

Министерство образования Кузбасса

**Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Профессиональный колледж г. Новокузнецка»**

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
педагогического совета
от 31.08.2022 г. №

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГПОУ ПК
г. Новокузнецка»
Т.А.Кучерявенко



**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
38.02.07 БАНКОВСКОЕ ДЕЛО
(на базе основного общего образования)**

Группа Б22-02

квалификация выпускника –
Специалист банковского дела

2022 год

Настоящая основная профессиональная образовательная программа по специальности среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, Приказом Минобрнауки России от «05» февраля 2018 г. №67 и примерной основной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования 38.02.07 Банковское дело, разработанной и утверждённой Федеральным учебно-методическим объединением в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление протоколом №3 от 15.07.2021, зарегистрированной в государственном реестре примерных основных образовательных программ приказом ФГБОУ ДПО ИРПО № П-24 от 02.02.2022.

ОПОП СПО определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности.

Организация разработчик: Государственное профессиональное образовательное учреждение «Профессиональный колледж г. Новокузнецка»

Преподаватели:

Захарова А.С., руководитель МО преподавателей по специальности «Банковское дело»

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности 38.02.07 Банковское дело

1. Сведения об образовательной организации

Полное наименование ОО	Руководитель	Адрес	Контактная информация (индекс, телефон, факс, сайт, E-mail)
Государственное профессиональное образовательное учреждение Профессиональный колледж г. Новокузнецка	Кучерявенко Тамара Александровна	654034, г. Новокузнецк, ул. Метелкина, 17	Телефон 8 (3843) 375974, факс 8 (3843) 375974, Сайт: http://pkgn Эл. адрес: pk57@mail.ru

2. Сведения об организации (партнере)

Наименование организации	Руководитель	Дата согласования, подпись, печать	Адрес	Телефон
Акционерное общество "ОТП Банк". Операционный офис «Новокузнецкий»	С.В. Волошин (Управляющий ККО в г.Новокузнецк)		ул. Павловского, д. 11А оф. 202	(+7 3843) 53-77-01

Содержание

Раздел 1. Общие положения

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

4.2. Профессиональные компетенции

Раздел 5. Структура образовательной программы

5.1. Учебный план

5.2. Календарный учебный график

5.3. Рабочая программа воспитания

5.4. Календарный план воспитательной работы

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

6.3. Требования к организации воспитания обучающихся

6.4. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение I. Программы общеобразовательных предметов

Приложение II. Программы учебных дисциплин

Приложение III. Программы профессиональных модулей

Приложение IV. Программа преддипломной практики

Приложение V. Программа, требования к выпускным квалификационным работам, критерии оценки знаний Государственной итоговой аттестации выпускников

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая основная профессиональная образовательная программа (далее – ОПОП) по специальности среднего профессионального образования разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденного Приказом Минобрнауки России от «05» февраля 2018 г. №67 (далее – ФГОС СПО).

ОПОП определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности.

ОПОП разработана для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования.

Образовательная программа, реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается образовательной организацией на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности и настоящей ОПОП СПО.

1.2. Нормативные основания для разработки ОПОП:

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказ 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»;

Приказ Минобрнауки России «05» февраля 2018 г. №67 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело»;

Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»);

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 марта 2015 г. № 176н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по работе с залогами»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 марта 2015 г. № 171н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по ипотечному кредитованию»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016 г. № 646н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по потребительскому кредитованию»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 7 сентября 2015 г. № 590н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по работе с просроченной задолженностью»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016 г. № 645н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по платежным услугам»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016 г. № 643н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по операциям на межбанковском рынке»;

Распоряжение Министерства Просвещения Российской Федерации от 1 апреля 2019 г. N P-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена».

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ОПОП:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

ЛР – личностные результаты;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

Цикл ОГСЭ – Общий гуманитарный и социально-экономический цикл;

Цикл ЕН – Математический и общий естественнонаучный цикл.

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: специалист банковского дела.

Получение образования по профессии: допускается только в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования.

