Министерство образования Кировской области

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Гуманитарный колледж»

СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ

Работодатель Директор АНПОО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «Гуманитарный колледж»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е. И. Соловьева

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

по специальности 38.02.07 Банковское дело

(базовая подготовка)

квалификация Специалист банковского дела

образовательная база приема – на базе основного среднего образования

Вятские Поляны 2016

Основная профессиональная образовательная программа образовательного учреждения среднего профессионального образования базовой подготовки разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.07 Банковское дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 837 от 28 июля 2014 года.

Организация-разработчик: Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Гуманитарный колледж» (далее – АНПОО «Гуманитарный колледж»).

Содержание

пояснительной записки к основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)

[1 Общие положения](#bookmark4)

1.1 Образовательная программа среднего профессионального образования – программа подготовки специалистов среднего звена

1.2 [Нормативные документы для разработки ППССЗ](#bookmark7)

1.3 Общая характеристика ППССЗ

1.3.1 Цель ППССЗ

1.3.2 [Срок освоения ППССЗ](#bookmark9)

1.3.3 [Трудоемкость ППССЗ](#bookmark10)

1.3.4 Особенности ППССЗ

1.3.5 [Требования к поступающим в колледж на данную ППССЗ](#bookmark12)

1.3.6 [Востребованность выпускников](#bookmark13)

1.3.7 [Возможности продолжения образования выпускника](#bookmark14)

1.3.8 [Основные пользователи ППССЗ](#bookmark15)

2 Квалификационная характеристика выпускника

2.1 [Область профессиональной деятельности](#bookmark17)

2.2 [Объекты профессиональной деятельности](#bookmark18)

2.3 [Виды профессиональной деятельности](#bookmark19)

3 Требования к результатам освоения ППСС

3.1 Общие компетенции

3.2 Виды профессиональной деятельности, профессиональные компетенции, результаты освоения ППССЗ

4 Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса

4.1 [Базисный учебный план](#bookmark27)

4.2 [Учебный план](#bookmark28)

4.3 [Календарный учебный график](#bookmark29)

4.4 [Рабочие программы дисциплин](#bookmark30)

4.5 [Рабочие программы профессиональных модулей](#bookmark31)

4.6 Программа учебной и производственной практики, программа итоговой (государственной) аттестации

5 Контроль и оценка результатов освоения ППССЗ

5.1 Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций

5.2 [Требования к выпускным квалификационным работам](#bookmark36)

5.3 [Организация государственной итоговой аттестации выпускников](#bookmark37)

6 Ресурсное обеспечение ППССЗ

6.1 [Кадровое обеспечение](#bookmark39)

6.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса

* 1. [Материально-техническое обеспечение образовательного процесса](#bookmark40)

6.4. Базы практики

1. Нормативно-методическое обеспечение качества подготовки выпускника
	1. Нормативно-методическое обеспечение и материалы, обеспечивающие качество подготовки выпускника
	2. Фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестаций
2. Характеристика среды колледжа, обеспечивающая развитие общих компетенций выпускников
3. Нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся

1. Общие положения
2. Образовательная программа среднего профессионального образования – программа подготовки специалистов среднего звена

ППССЗ специальности 38.02.07 Банковское дело (базовой подготовки на базе среднего общего образования очной формы обучения) представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную АНПОО «Гуманитарный колледж» с учетом требований регионального рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта специальности среднего профессионального образования (ФГОС СПО), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 837 от 28 июля 2014 года.

ППССЗ включает в себя учебный план, рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практик и другие методические материалы, обеспечивающие качественную подготовку обучающихся.

ППССЗ ежегодно пересматривается и обновляется в части содержания учебных планов, состава и содержания рабочих программ дисциплин, рабочих программ профессиональных модулей, программ учебной и производственной практик, методических материалов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся.

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

1. Нормативные документы для разработки ППССЗ

Нормативную основу разработки ППССЗ по специальности 38.02.07 Банковское дело составляют:

* Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (в ред. от 31.12.2014);
* Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело (утвержден приказом Минобрнауки РФ 28.07.2014, № 837);
* Федеральный государственный образовательный стандарт среднего (полного) общего образования (утвержден приказом Минобрнауки РФ 17.05.2012, № 412);
* [Приказ Минобрнауки России от 23.01.2014 № 36 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 06.03.2014 № 31529)](http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=192478);
* Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464);
* Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г., № 968);
* Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. № 291).
* Письмо Минобрнауки России от 20 октября 2010 г. № 12-696 «О разъяснениях по формированию учебного плана НПО/СПО», которое включает:

Разъяснения по формированию учебного плана основной профессиональной образовательной программы начального профессионального образования и среднего профессионального образования с приложением макета учебного плана с рекомендациями по его заполнению;

Разъяснения по реализации федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования (профильное обучение) в пределах основных профессиональных образовательных программ начального профессионального или среднего профессионального образования, формируемых на основе федерального государственного образовательного стандарта начального профессионального и среднего профессионального образования;

* Устав НАНО СПО «Гуманитарный колледж».

1.3. Общая характеристика ППССЗ

1.3.1. Цель ППССЗ

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

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

1. Ведение расчетных операций.
2. Осуществление кредитных операций.
3. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Основная профессиональная образовательная программа ориентирована на реализацию следующих принципов:

приоритет практико-ориентированных знаний выпускника;

ориентация на развитие местного и регионального сообщества;

формирование потребности к постоянному развитию и инновационной деятельности в профессиональной сфере, в том числе и к продолжению образования;

формирование готовности принимать решения и профессионально действовать в нестандартных ситуациях.

* + 1. Срок освоения ППССЗ

Нормативные сроки освоения образовательной программы среднего профессионального образования по подготовке специалистов среднего звена базовой подготовки специальности 38.02.07 Банковское дело при очной форме получения образования и присваиваемая квалификация приводятся в таблице 1.

