педагогического совета и утверждаются приказом директора техникума за 2 недели до начала производственной практики (преддипломной). Для подготовки и защите выпускной квалификационной работы ФГОС СПО предусмотрено 6 учебных недель. Для подготовки практической части дипломной работы (проекта) ФГОС СПО предусмотрено 4 недели преддипломной практики.

Выпускные квалификационные работы могут выполняться обучающимися как в образовательном учреждении, так и на предприятии (организации) г.о. Красноуральска.

Объем дипломной работы (проекта) не должен превышать 60 страниц.

Структура, порядок подготовки и требования к оформлению выпускной квалификационной работы определяются методическими указаниями по подготовке ВКР по специальности **38.02.07 Банковское дело**. К работе выпускники прилагают отзыв руководителя и рецензию. Рецензентами могут быть руководящие и педагогические работники ГАПОУ СО «Красноуральский многопрофильный техникум», а также представители предприятий, организаций - социальных партнеров г.о. Красноуральска.

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии выпускной квалификационной работы заданию на нее;
- оценку качества выполнения разделов выпускной квалификационной работы;
- оценку степени разработки актуальных вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;
- оценку выпускной квалификационной работы.

## **6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

### **6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы.**

6.1.1. Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

#### **Перечень специальных помещений**

##### **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.

##### **Залы:**

1. Библиотека, читальный зал с выходом в интернет.
2. Спортивный зал

### **6.1.2. Материально-техническое оснащение лабораторий, мастерских и баз практики по специальности 38.02.07 Банковское дело**

#### **6.1.2.1. Оснащение лабораторий**

##### **Лаборатория «Учебный банк»**

- рабочее место преподавателя,
- посадочные места,
- магнитно-маркерная учебная доска,
- наглядные пособия,
- бланковая документация,
- нормативно-законодательные документы,
- учебно-методическая документация;
- технические средства обучения:
- технические средства обучения: компьютер с установленным программным обеспечением Microsoft Office, мультимедийное оборудование.
- интерактивная доска SMART (SBM680)
- мультимедийный проектор BENA MS506

**Лаборатория «Информационные технологии в профессиональной деятельности»**

- посадочные места по количеству студентов с выходом в локальную и глобальную сети,
- рабочее место преподавателя,
- демонстрационные пособия и модели,
- учебная доска;
- техническими средствами обучения:  
компьютеры мультимедийный проектор BENA MS506, интерактивная доска, сканер, сетевой принтер Xerox VersaLink C7000.
- комплект компьютерной техники PHILIPS (монитор, системный блок, клавиатура, мышь)
- лицензионное программное обеспечение Windows Server Standart 2019
- плоттер HP Designjet
- флипчарт магнитно-маркерный двухсторонний на роликах
- маркерная доска
- фильтр сетевой
- тестер
- маршрутизатор Zyxel

#### **6.1.2.2. Оснащение кабинетов**

##### **Кабинет № 204 социально-гуманитарных дисциплин**

- посадочные места
- рабочее место преподавателя
- доска,
- книжный шкаф,
- стенды,
- дидактический материал;
- технические средства обучения:  
компьютер с установленным программным обеспечением Microsoft Office,
- мультимедийный проектор.
- комплект компьютерной техники "Samsung" (монитор, системный блок, клавиатура, мышь)
- комплект компьютерной техники "View Sonic"(монитор, системный блок, клавиатура, мышь)
- компьютер в сборе "ЛОС" (монитор, системный блок, клавиатура, мышь)
- комплект компьютерной техники "PHILIPS"(монитор, системный блок, клавиатура, мышь, сервер)
- лицензионное программное обеспечение Windows Server Standart 2019
- мультимедиа Benq
- МФУ лазерный SAMSUNG SL-M2070
- сервер 633724-421 Proliant Micro Server AMD
- модем-маршрутизатор
- стол компьютерный с кабельным каналом
- фильтр сетевой

##### **Кабинет № 112 иностранного языка**

- рабочее место преподавателя
- посадочные места,
- магнитно-маркерная учебная доска,
- наглядные пособия,
- учебно-методическая документация;
- техническими средствами обучения:  
компьютер с установленным программным обеспечением Microsoft Office,
- аудио-колонки,

- телевизор 50" Toshiba 50L2353RK
- клавиатура
- системный блок
- доска классная

#### **Кабинет № 304 математики и статистики**

##### **экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета**

- рабочее место преподавателя,
- посадочные места,
- магнитно-маркерная учебная доска,
- наглядные пособия,
- бланковая документация,
- нормативно-законодательные документы,
- учебно-методическая документация;
- технические средства обучения: компьютер с установленным программным обеспечением Microsoft Office, мультимедийное оборудование.
- интерактивная доска SMART (SBM680)
- мультимедийный проектор BENA MS506
- доска аудиторская
- комплекты заданий для тестирования и контрольных работ,
- измерительные и чертёжные инструменты.
- калькуляторы