Формы обучения: очная, очно-заочная и заочная.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего общего образования по квалификации: специалист банковского дела – 2952 академических часов.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе среднего общего образования по квалификации: специалист банковского дела – 1 год 10 месяцев.

Объем программы по освоению программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования: 4464 академических часов, со сроком обучения 2 года 10 месяцев.

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников: 08 Финансы и экономика.

3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям:

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

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>

ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска
		Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	Проявлять	Умения: описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения

	гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<p>Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности</p> <p>Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения</p>
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<p>Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности</p> <p>Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения</p>
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<p>Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> <p>Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>

ОК 10	<p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках</p>	<p>Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>
ОК 11	<p>Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>Умения: выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p> <p>Знания: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>

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	<p>Практический опыт: осуществления расчетно-кассового обслуживания клиентов</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям; - оформлять договоры банковского счета с клиентами; - проверять правильность и полноту оформления расчетных документов; - открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; - выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов; - оформлять выписки из лицевых счетов клиентов; - рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание; - рассчитывать прогноз кассовых оборотов; - составлять календарь выдачи наличных денег; - рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе; - составлять отчет о наличном денежном обороте; - устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов; - отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов; - исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; - использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - содержание и порядок формирования юридических дел клиентов; - порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; - правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств; - порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов; - порядок планирования операций с наличностью; - порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов; - типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов
	ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи	Практический опыт: использования различных форм расчетов в национальной и иностранной валюте

	<p>с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах</p>	<p>для осуществления безналичных платежей</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками; - использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов; - локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг; - формы расчетов и технологии совершения расчетных операций; - содержание и порядок заполнения расчетных документов.
	<p>ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней</p>	<p>Практический опыт: осуществления обслуживания расчетов по счетам бюджетов различных уровней</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней; - оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней; - оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые документы, регулирующие организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; - порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов; - порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;
	<p>ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты</p>	<p>Практический опыт: осуществления межбанковских расчетов</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России; - проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО; - контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам; - осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами; - вести учет расчетных документов, не оплаченных в

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

		<ul style="list-style-type: none"> - меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей; - системы международных финансовых телекоммуникаций;
	<p>ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт</p>	<p>Практический опыт: обслуживания расчетных операций с использованием различных видов платежных карт</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - консультировать клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт; - оформлять выдачу клиентам платежных карт; - оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; - использовать специализированное программное обеспечение совершения операций с платежными картами. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций с использованием платежных карт; - виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием; - условия и порядок выдачи платежных карт; - технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами; - типичные нарушения при совершении операций с платежными картами.
<p>Осуществление кредитных операций</p>	<p>ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов</p>	<p>Практический опыт: оценки кредитоспособности клиентов</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов; - анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита; - определять платежеспособность физического лица; - оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам; - проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов; - проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита; - составлять заключение о возможности предоставления кредита; - оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа); - проводить андеррайтинг кредитных заявок клиен-

		<p>тов; - проводить андеррайтинг предмета ипотеки;</p> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств; - законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; - законодательство Российской Федерации о персональных данных; - нормативные документы Банка России об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите); - рекомендации Ассоциации региональных банков России по вопросам определения кредитоспособности заемщиков; - порядок взаимодействия с бюро кредитных историй; - законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг; - требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику; - состав и содержание основных источников информации о клиенте; - методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга; - методы андеррайтинга кредитных заявок клиентов; - методы андеррайтинга предмета ипотеки; - методы определения класса кредитоспособности юридического лица.
	<p>ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов</p>	<p>Практический опыт: осуществления и оформления выдачи кредитов</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять договор о залоге; - 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; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - законодательство Российской Федерации о залогах и поручительстве; - гражданское законодательство Российской Федерации об ответственности за неисполнение условий договора;