Таблица 1- Нормативные сроки освоения программы подготовки специалистов среднего звена

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Уровень образования,необходимый для приема наобучение по ППССЗ | Наименование квалификациибазовой подготовки | Срок получения СПО по ППССЗбазовой подготовки в очнойформе обучения  |
| среднее общее образование | Специалист банковского дела | 1 год 10 месяцев |
| основное общее образование | 2 года 10 месяцев  |

* + 1. Трудоемкость ППССЗ

Трудоемкость освоения обучающимся ППССЗ студентами на базе среднего общего образования за весь период обучения составляет 3186 часов и включает все виды аудиторной и самостоятельной работы, учебную практику (2 недели), производственную практику (по профилю специальности) 8 недель, производственную практику (преддипломную) 4 недели, промежуточную аттестацию 3 недели, подготовку выпускной квалификационной работы 4 недели, проведение государственной итоговой аттестации 2 недели.

Трудоемкость программы подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки по специальности 38.02.07 Банковское дело по очной форме обучения составляет: 1 год 10 месяцев или 95 недель. Обучение по учебным циклам в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело по очной форме обучения составляет 59 недель.

Трудоемкость ППССЗ представлена в Таблице 2.

Таблица 2 – Трудоемкость ППССЗ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Элементы учебного процесса | Числонедель | Количествочасов |
| Максимальная учебная нагрузка | 59 | 3186 |
| Обязательных учебных занятий |  | 2124 |
| Учебная практика | 106 | 360216 |
| Производственная практика (по профилю специальности) |
| Производственная практика (преддипломная) | 4 | 144 |
| Промежуточная аттестация | 3 |  |
| Государственная итоговая аттестация | 6 |  |
| Каникулярное время | 13 |  |
| Итого: | 95 |  |

* + 1. Особенности ППССЗ

При разработке ППССЗ учтены требования регионального рынка труда, запросы потенци­альных работодателей и потребителей в области экономики и финансов.

Особое внимание уделено выявлению интересов и совершенствованию механизмов удовле­творения запросов потребителей образовательных услуг.

По завершению образовательной программы выпускникам выдается диплом государствен­ного образца.

Для обеспечения мобильности обучающихся на рынке труда им предлагаются к освоению профессиональные компьютерные программы и образовательные ресурсы (1С: Бухгалтерия; Кон­сультант Плюс и др.), которые позволяют углубить знания обучающихся и обеспечивают возмож­ность выбора индивидуальной образовательной траектории.

В учебном процессе используются интерактивные технологии обучения обучающихся, та­кие как технология портфолио, тренинги, кейс-технология, деловые и имитационные игры и др. Традиционные учебные занятии максимально активизируют познавательную деятельность обу­чающихся. Для этого проводятся лекции вдвоем, лекции-парадоксы, проблемные лекции и семи­нары, лекции с открытым концом и др. В учебном процессе используются компьютерные презен­тации учебного материала, проводится контроль знаний обучающихся с использованием электрон­ных вариантов тестов. Тематика курсовых и выпускных квалификационных работ определяется совместно с потенциальными работодателями и направлена на удовлетворение запросов заказчи­ков.

В учебном процессе организуются различные виды контроля знаний обучающихся: текущий, промежуточный. Конкретные формы и процедуры те­кущего и промежуточного контроля знаний по каждой дисциплине разрабатываются преподавате­лями самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первого месяца обучения.

В процессе взаимодействия с социальными партнерами учреждения были внесены соответ­ствующие изменения в вариативную часть плана и добавлены дисциплины:

* Психология общения;
* Русский язык и культура речи;
* Основы социологии и политологии;
* Основы учебно-исследовательской деятельности;
* Этика профессиональной деятельности;
* Основы маркетинга;
* Налоги и налогообложение;
* Финансовый менеджмент;
* Основы права;
* Аудит;
* Структура и функции Центрального банка Российской Федерации;
* Деятельность кредитно-финансовых институтов;
* Операции банков на рынке ценных бумаг.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППССЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) созданы комплекты контрольно-оценочных средств, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты и методы кон­троля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций. Создаются условия для максимального приближения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обу­чающихся к условиям их будущей профессиональной деятельности, для чего кроме преподавате­лей конкретной дисциплины в качестве внешних экспертов активно привлекаются работодатели, преподаватели, читающие смежные дисциплины. Государственная итоговая аттестация выпуск­ников включает в себя защиту выпускной квалификационной работы.

Организация практик осуществляется на базе предприятий, организаций (в т.ч. кредитных) и учреждений г. Вятские Поляны, с которыми заключены договоры.

Организация обучающихся колледжа на практику и выполнение программы практик вклю­чает следующие мероприятия:

* разработку и утверждение программы практики, в соответствии с ФГОС и общими требо­ваниями к организации практик;
* подбор баз практик, в соответствии с реализацией задач практик;
* заключение договоров с предприятиями и организациями – базами практик;
* ознакомление обучающихся с программами практик, требованиями к прохождению прак­тик и техникой безопасности;
* распределение обучающихся на практику, в соответствие с видом практики и программой исполнения;
* контроль за выполнением программы практик обучающимися;
* оформление отчетов по практикам, дневников практик;
* анализ и оценка выполненных обучающимися работ по практикам;
* организация защиты отчетов по практике.

При оценке практики учитывается:

-объем выполнения практики и индивидуального задания;

* правильность оформления всех предусмотренных документов отчетности по практике;
* уровень квалифицированности собранного материала, соответствующего программе прак­тики;
* содержание характеристики на обучающегося, выданного организацией – базой прохождения практики;
* уровень защиты результатов практики, основанный на знании нормативных документов, регламентирующих деятельность организации – базы практики.

ППССЗ реализуется с использованием передовых образовательных технологий таких, как выполнение курсовых работ по реальной тематике, применение информационных технологий в учебном процессе, свободный доступ в сеть Интернет, предоставление учебных материалов в элек­тронном виде, использование мультимедийных средств.

Внеучебная деятельность обучающихся направлена на их самореализацию в раз­личных сферах общественной и профессиональной жизни, в творчестве, спорте, науке и т.д. У обу­чающихся формируются профессионально значимые личностные качества: толерант­ность, ответственность, жизненная активность, профессиональный оптимизм и др. Решению этих задач способствует регулярное проведение семинаров, научно-практических конференций, Дней здоровья, конкурсов про­фессионального студенческого творчества и др.