#### **Кабинет № 210 экологических основ природопользования**

- посадочные места,
- рабочее место преподавателя,
- учебная доска;
- технические средства обучения:
- персональный компьютер с установленным программным обеспечением Microsoft Office,
- интерактивная электронная доска SMART Board со встроенным проектом
- компьютер комплект "SAMSUNG"(монитор, системный блок, клавиатура, мышь)

#### **Кабинет № 206 безопасности жизнедеятельности**

- рабочее место преподавателя
- посадочные места
- магнитно-маркерная учебная доска
- наглядными пособиями:
- комплекты индивидуальных средств защиты;
- робот-тренажёр для отработки навыков первой доврачебной помощи;
- контрольно-измерительные приборы и приборы безопасности;
- огнетушители порошковые (учебные); огнетушители пенные (учебные); огнетушители углекислотные (учебные); учебные автоматы АК-74; винтовки пневматические;
- медицинская аптечка; войсковой прибор химической разведки (ВПХР); рентгенметр ДП-5В;
- техническими средствами обучения: компьютер с установленным программным обеспечением Microsoft Office,
- мультимедийное оборудование.
- доска классная
- компьютер комплект "SAMSUNG"(системный блок, монитор, клавиатура, мышь)
- набор для оказания экстренной медицинской помощи
- плакаты для начальной военной подготовки
- индикатор радиоактивности РАДЭКС РД1503

- проектор EPSON EB-S7 (мультимедиа)
- **тир-Комплекс стрелковый "Рубин" ЛСК-210 лазерный"**
- лазерный тренажер ЛТ-110 ПМ(к)встроенный в макет пистолета "Макарова"
- мишень М4-Г50
- телекамера стандартного дизайна
- фотоприемное устройство ФПУ-1М с программой "Лазерный тир"
- плата захвата кадра PCI
- активные колонки
- Celeron 2800 GHz/256 DDR SDRAM/128 Mb/HDD 80 Gb/DVD-ROM/клавиатура, мышь/Windows XP
- монитор 17 "LCD"
- тренажер "Максим I"

### **Спортивный зал**

- стол теннисный складной с теннисной сеткой
- брусья гимнастические мужские массовые с регулируемой высотой
- стенка шведская металлическая (Спортивный комплекс)
- брусья навесные с подвесом под штангу
- спортивный комплекс пристенный
- спортивная скамья
- гантель разборная ST
- канат для перетягивания
- мат гимнастический
- мяч баскетбольный
- мяч футбольный
- парта ученическая
- планка для прыжков в высоту SE2 4м (алюминиевая)
- скамья гимнастическая мягкая на металлических ножках 2м
- скамья силовая универсальная ST50
- стойки для прыжков в высоту ST2 (комплект)
- стол письменный преподавательский
- стул преподавательский

**Для занятия лыжным спортом используется территория с лыжной трассой на территории техникума**

- лыжи с ботинками
- палки лыжные

### **Кабинет № 205 Библиотека, читальный зал с выходом в интернет**

- стол библиотекаря
- стул библиотекаря
- стеллажи книжные
- учебники и учебные пособия
- столы ученические
- стулья ученические
- персональные компьютеры
- пианино
- шкафы для книг

### **Актный зал**

- стулья Музыкальный центр Пианино.

## **7. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности **08 Финансы и экономика**, в общем числе педагогических работников, реализующих профессиональные модули образовательной и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в профессиональном стандарте «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. № 608н.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности **08 Финансы и экономика**, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности **08 Финансы и экономика**, в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, должна быть не менее 25 процентов.

## **8. ХАРАКТЕРИСТИКА СОЦИОКУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

В ПОО сформирована благоприятная социокультурная среда, обеспечивающая возможность формирования общекультурных компетенций выпускника, всестороннего развития личности, а также непосредственно способствующая освоению ООП СПО-ППССЗ по специальности: **38.02.07 Банковское дело**.

Основные аспекты социокультурной среды отражены в концепции воспитательной работы. Особое внимание сосредоточено на проблемах подготовки профессионально и культурно ориентированной личности, обладающей мировоззренческим потенциалом, способностями к интеллектуальному и социальному творчеству, владеющей устойчивыми умениями и навыками выполнения профессиональных обязанностей. Для этого в ПОО созданы условия для реализации таких направлений, как:

- гражданско-патриотическое
- профессионально-трудовое
- правовое
- эстетическое
- физическое
- экологическое
- семейно-бытовое.

В техникуме созданы условия для формирования компетенций социального взаимодействия, самоорганизации и самоуправления, системно-деятельностного

характера. В техникуме активно работает студенческое самоуправление (старостат), решающие самостоятельно многие вопросы обучения, внеурочной деятельности обучающихся.

Обучающиеся ежегодно принимают активное участие в проектах «Лучший социальный и предпринимательский проект молодежи», «10000 добрых дел в один день», «Студенческое самоуправление», в добровольческих акциях, акциях, посвящённых дню Победы, «Вместе поможем ветеранам», гражданско-патриотических мероприятиях, в слетах студенческой молодёжи, фестивалях национальной песни, конкурсах, «Студент года», «Студенческая инициатива» и других.