		<ul style="list-style-type: none"> - законодательство Российской Федерации об ипотеке; - законодательство Российской Федерации о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним; - содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения; - состав кредитного дела и порядок его ведения; - типичные нарушения при осуществлении кредитных операций
	<p>ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов</p>	<p>Практический опыт: осуществления сопровождения выданных кредитов</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения; - оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов; - оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам; - оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам; - вести мониторинг финансового положения клиента; - контролировать соответствие и правильность исполнения залогодателем своих обязательств; - оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам; - выявлять причины ненадлежащего исполнения условий договора и выставлять требования по оплате просроченной задолженности; - выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолженность; - разрабатывать систему мотивации заемщика, имеющего просроченную задолженность, и применять ее с целью обеспечения производства платежей с учетом индивидуальных особенностей заемщика и условий кредитного досье; - направлять запросы в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента; - находить контактные данные заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных; - подбирать оптимальный способ погашения просроченной задолженности; - планировать работу с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, на основании предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате просроченной задолженности; - рассчитывать основные параметры реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита; - оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов;

		<ul style="list-style-type: none"> - оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов; - использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию.
	<p>ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов</p>	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов; - способы обеспечения возвратности кредита, виды залога; - методы оценки залоговой стоимости, ликвидности предмета залога; - локальные нормативные акты и методические документы, касающиеся реструктуризации и рефинансирования задолженности физических лиц; - бизнес-культуру потребительского кредитования; - способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам; - порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей; - критерии определения проблемного кредита; - типовые причины неисполнения условий кредитного договора и способы погашения просроченной задолженности; - меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора; - отечественную и международную практику взыскания задолженности; - методологию мониторинга и анализа показателей качества и эффективности истребования просроченной и проблемной задолженности по потребительским кредитам. <p>Практический опыт: проведения операций на рынке межбанковских кредитов</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента; - определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита; - пользоваться оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам; - применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке; - пользоваться справочными информационными базами данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском рынке; - оформлять и отражать в учете сделки по предостав-

		<p>лению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита;</p> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок оформления и учета межбанковских кредитов; - особенности делопроизводства и документооборот на межбанковском рынке; - основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России.
	ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.	<p>Практический опыт: формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва; - рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные документы Банка России и внутренние документы банка о порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери; - порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту; - порядок и отражение в учете формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам; - порядок и отражение в учете списания нереальных для взыскания кредитов.
ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих ¹ (20002. Агент банка)	<p>ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов</p> <p>ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты</p> <p>ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт</p> <p>ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов</p>	<p>Практический опыт: консультирования клиентов по банковским продуктам и услугам</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять поиск информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг; - выявлять мнение клиентов о качестве банковских услуг и представлять информацию в банк; - выявлять потребности клиентов; - определять преимущества банковских продуктов для клиентов; - ориентироваться в продуктовой линейке банка; - консультировать потенциальных клиентов о банковских продуктах и услугах из продуктовой линейки банка; - консультировать клиентов по тарифам банка; - выбирать схемы обслуживания, выгодные для клиента и банка; - формировать положительное мнение у потенциальных клиентов о деловой репутации банка; - использовать личное имиджевое воздействие на клиента;

¹ Данный модуль формируется образовательной организацией в соответствии с принятым решением по выбору профессии(ий) рабочих, должности(ей) служащих из приведенных далее требований результатов. Результаты могут быть скорректированы в случае появления профессиональных стандартов по данным позициям.