1. Требования к поступающим в колледж по данной ППССЗ

Прием граждан на обучение по программе подготовки специалистов среднего звена осуществляется по правилам приёма АНПОО «Гуманитарный колледж» на базе основного общего образования.

1. Востребованность выпускников

Выпускники специальности 38.02.07 Банковское дело востребованы в кредитно-финансовых организациях и их филиалах (банках, страховых компаниях и др.)

1. Возможности продолжения образования выпускника

Выпускник, освоивший ППССЗ по специальности 38.02.07 Банковское дело, подготовлен:

- к освоению программы подготовки специалистов среднего звена углубленной подготовки по спе­циальности 38.02.07 Банковское дело;

- к освоению ООП ВО, наряду с выпускниками среднего общего образования;

- к освоению ООП ВО по профильной специальности ВО в сокращенные сроки.

1.3.8. Основные пользователи ППССЗ

Основными пользователями ППССЗ являются:

-преподаватели, сотрудники колледжа;

-студенты, обучающиеся по специальности 38.02.07 Банковское дело;

-администрация и коллективные органы управления колледжа;

-абитуриенты и их родители, работодатели.

2. Квалификационная характеристика выпускника

2.1. Область профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности выпускников:

* 1. осуществление, учет и контроль банковских операций по привлечению и размещению денежных средств,
	2. оказание банковских услуг клиентам в организациях кредитной системы.
1. Объекты профессиональной деятельности

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

1. наличные и безналичные денежные средства;
2. обязательства и требования банка;
3. информация о финансовом состоянии клиентов;
4. отчетная документация кредитных организаций;
5. документы по оформлению банковских операций.
6. Виды профессиональной деятельности

Виды профессиональной деятельности выпускника:

* Ведение расчетных операций.
* Осуществление кредитных операций.
* Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

3. Требования к результатам освоения ППССЗ

3.1. Общие компетенции

Специалист банковского дела должен обладать общими компетенциями (Таблица 3),включающими в себя способность:

Таблица 3 – Содержание общих компетенций

|  |  |
| --- | --- |
| Код компетенции | Содержание |
| ОК 1. | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. |
| ОК 2. | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. |
| ОК 3. | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. |
| ОК 4. | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |
| ОК 5. | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. |
| ОК 6. | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. |
| ОК 7. | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. |
| ОК 8. | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. |
| ОК 9. | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. |
| ОК 10. | Развивать культуру межличностного развития, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий. |
| ОК 11. | Знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда. |

3.2. Виды профессиональной деятельности, профессиональные компетенции

Бухгалтер должен обладать профессиональными компетенциями (Таблица 4), соответствующими основным видам профессиональной деятельности.

Результаты освоения ППССЗ в соответствии с целью программы подготовки специалистов среднего звена определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

Таблица 4 – Содержание профессиональных компетенций

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид профессио­нальной деятель­ности | Код ком­петенции | Наименование профессиональных компетенций |
| 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 расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней. |
| 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 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. |
| ПК 2.5. | Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам. |
| Выполнение работ по профессии рабочего, должности служащего 23548 Контролер (Сберегательного банка) | ПК 3.1. | Выполнять и оформлять приходные и расходные кассовые операции. |
| ПК 3.2. | Выполнять операции с наличными деньгами при использовании программно- технических средств. |
| ПК 3.3. | Выполнять и оформлять операции с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России. |
| ПК 3.4. | Консультировать клиентов по депозитным операциям. |
| ПК 3.5. | Выполнять и оформлять депозитные операции с физическими лицами. |
| ПК 3.6. | Выполнять и оформлять депозитные операции с юридическими лицами. |

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 за­дачами профессиональной деятельности (Таблица5).