Большое внимание в ОУ уделяется учебно-исследовательской деятельности обучающихся как основному источнику формирования профессиональных и общих компетенций.

Ежегодно на базе техникума проводится областная научно-исследовательская конференция, олимпиады профессионального мастерства по специальностям, созданы условия и обеспечено ежегодное участие обучающихся в Чемпионате Профессионалы.

В техникуме созданы условия для творческого развития обучающихся, сформирована благоприятная культурная среда, ежегодно проводятся музыкальные, поэтические вечера, художественные выставки, конкурсы художественной самодеятельности. Они воплощаются силами обучающихся и преподавателей, приглашаются известные коллективы города. Традиционно с активным участием обучающихся проводятся мероприятия: «Студенческая весна», «Посвящение в студенты», «День пожилого человека», празднование 9 Мая, новогодний бал, Месячник защитников Отечества, Месячник «Красота спасёт мир».

Активно проводится работа по пропаганде здорового образа жизни. Традиционным стал Месячник «За здоровый образ жизни», акции обучающихся и преподавателей о вреде курения, против наркомании. Активно развивается спортивная жизнь. Традиционные ежегодные спортивные мероприятия: Спартакиада, «День здоровья», туристические слёты, сдача норм ГТО, соревнования по волейболу, по лыжам, по футболу и другим видам спорта, 5-дневные учебные сборы.

На протяжении нескольких лет в ОУ реализуется программа «Адаптация», которая преследует следующие цели: безболезненное погружение в учебно-воспитательный процесс, приобщение к традициям и правилам ОУ.

Формирование и развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников осуществляется на основе органического взаимодействия учебного и воспитательного процессов.

Формирование у обучающихся способностей анализировать социально-значимые проблемы осуществляется с использованием методов и форм гуманистического воспитания, которое предполагает включение в содержание воспитания философских, человековедческих, психологических, исторических, правовых, культурологических и других гуманитарных знаний, назначение которых – ввести обучающихся в мир человека, его жизненных проблем, помочь осознать себя как личность и индивидуальность, понять свою связь с другими людьми, обществом, природой, культурой, научиться жизнотворчеству, созиданию себя как человека культуры.

Стратегическими целями воспитания молодежи являются:

- создание условий для полноценного раскрытия духовных устремлений обучающихся, их творческих способностей, для формирования гражданской позиции, социально значимых ценностей, гражданских и профессиональных качеств, ответственности за принятие решений;
- освоение обучающимися новых социальных навыков и ролей, развитие культуры социального поведения с учетом открытости общества и динамики общественных отношений;
- создание атмосферы подлинной и постоянной заботы о студентах, их социальной поддержке.

Реализация намеченных целей обеспечивается в процессе решения следующих основных задач:

- систематических обсуждений актуальных проблем воспитания обучающихся с выработкой конкретных мер по совершенствованию воспитательной работы;
- обучения преподавателей через систему регулярно проводимых методических семинаров с целью повышения активности участия в воспитательном процессе всего преподавательского состава;
- создания воспитательной среды, которая способствует формированию положительных качеств обучающихся, преподавателей и всех сотрудников;
- систематической воспитательной работы по всем направлениям воспитания: гражданскому, патриотическому, нравственному, эстетическому, трудовому, правовому, физическому, психологическому и др.;
- активизации работы кураторов и студенческого самоуправления;
- реализации воспитательного потенциала учебной и научной работы;
- обеспечения органической взаимосвязи учебного процесса с внеучебной воспитательной деятельностью, сферами досуга и отдыхов обучающихся;
- обеспечения мониторинга интересов, запросов, ценностных ориентаций студентов как основы планирования учебно-воспитательной работы.

Основными способами, технологиями, методами внеучебной работы с обучающимися являются:

- деятельностный практико-ориентированный подход;
- целевые программы по важнейшим направлениям внеучебной деятельности;
- информационная и пропагандистская деятельность;
- лекционно-семинарская работа;
- научно-исследовательская деятельность обучающихся;
- культурно-просветительская работа;
- долгосрочные договоры о сотрудничестве с учреждениями культуры, правоохранительными органами, медицинскими учреждениями города и области;
- профориентационная работа;
- организация трудоустройства;
- социальная поддержка обучающихся, семей студентов;
- спортивно-оздоровительная работа и профилактика наркомании;
- студенческие отряды различного назначения (строительные, охраны правопорядка и др.)
- работа с первокурсниками;
- корпоративное воспитание обучающихся;
- предупреждение правонарушений, недопущение асоциального и девиантного поведения среди обучающихся;
- клубная работа;
- поисковая работа;
- кружки по интересам и различным направлениям деятельности обучающихся;
- повышение квалификации работников ОУ по вопросам воспитания.

## **9. ПРИЛОЖЕНИЯ К ООП ППСЗ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ СПО 38.02.07 БАНКОВСКОЕ ДЕЛО**

Приложение 1. Учебный план

Приложение 2. Обоснование вариативной части

Приложение 3. Рабочие программы УД, ПМ, практической подготовки

Приложение 4. Рабочая программа воспитания на период 2023-2026г.