		<ul style="list-style-type: none"> - переадресовывать сложные вопросы другим специалистам банка; - формировать собственную позитивную установку на процесс продажи банковских продуктов и услуг; - осуществлять обмен опытом с коллегами; - организовывать и проводить презентации банковских продуктов и услуг; - использовать различные формы продвижения банковских продуктов; - осуществлять сбор и использование информации с целью поиска потенциальных клиентов. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определения банковской операции, банковской услуги и банковского продукта; - классификацию банковских операций; - особенности банковских услуг и их классификацию; - параметры и критерии качества банковских услуг; - понятие жизненного цикла банковского продукта и его этапы; - структуру цены на банковский продукт и особенности ценообразования в банке; - определение ценовой политики банка, ее объекты и типы; - понятие продуктовой линейки банка и ее структуру; - продукты и услуги, предлагаемые банком, их преимущества и ценности; - основные банковские продукты для частных лиц, корпоративных клиентов и финансовых учреждений; - организационно-управленческую структуру банка; - составляющие успешного банковского бренда; - роль бренда банка в продвижении банковских продуктов; - понятие конкурентного преимущества и методы оценки конкурентных позиций банка на рынке банковских услуг; - особенности продажи банковских продуктов и услуг; - основные формы продаж банковских продуктов; - политику банка в области продаж банковских продуктов и услуг; - условия успешной продажи банковского продукта; - этапы продажи банковских продуктов и услуг; - организацию послепродажного обслуживания и сопровождения клиентов; - отечественный и зарубежный опыт проведения продаж банковских продуктов и услуг; - способы и методы привлечения внимания к банковским продуктам и услугам; - способы продвижения банковских продуктов; - правила подготовки и проведения презентации банковских продуктов и услуг;
--	--	--

		<ul style="list-style-type: none">- принципы взаимоотношений банка с клиентами;- психологические типы клиентов;- приёмы коммуникации;- способы выявления потребностей клиентов;- каналы для выявления потенциальных клиентов.
--	--	---

Раздел 5. Структура образовательной программы

5.1. Учебный план по программе подготовки по квалификации «Банковское дело»

Индекс	Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации							Учебная нагрузка обучающихся, ч.										
		Экзамены	Зачеты	Диффер. зачеты	Курсовые проекты	Курсовые работы	Контрольные работы	Другие	Объём ОП	Самост. (с.р.+и.п.)	Консультации	С преподавателем					Промежут. аттестация	Индивид. проект (входит в с.р.)	
												Всего	в том числе						
													Лекции, уроки	Пр. занятия	Лаб. занятия	Семинар. занятия			Курс. проектир.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	12	14	15	17	18	19	20	23	25	26
Итого час/нед (с учетом консультаций в период обучения по циклам)																			
ОП	ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА	3		11				15	1476	22		1430	803	627				24	
НО	Начальное общее образование																		
*																			
ОО	Основное общее образование																		
*																			
СО	Среднее общее образование	3		11				15	1476	22		1430	803	627				24	
ОУП	Общие учебные предметы (базовые)	1		8				7	656	22		622	385	237				12	
ОУП.01	Русский язык	2		1					86			80	40	40				6	
ОУП.02	Литература			2				1	80			80	40	40					
ОУП.03	Родная литература (русская)			2				1	78			78	39	39					
ОУП.04	История			2				1	80			80	80						
ОУП.05	Естествознание			2				1	110			110	110						
ОУП.06	Физическая культура / Адаптивная физическая культура			2				1	80			80		80					
ОУП.07	Основы безопасности жизнедеятельности			2				1	80			80	42	38					
ОУП.08	Астрономия			1					34			34	34						

...	Индивидуальный проект (предметом не является)						2	28	22								6	
*																		

УПВ	Учебные предметы по выбору из обязательных предметных областей (профильные)	1		2				3	486			480	124	356				6
УПВ.01	Математика	2		1					200			194	104	90				6
УПВ.02	Иностранный язык (английский)			2				1	160			160		160				
УПВ.03	Информатика и ИКТ							12	126			126	20	106				
*																		

ДУП	Дополнительные учебные предметы, курсы (предлагаемые ОО)	1		1				5	334			328	294	34				6
ДУП.01	Основы проектной деятельности							12	80			80	56	24				
ДУП.02	Обществознание	2		1					116			110	110					6
ДУП.03	География мира							2	46			46	46					
ДУП.04	Финансовая грамотность							2	46			46	36	10				
ДУП.05	Правовая грамотность							2	46			46	46					
...	Внеурочная деятельность																	
*																		

ПП	ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА	14	1	28				2		13	2736	50		1942	1002	900		40	78
----	-----------------------------	----	---	----	--	--	--	---	--	----	------	----	--	------	------	-----	--	----	----