Таблица 5 – Результаты освоения ППССЗ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Кодкомпе­тенции | Компетенции | Результат освоения |
| Общие компетенции |
| ОК 1 | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | Знать сущность и социальную значимость своей будущей профессии; уметь проявлять к ней устойчивый интерес |
| ОК 2 | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | Знать методы и способы выполнения профессиональных задач; уметь организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество |
| ОК 3 | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | Знать алгоритм действий в чрезвычайных ситуациях; уметь принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в т.ч. ситуациях риска, и нести за них ответственность  |
| ОК 4 | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | Знать перечень профессиональных задач, задач профессионального и личностного развития; уметь осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития |
| ОК 5 | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | Знать сущность информационной культуры, уметь проводить анализ и оценку информации с использованием информационно- коммуникационных технологий |
| ОК 6 | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | Знать приёмы и способы адаптации в профессиональной деятельности; принципы и правила деловой коммуникации; уметь адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности |
| ОК 7 | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. | Знать нормы морали, профессиональной этики и делового этикета; уметь выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и делового этикета |
| ОК 8 | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | Уметь самостоятельно и осознанно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации |
| ОК 9 | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. | Знать технологии, в т.ч. инновационные, профессиональной деятельности, уметь ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности |
| ОК 10 | Развивать культуру межличностного развития, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий. | Знать принципы делового и межличностного общения, уметь устанавливать контакты с учетом межкультурных и этнических различий |
| ОК 11 | Знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда. | Владеть нормами охраны труда, уметь организовывать мероприятия по обеспечению безопасности труда. |
| Профессиональные компетенции |
| ПК 1.1. | Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов | Правильность оформления договоров банковского счета. Правильность приема и обработки документов, предоставляемых клиентами для открытия счетов. Правильность открытия счетов клиентов. Правильность оформления выписок из лицевых счетов клиентов. Безошибочность проведения операций по счетам клиентов. Правильность расчета и взимания сумм вознаграждений за расчетное обслуживание. Точность установления клиентам лимита остатка денежной наличности в кассах. Оперативность и правильность проведения проверок соблюдения 10 клиентами кассовой дисциплины. Составление прогноза кассовых оборотов. Правильность отражения в учете расчетно-кассовых операций. |
| ПК 1.2. | Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах. | Безошибочность в выполнении и оформлении платежей при помощи различных форм расчетов (платежное поручение, платежное требование, инкассо, аккредитив, вексель, чек). Правильность оформления и отражения в бухгалтерском учёте операций по расчетным счетам клиентов. Оперативность и безошибочность оформления операций по возврату сумм неправильно зачисленных на счета клиентов. |
| ПК 1.3. | Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней. | Правильность оформления открытия счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней. Правильность оформления и отражения в бухгалтерском учёте операций по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней. Оперативность оформления и отражения в учете возврата налогоплательщикам ошибочно перечисленных налогов и других платежей. |
| ПК.1.4. | Осуществлять межбанковские расчеты. | Правильность оформления операций по корреспондентскому счету, открытому в РКЦ Банка России. Правильность оформления и отражения в бухгалтерском учёте межбанковских расчетов. Правильность проведения расчетов между кредитными организациями через счета. Безошибочность оформления расчетов банков со своими филиалами. |
| ПК 1.5.  | Осуществлять международные расчеты по экспортно- импортным операциям. | Правильность осуществления международных расчетов различными способами платежа. Точность проведения конверсионных операций по счетам клиентов. Правильность в расчетах сумм 11 вознаграждений за проведение международных расчетов и конверсионных операций. Правильность оформления и отражения в бухгалтерском учёте расчетов по экспортно-импортным операциям. |
| ПК 1.6. | Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт. | Правильность консультирования клиентов по вопросам открытия карточных счетов и «зарплатных проектов». Правильность оформления клиентам платежных карт. Правильность идентификации платежных систем. Правильность проведения отражения в учете операций с платежными картами. |
| ПК 2.1. | Оценивать кредитоспособность клиентов. | Правильность осуществления операций по кредитованию физических и юридических лиц. Демонстрация умений: - консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов; - анализировать финансовое положение заемщика – юридического лица и технико- экономическое обоснование кредита; - определять платежеспособность физического лица; - проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредита; - проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита; - составлять заключение о возможности предоставления кредита. |
| ПК 2.2. | Осуществлять и оформлять выдачу кредитов. | Правильность осуществления и оформления выдачи кредитов. Демонстрация умений: - составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей; - оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; 12 - формировать кредитные дела; - оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов; - оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам; - использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию. |
| ПК 2.3. | Осуществлять сопровождение выданных кредитов. | Правильность осуществления операций по кредитованию физических и юридических лиц. Демонстрация умений: - вести кредитные дела; - составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения; - оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам; - вести мониторинг финансового положения клиента. |
| ПК 2.4. | Проводить операции на рынке межбанковских кредитов. | Правильность проведения операций по кредитованию физических и юридических лиц. Демонстрация умений: - 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; - оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита |
| ПК 2.5. | Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам. | Правильность формирования резервов на возможные потери по кредитам. Демонстрация умений: - оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам; - рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов; - оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов; - оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов. |
| ПК 3.1. | Выполнять и оформлять приходные и расходные кассовые операции. | знать учёт расчётов по социальному страхованию и обеспе­чению; аналитический учёт по счёту 69 «Расчёты по социально­му страхованию»; сущность и структуру страховых взносов; объекты налогообложения страховыми взносами; порядок и сро­ки начисления страховых взносов; особенности зачисления сумм в Фонд социального страхования Российской Федерации; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечис­ления в Пенсионный Фонд Российской Федерации, Фонд соци­ального страхования Российской Федерации, Федеральный Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и пере­числение взносов на страхование от несчастных случаев на про­изводстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов; процедуру контроля прохожде­ния платёжных поручений по расчётно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполне­ния платёжных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;уметь проводить учёт расчётов по социальному страхованию и обеспечению; определять объект налогообложения для исчис­ления платежей во внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления платежей во внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм платежей в Фонд соци­ального страхования Российской Федерации; оформлять бухгал­терскими проводками начисления и перечисления сумм в Пен­сионный фонд Российской Федерации, Фонд социального стра­хования Российской Федерации, Федеральный Фонд обязатель­ного медицинского страхования; осуществлять аналитический учёт по счёту 69 «Расчёты по социальному страхованию»; про­водить начисления и перечисления взносов для страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных забо­леваний; использовать средства внебюджетных фондов по на­правлению, определённым законодательством; осуществлять контроль прохождения платёжных поручений по расчётно­кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платёжные поручения по перечислению стра­ховых взносов в Пенсионный Фонд Российской Федерации, иметь практический опыт отражения в бухгалтерском учете начисления и перечисления страховых взносов во вне­бюджетные фонды |
| ПК 3.2. | Выполнять операции с наличными деньгами при использовании программно- технических средств. | знать порядок заполнения платежных поручений по перечис­лению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец за­полнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; процедуру контроля прохож­дения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;уметь заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; выбирать для платеж­ных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения пла­тежных поручений по перечислению страховых взносов во вне­бюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН (Индивидуального номера налогоплательщика) получате­ля, КПП (Кода причины постановки на учет) получателя; наиме­нования налоговой инспекции, КБК (Кода бюджетной классифи­кации), ОКАТО (Общероссийский классификатор администра­тивно территориальных образований), основания платежа, стра­хового периода, номера документа, даты документа; пользовать­ся образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; осуществлять кон­троль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;иметь практический опыт оформления платежных докумен­тов для перечисления страховых взносов во внебюджетные фон­ды |
| ПК 3.3. | Выполнять и оформлять операции с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России. | знать определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации; механизм отражения нарастающим итогом на сче­тах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организа­ции за отчетный период; порядок составления шахматной табли­цы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения ре­зультатов хозяйственной деятельности за отчетный период; предмет, метод и принципы бухгалтерского учета; план счетов бухгалтерского учета;уметь отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтер­ского учета имущественное и финансовое положение организа­ции; определять результаты хозяйственной деятельности за от­четный период; следовать методам и принципам бухгалтерского учета;иметь практический опыт составления бухгалтерской от­четности и использования ее для анализа финансового состояния организации |
| ПК 3.4. | Консультировать клиентов по депозитным операциям. | знать требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгал­терский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной ин­формации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтер­ской отчетности; процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок орга­низации получения аудиторского заключения в случае необхо­димости; сроки представления бухгалтерской отчетности; пра­вила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; формы бухгалтерского учета требования к составлению и оформлению документов;уметь закрывать учетные бухгалтерские регистры и запол­нять формы бухгалтерской отчетности в установленные законо­дательством сроки; использовать формы и счета бухгалтерского учета; использовать унифицированные формы документов;иметь практический опыт участия в счетной проверке бух­галтерской отчетности. |
| ПК 3.5. | Выполнять и оформлять депозитные операции с физическими лицами. | знать формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму налоговой дек­ларации по страховым взносам в государственные бюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представле­ния налоговых деклараций в государственные налоговые орга­ны, внебюджетные фонды и государственные органы статисти­ки; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; порядок регист­рации и перерегистрации организации в налоговых органах, вне­бюджетных фондах и статистических органах; уметь устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;иметь практический опыт составления налоговых деклара­ций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные ор­ганы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; по­рядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах; уметь устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;иметь практический опыт составления налоговых дек­лараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фон­ды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтер­скую отчетность, в установленные законодательством сроки |
| ПК 3.6. | Выполнять и оформлять депозитные операции с юридическими лицами. | знать основные математические методы решения при­кладных задач в области профессиональной деятельности; мето­ды финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям ба­ланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки плате­жеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей фи­нансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о прибыли и убытках: принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла; процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факто­ров на прибыль; характер деятельности и функции профессио­нальных участников рынка ценных бумаг; характеристики кре­дитов и кредитной системы в условиях рыночной экономики; особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирова­ния ее экономической системы; основные процедуры аудитор­ской проверки; порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита; основные технико-экономические показатели деятельно­сти организации и методику их расчёта; технику расчёта стати­стических показателей, характеризующих социально­экономические явления;уметь решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности. |

3.4 Матрица соответствия компетенций учебным дисциплинам

Матрица соответствия компетенций и формирующих их составных частей ППССЗ представлена в Приложении 2.

4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППССЗ

1. Базисный учебный план

В базисном учебном плане указываются элементы учебного процесса, время в неделях, максимальная и обязательная учебная нагрузка, рекомендуемый срок обучения (Приложение 3).

1. Учебный план

Учебный план отражает следующие характеристики ППССЗ по специальности:

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

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

- последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;

- распределение по годам обучения и семестрам различных форм промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, профессиональным модулям (и их составляющим междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике);

- объемы учебной нагрузки по видам учебных занятий, по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и их составляющим;

- сроки прохождения и продолжительность преддипломной практики; -формы государственной итоговой аттестации, объемы времени, отведенные на подготовку и защиту выпускной квалификационной работы в рамках ГИА;

- объем каникул по годам обучения.

Максимальный объем учебной нагрузки составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной работы.

Максимальный объем обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся при очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю.

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

ППССЗ специальности 38.02.01 Право и организация социального обеспечения предполагает изучение следующих учебных циклов:

- общий гуманитарный и социально-экономический – ОГСЭ;

- математический и общий естественнонаучный – ЕН;

- профессиональный – П;

- учебная практика – УП;

- производственная практика (по профилю специальности) – ПП;

- производственная практика (преддипломная) – ПДП;

- промежуточная аттестация – ПА;

- государственная итоговая аттестация – ГИА.

Обязательная часть ППССЗ по циклам составляет 69,5 % от общего объема времени, отведенного на их освоение. Вариативная часть (30,5 %) распределена на введение новых дисциплин и увеличение часов на освоение дисциплин и МДК из обязательной части ППССЗ (972 часа).

Объем времени, отведенный на вариативную часть циклов ППССЗ, в количестве 972 часов, использован на увеличение объема дисциплин, предусмотренных ФГОС, и на введение дисциплин: «Психология общения», «Основы учебно-исследовательской деятельности», «Русский язык и культура речи», «Основы социологии и политологии», «Этика профессиональной деятельности», «Основы экономической теории», «Основы маркетинга», «Налоги и налогообложение», «Финансовый менеджмент», «Аудит», «Основы права», «Структура и функции Центрального банка РФ», «Деятельность кредитно-финансовых институтов», «Операции банков на рынке ценных бумаг».

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

Цикл ЕН состоит из учебных дисциплин: «Математика», «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

Профессиональный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей (ПМ) в соответствии с основными видами деятельности. В состав каждого ПМ входят междисциплинарные курсы. При освоении обучающимся профессиональных модулей проводятся учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) концентрированно.

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

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

Учебный план представлен в Приложении 4.

1. Календарный учебный график

В календарном учебном графике указывается последовательность реализации ППССЗ специальности 38.02.07 Банковское дело, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы.

Календарный учебный график (Приложение 5) служит для организации учебного процесса при освоении ППССЗ для студентов и формируется на учебный год на основе требований ФГОС СПО по специальности 38.02.07 к срокам освоения ППССЗ и учебного плана.

1. Рабочие программы дисциплин

Рабочие программы дисциплин разработаны в соответствии с Методическими инструкциями по разработке рабочих программ учебных дисциплин и утверждены цикловыми методическими комиссиями.

Программы учебных дисциплин содержат следующие структурные элементы:

* титульный лист;
* сведения о согласовании и утверждении программы, разработчиках, рецензентах;
* паспорт программы учебной дисциплины;
* структура и содержание учебной дисциплины;
* условия реализации программы учебной дисциплины;
* контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.