ОГСЭ	Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл			8				2	380	12		368	100	268					
ОГСЭ.01	Основы философии			5					48			48	40	8					
ОГСЭ.02	История			4					48	10		38	38						
ОГСЭ.03	Психология общения			3					32	2		30	22	8					
ОГСЭ.04	Иностранный язык в профессиональной деятельности			5				34	92			92		92					
ОГСЭ.05	Физическая культура / Адаптивная физическая культура			3-6					160			160		160					
*																			

ЕН	Математический и общий естественнонаучный учебный цикл	1		2					114	2		106	56	50					6
----	--	---	--	---	--	--	--	--	-----	---	--	-----	----	----	--	--	--	--	---

ЕН.01	Элементы высшей математики	4		3				74			68	36	32				6
ЕН.02	Экологические основы природопользования			4				40	2		38	20	18				
*																	

ОПЦ	Общепрофессиональный цикл	6		4				4	678	14		628	390	238				36
ОП.01	Экономика организации	3							66			60	40	20				6
ОП.02	Менеджмент			6					36	4		32	22	10				
ОП.03	Бухгалтерский учет	4		3					112			106	60	46				6
ОП.04	Организация бухгалтерского учета в банках	3							66			60	40	20				6
ОП.05	Анализ финансово-хозяйственной деятельности	5							56	2		48	32	16				6
ОП.06	Рынок ценных бумаг	5							56	2		48	32	16				6
ОП.07	Безопасность жизнедеятельности			4				3	68			68	36	32				
ОП.08	Основы предпринимательской деятельности			5					50	2		48	32	16				
ОП.09	Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности	4							74			68	6	62				6
ОП.10	Структура и функции ЦБ РФ							3	32	2		30	30					
ОП.11	Внутри банковские операции							3	30			30	30					
ОП.12	Правовое обеспечение профессиональной деятельности / Основы социально-правовых знаний и социальная адаптация							3	32	2		30	30					
*																		

ПЦ	Профессиональный цикл	7	1	14			2		7	1564	22		840	456	344			40	36
----	-----------------------	---	---	----	--	--	---	--	---	------	----	--	-----	-----	-----	--	--	----	----

ПМ.01	Ведение расчетных операций	2		5			1		3	464	2		252	152	80			20	12
-------	----------------------------	---	--	---	--	--	---	--	---	-----	---	--	-----	-----	----	--	--	----	----

МДК.01.01	Организация безналичных расчетов						4		3	98			98	48	30			20	
-----------	----------------------------------	--	--	--	--	--	---	--	---	----	--	--	----	----	----	--	--	----	--

МДК.01.02	Кассовые операции банка	4							3	74			68	46	22				6
-----------	-------------------------	---	--	--	--	--	--	--	---	----	--	--	----	----	----	--	--	--	---

МДК.01.03	Международные расчеты по экспортно-импортным операциям			5					4	88	2		86	58	28				
-----------	--	--	--	---	--	--	--	--	---	----	---	--	----	----	----	--	--	--	--

МДК*																			
------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

УП.01.01	Учебная практика. Ведение расчетных операций			3-5			РП		час	126			126	нед					3 1/2
----------	--	--	--	-----	--	--	----	--	-----	-----	--	--	-----	-----	--	--	--	--	-------

УП*

ПП.01.01	Производственная практика (по профилю специальности). Ведение расчетных операций. Ведение расчетных операций			4		РП		час	72			72	нед				2
----------	--	--	--	---	--	----	--	-----	----	--	--	----	-----	--	--	--	---

ПП*

ПМ.01.ЭК	Экзамен по модулю	5							6								6
	Всего часов по МДК								260			252					

ПМ.02	Осуществление кредитных операций	3		5		1		1	538	10		336	166	150			20	12
-------	----------------------------------	---	--	---	--	---	--	---	-----	----	--	-----	-----	-----	--	--	----	----

МДК.02.01	Организация кредитной работы	6		4		5			162	6		156	80	56			20	
МДК.02.02	Учет кредитных операций банка	5		46					142	4		132	66	66				6
МДК.02.03	Решение комплексных задач по модулю 02							6	48			48	20	28				

МДК*

УП.02.01	Учебная практика. Осуществление кредитных операций			5		РП		час	72			72	нед				2
----------	--	--	--	---	--	----	--	-----	----	--	--	----	-----	--	--	--	---