Аннотации рабочих программ учебных дисциплин (Приложение 6)

|  |  |
| --- | --- |
| Индекс дисциплины в соответствии с учебным планом | Наименование дисциплин |
| 1 | 2 |
| ОДБ.01 | Иностранный язык |
| ОДБ.02 | Обществознание |
| ОДБ.03 | География |
| ОДБ.04 | Физическая культура |
| ОДБ.05 | Основы безопасности жизнедеятельности |
| ОДБ.06 | История |
| ОДБ.07 | Естествознание |
| ОДБ.08 | Русский язык |
| ОДБ.09 | Литература |
| ОДП.10 | Право |
| ОДП.11 | Информатика и ИКТ |
| ОДП.12 | Экономика |
| ОДП.13 | Математика |
| ОГСЭ. 01 | Основы философии |
| ОГСЭ. 02 | История |
| ОГСЭ. 03 | Иностранный язык |
| ОГСЭ. 04 | Физическая культура |
| ОГСЭ.05 | Психология общения |
| ОГСЭ.06 | Русский язык и культура речи |
| ОГСЭ.07 | Основы социологии и политологии |
| ЕН. 01 | Элементы высшей математики |
| ЕН. 02 | Финансовая математика |
| ЕН.03 | Информационные технологии в профессиональной деятельности |
| ОП.1 | Экономика организации |
| ОП.2 | Статистика |
| ОП.3 | Менеджмент |
| ОП.4 | Документационное обеспечение управления |
| ОП.5 | Правовое обеспечение профессиональной деятельности |
| ОП.6 | Финансы, денежное обращение и кредит |
| ОП.7 | Бухгалтерский учет |
| ОП.8 | Организация бухгалтерского учета в банках |
| ОП.9 | Анализ финансово-хозяйственной деятельности |
| 0П.10 | Основы экономической теории |
| ОП.11 | Безопасность жизнедеятельности |
| ОП.12 | Основы учебно-исследовательской деятельности |
| ОП.13 | Этика профессиональной деятельности |
| ОП.14 | Основы маркетинга |
| ОП.15 | Налоги и налогообложение |
| ОП.16 | Финансовый менеджмент |
| ОП.17 | Основы права |
| ОП.18 | Аудит |
| ОП.19 | Структура и функции Центрального банка РФ |
| ОП.20 | Деятельность кредитно-финансовых институтов |
| ОП.21 | Операции банков на рынке ценных бумаг |

4.5. Рабочие программы профессиональных модулей

Рабочие программы профессиональных модулей разработаны в соответствии с Методическими инструкциями по разработке рабочих программ профессиональных модулей и утверждены директором колледжа, согласованы с работодателями.

Программы профессиональных модулей содержат следующие структурные элементы:

* титульный лист;
* сведения о согласовании и утверждении программы, разработчиках, рецензентах;
* паспорт программы профессионального модуля;
* результаты освоения профессионального модуля;
* структура и содержание профессионального модуля;
* условия реализации программы профессионального модуля;
* контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля.

Аннотации рабочих программ профессиональных модулей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Индекс профессиональных модулей в соответствии с учебным планом | Наименование профессиональныхмодулей | Приложение 7 |
| 1 | 2 | 3 |
| ПМ.01 | Ведение расчетных операций | Приложение 7.1 |
| ПМ.02 | Осуществление кредитных операций | Приложение 7.2 |
| ПМ.03 | Выпол­нение работ по одной или нескольким професси­ям рабочих, должностям служащих | Приложение 7.3 |

4.6. Программа учебной и производственной практик, программа государственной (итоговой) аттестации

Программы учебной и производственной практик (по профилю специальности и преддипломной) разработаны на основе Положения о практике АНПОО «Гуманитарный колледж». Программы учебной и производственной практик представлены в Приложении 8.

Программа государственной итоговой аттестации разработана на основе Порядка организации и проведения государственной итоговой аттестации выпускников, завершающих обучение по программам среднего профессионального образования в условиях реализации Федерального государственного образовательного стандарта в АНПОО «Гуманитарный колледж». Программа ГИА представлена в Приложении 9.

5 Контроль и оценка результатов освоения ППССЗ

5.1. Контроль и оценка освоения программы подготовки специалистов среднего звена, профессиональных и общих компетенций

Оценка качества освоения основной профессиональной образовательной программы включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю отражаются в рабочей программе дисциплины или модуля и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ (текущая и промежуточная аттестация) создаются комплекты контрольно-оценочных средств (КОС), позволяющих оценить знания, умения и освоенные компетенции. КОС разрабатываются преподавателями дисциплин и профессиональных модулей, выносятся на утверждение ПЦК, а затем педагогического совета, и утверждаются директором.

Текущий контроль знаний предусматривает систематическую проверку качества получаемых обучающимися знаний, умений и навыков по всем изучаемым в данном семестре дисциплинам.

Могут применяться следующие формы текущего контроля:

* устный опрос;
* письменный опрос;
* тестирование;
* контрольные работы;
* проверка выполнения домашних самостоятельных работ (рефератов, составление кроссвордов, создание презентаций);
* проверка заданий практических работ;
* собеседование.

Основными формами промежуточной аттестации являются:

* экзамен по отдельной дисциплине;
* комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам;
* комплексный экзамен по МДК;
* зачет по отдельной дисциплине;
* дифференцированный зачёт;
* комплексный дифференцированный зачет по двум или нескольким дисциплинам;
* курсовая работа;
* контрольная работа.

Формой аттестации по профессиональному модулю является квалификационный экзамен.

Для аттестации по учебной и производственной практике студентами представляются отчеты по выполнению заданий по практике, дневники о прохождении практики и характеристики с места прохождения практики.

5.2. Требования к выпускным квалификационным работам

Государственная итоговая аттестация выпускников колледжа, освоивших программу подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, включает защиту выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

Темы выпускных квалификационных работ должны иметь практико-ориентированный характер и отвечать следующим требованиям:

* овладение профессиональными компетенциями;
* реальность;
* актуальность;
* уровень современности используемых средств.

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

Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются преподавателями профессионального цикла, рассматриваются на ПЦК и после предварительного положительного заключения работодателей утверждаются директором.

По утвержденным темам руководители выпускных квалификационных работ разрабатывают индивидуальные задания.

В выпускной квалификационной работе демонстрируются:

* умение собирать и анализировать первичную экспериментальную, статистическую и иную информацию;

- умение применять современные методы исследований;

- способность определять актуальность целей и задач и практическую значимость исследований;

- способность проводить анализ результатов и методического опыта исследования применительно к проблеме в избранной области.

Для экспертизы выпускной квалификационной работы привлекаются внешние рецензенты.

Рецензенты назначаются приказом директора из ведущих специалистов-практиков, преподавателей высших и средних учебных заведений по профилю специальности.

Защита выпускной квалификационной работы проводится публично на заседании государственной экзаменационной комиссии.

Оформление дипломной работы должно соответствовать требованиям, указанным в методических рекомендациях по выполнению выпускной квалификационной работы.

5.3. Организация государственной итоговой аттестации выпускников

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня освоенности компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования обучающихся, Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования. ГИА призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определять уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Задача государственной экзаменационной комиссии – оценка качества подготовки выпускников колледжа, которая должна осуществляться экспертами государственной экзаменационной комиссии в виде интегральной оценки результатов защиты выпускной квалификационной работы и результатов освоения профессиональной образовательной программы 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Государственная итоговая аттестация выпускников колледжа, освоивших основную профессиональную образовательную программу, включает защиту выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

Сроки проведения ГИА определяются колледжем в соответствии с его учебным планом.

Объем времени согласно ФГОС на подготовку и защиту ВКР (дипломной работы) – 6 недель, из них:

* подготовка выпускной квалификационной работы (дипломной работы) – 4 недели;
* защита выпускной квалификационной работы (дипломной работы) – 2 недели.

Для проведения ГИА создается государственная экзаменационная комиссия в порядке, предусмотренном Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г., N 968).

Состав государственной экзаменационной комиссии в количестве трех человек утверждается приказом директора АНПОО «Гуманитарный колледж».

На защите выпускной квалификационной работы государственная экзаменационная комиссия формирует матрицу оценок достижений обучающихся по результатам выполнения и защиты ВКР на этапе государственной итоговой аттестации. При этом учитываются оценки рецензента и руководителя, сделанные по основным показателям оценки результатов.

Подведение итогов освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.02.07 Банковское дело осуществляется государственной экзаменационной комиссией посредством определения оценки компетенций выпускника колледжа с присвоением квалификации юрист и решением о выдаче документа государственного образца – диплома среднего профессионального образования.

6. Ресурсное обеспечение ППССЗ

1. Кадровое обеспечение

Реализация программы подготовки специалистов среднего звена обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла.

1. Учебно-методическое и информационное обеспечение образователь­ного процесса

Реализация ППССЗ специальности 38.02.07 Банковское дело обеспечивается доступом каждого студента к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) ППССЗ. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом в сеть Интернет.

Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу.

Библиотечный фонд колледжа обеспечен печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной литературы по дисциплинам всех циклов, выпущенными за последние 5 лет.

Библиотечный фонд помимо учебной литературы включает официальные, справочно- библиографические и периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

Собственная библиотека АНПОО «Гуманитарный колледж» содержит:

* базовые учебники, практикумы, сборники и другие учебные пособия по каждой дисциплине учебного плана в количестве, достаточном для организации учебного процесса с заявленной численностью студентов;
* периодические издания.

Перечень используемых при освоении ППССЗ периодических изданий из фонда библиотеки АНПОО «Гуманитарный колледж»

Таблица 7 – Перечень периодических изданий

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Индекс издания | Наименование издания | Периодичность выхода |
| 1 | 29102-0 | Бюллетень Министерства образования и науки  | 12 |
| 2 | 79548-0 | Среднее профессиональное образование (с приложением) | 18 |
| 3 | 70912-0 | Человек и труд | 12 |
| 4 | 73052 | Банковское дело | 12 |
| 5 | 87913-0 | Упрощенка | 12 |
| 6 | 33169 | Наша молодежь |  | 24 |
| 7 | 40924 | Российская газета. Комплект №3 |  | 296 |
| 8 | 51985 | Вятско - Полянская правда /электронная версия/ |  | 156 |

Перечень используемых Интернет-ресурсов:

URL : <http://www.garant.ru> - информационно-правовой портал. Содержит информацию по российскому законодательству, комментарии и консультации ведущих специалистов в области бухучета и налогообложения, юриспруденции, кадрового дела и других сфер;

URL : <http://www.consultant.ru> - Консультант Плюс: компьютерная справочная правовая система. Правовая база документов, включающая нормативные акты, законы РФ, действующие на территории России, а также нормативные правовые акты и иные документы органов государственной власти и органов местного самоуправления.

URL : [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru) – Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» - электронно-периодическое издание; программный комплекс для организации он-лайн доступа к лицензионным материалам, размещенным на сайте. Это электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам учебной и научной литературы по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств. Ресурс содержит учебники, учебные пособия, монографии, периодические издания, справочники, словари, энциклопедии, видео- и аудиоматериалы, иллюстрированные издания по искусству, литературу нон-фикшн, художественную литературу. Каталог изданий систематически пополняется новой актуальной литературой и в настоящее время содержит почти 100 тыс. наименований.

На сайте НАНО СПО «Гуманитарный колледж» есть доступ к:

* цифровым учебным материалам;
* хранилищу цифровых учебно-методических материалов;
* хранилищу цифровых научных материалов.

Читальный зал библиотеки оборудован столами для занятий, компьютерами, видеопроектором. С компьютеров читального зала есть доступ ко всем базам данных и информационным ресурсам АНПОО «Гуманитарный колледж».

6.3. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

Образовательное учреждение, реализуя программу подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования, располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам и обеспечивает:

- выполнение обучающимися лабораторных работ и практических занятий, включая как обязательный компонент практические занятия с использованием персональных компьютеров;

- освоение обучающимися профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды.

В колледже используется необходимый комплект лицензионного программного обеспечения.

Для реализации ППССЗ специальности 38.02.07 Банковское дело в наличии требуемые кабинеты, лаборатории и другие помещения:

Кабинеты:

* + 1. гуманитарных и социально-экономических дисциплин;
		2. иностранного языка;
		3. математических дисциплин;
		4. экономики организации;
		5. статистики;
		6. менеджмента;
		7. документационного обеспечения управления;
		8. правового обеспечения профессиональной деятельности;
		9. финансов, денежного обращения и кредита;
		10. экономической теории;
		11. анализа финансово-хозяйственной деятельности;
		12. бухгалтерского учета;
		13. денежной и банковской статистики;
		14. структуры и функций Центрального банка Российской Федерации;
		15. банковского регулирования и надзора;
		16. деятельности кредитно-финансовых институтов;
		17. безопасности жизнедеятельности; междисциплинарных курсов;
		18. методический.

Лаборатории:

информационных технологий;

лингафонная;

технических средств обучения;

учебный банк.

Спортивный комплекс:

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

Залы

* 1. библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет
	2. актовый зал.

6.4. Базы практики

Студенты специальности 38.02.07 Банковское дело имеют возможность пройти практику в банках города Вятские Поляны и Вятскополянского района: отделения ПАО Сбербанк, ПАО Россельхозбанк, ПАО Норвикбанк, микрофинансовые предприятия.

Имеющиеся базы практик студентов обеспечивают возможность прохождения учебной и производственной практик студентами в соответствии с учебным планом.

7. Нормативно-методическое обеспечение качества подготовки выпускника

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

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) оценка качества освоения основной профессиональной образовательной программы должна включать текущий контроль знаний, промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию обучающихся.

Материалы, определяющие порядок и содержание проведения промежуточных и итоговых аттестаций, включают:

* контрольные вопросы по учебным дисциплинам;
* КОС;
* экзаменационные билеты;
* методические указания к выполнению практических, контрольных и курсовых работ;
* методические указания по учебной и производственной практикам;
* методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы.

Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

* оценка уровня освоения дисциплин;
* оценка компетенций обучающихся.

1. Комплекты контрольно-оценочных средств (КОС) текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ (текущая и промежуточная аттестация) создаются КОС, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. КОС разрабатываются и утверждаются образовательным учреждением самостоятельно.

В соответствии с требованиями ФГОС СПО 38.02.07 Банковское дело конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются образовательным учреждением самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

КОС, используемые для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ (текущая и промежуточная аттестация), включают: типовые задания, контрольные работы, планы практических заданий, лабораторных работ, коллоквиумов, зачетов и экзаменов, тесты и компьютерные тестирующие программы, примерную тематику курсовых работ, рефератов и т.п., а также иные формы контроля, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

Программы текущей и промежуточной аттестации обучающихся максимально приближены к условиям их будущей профессиональной деятельности.

Организация текущего контроля осуществляется в соответствии с учебным планом. Предусмотрены следующие виды текущего контроля: контрольные работы, тестирование, устные опросы и др.

Тестовый компьютерный контроль качества знаний студентов (компьютерное тестирование) является инновационной технологией оценки качества знаний студентов по дисциплинам ППССЗ. Компьютерные тесты позволяют оценить в короткие сроки без привлечения квалифицированных специалистов и преподавателей качественно и количественно уровень подготовки студентов и скорректировать рабочие программы или повысить требования к учебному процессу.

Компьютерное тестирование студентов проводится для получения объективной информации о соответствии содержания, уровня и качества подготовки студентов требованиям ФГОС по дисциплинам всех циклов ППССЗ.

Оценка качества подготовки студентов и освоения ППССЗ проводится в ходе тестирования как проверка итоговых и остаточных знаний по дисциплинам учебного плана.

Контроль знаний студентов проводится по следующей схеме:

-текущая аттестация знаний в семестре;

* промежуточная аттестация в форме зачетов, дифференцированных зачетов и экзаменов (в соответствии с учебными планами);
* государственная итоговая аттестация.

8 Характеристика среды колледжа, обеспечивающая развитие общих компетенций выпускников

В колледже сформирована социокультурная среда, создающая условия, необходимые для всестороннего развития и социализации личности, укрепления нравственных, гражданских качеств, сохранения здоровья обучающихся, способствующая развитию воспитательного компонента образовательного процесса, включая развитие студенческого самоуправления, участие обучающихся в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов.

Созданы условия для развития личности и регулирования социально-культурных процессов, способствующих укреплению нравственных, гражданских, общекультурных качеств обучающихся и формировании общих компетенций, развита система студенческого самоуправления, созданы Студенческий совет и старостат.

В колледже созданы условия для развития творческих способностей студентов. Есть вокальная группа, танцевальные коллективы, волонтерский корпус.

Студенты принимают участие в мероприятиях разного уровня.

Колледж взаимодействует по вопросам развития студенческого самоуправления и активизации досуговой и спортивно-оздоровительной студенческой деятельности с администрацией города, спортивными организациями, образовательными учреждениями и средствами массовой информации. Взаимодействие осуществляется на основе планов совместных мероприятий и разовых договоренностей.

В воспитательных мероприятиях колледжа принимают систематическое участие родители или родственники студентов, представители местных органов управления, работодатели.

9 Нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся

* Методические рекомендации по разработке рабочей программы профессионального модуля основной профессиональной образовательной программы АНПОО «Гуманитарный колледж»;
* Методические рекомендации по разработке рабочей программы учебной дисциплины основной профессиональной образовательной программы м «Гуманитарный колледж»;
* Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся АНПОО «Гуманитарный колледж»;
* Положение об экзамене (квалификационном) по профессиональному модулю;
* Положение о комплексном экзамене;
* Положение по формированию основной профессиональной образовательной программы специальности АНПОО «Гуманитарный колледж»;
* Положение о курсовой работе;
* Положение об отчислении студентов;
* Положение о трудоустройстве выпускников АНПОО «Гуманитарный колледж»;
* Положение об обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы АНПОО «Гуманитарный колледж»;
* Порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в АНПОО «Гуманитарный колледж».