УП*

ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности). Осуществление кредитных операций			6		РП		час	108			108	нед				3
----------	--	--	--	---	--	----	--	-----	-----	--	--	-----	-----	--	--	--	---

ПП*

ПМ.02.ЭК	Экзамен по модулю	6							6								6
	Всего часов по МДК								352			336					

ПМ.03	Освоение профессии рабочего в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих	2		4				3	418	10		252	138	114				12
-------	--	---	--	---	--	--	--	---	-----	----	--	-----	-----	-----	--	--	--	----

МДК.03.01	Освоение профессии "Агент банка"	6		5				4	176	6		164	90	74				6
МДК.03.02	Решение комплексных задач по модулю 03							56	92	4		88	48	40				

МДК*

УП.03.01	Учебная практика.Освоение профессии рабочего в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих			45		РП		час	72			72	нед	2	
УП*															
ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности). Освоение профессии рабочего в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих			6		РП		час	72			72	нед	2	
ПП*															
ПМ.03.ЭК	Экзамен по модулю	6							6					6	
	Всего часов по МДК								268		252				
ПМ*															
	Учебная и производственная (по профилю специальности) практики								час	522			522	нед	14 1/2
	Учебная практика								час	270			270	нед	7 1/2
	Концентрированная								час	270			270	нед	7 1/2
	Рассредоточенная								час					нед	
	Производственная (по профилю специальности) практика								час	252			252	нед	7
	Концентрированная								час	252			252	нед	7
	Рассредоточенная								час					нед	
ПДП	ПРИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)		6			РП		час	144			144	нед	4	
	Государственная итоговая аттестация								час	216			216	нед	6
	Подготовка выпускной квалификационной работы								час	144			144	нед	4
	Защита выпускной квалификационной работы								час	72			72	нед	2
	Подготовка к государственным экзаменам								час					нед	
	Проведение государственных экзаменов								час					нед	
	КОНСУЛЬТАЦИИ по О														

КОНСУЛЬТАЦИИ по ПП																
--------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ОБЪЕМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ	17	1	39		2		28	4428	72		3372	1805	1527			40	102	
---	----	---	----	--	---	--	----	------	----	--	------	------	------	--	--	----	-----	--

5.2. Календарный учебный график по программе подготовки по квалификации «Банковское дело»

1 Календарный учебный график

Курс	Сентябрь				Октябрь				Ноябрь				Декабрь				Январь				Февраль				Март				Апрель				Май				Июнь				Июль				Август										
	1-7	8-14	15-21	22-28	29 сен - 5 окт	6-12	13-19	20-26	27 окт - 2 ноя	3-9	10-16	17-23	24-30	1-7	8-14	15-21	22-28	29 дек - 4 янв	5-11	12-18	19-25	26 янв - 1 фев	2-8	9-15	16-22	23 фев - 1 мар	2-8	9-15	16-22	23-29	30 мар - 5 апр	6-12	13-19	20-26	27 апр - 3 май	4-10	11-17	18-24	25-31	1-7	8-14	15-21	22-28	29 июн - 5 июл	6-12	13-19	20-26	27 июл - 2 авг	3-9	10-16	17-23	24-31			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52			
I																																																							
II																	0																																						
III												0	0	0																																									

- Обозначения:**
- | |
|---|
| <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 33%;"> <p> Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам</p> <p> Промежуточная аттестация</p> <p> Каникулы</p> </div> <div style="width: 33%;"> <p> Учебная практика</p> <p> Производственная практика (по профилю специальности)</p> <p> Производственная практика (преддипломная)</p> </div> <div style="width: 33%;"> <p> Подготовка к государственной итоговой аттестации</p> <p> Государственная итоговая аттестация</p> <p> Неделя отсутствует</p> </div> </div> |
|---|

5.3. Рабочая программа воспитания

Название	Содержание
Наименование программы	Рабочая программа воспитания по <i>профессии/специальности</i> 38.02.07 Банковское дело
Основания для разработки программы	<p>Настоящая программа разработана на основе следующих нормативных правовых документов:</p> <p>Конституция Российской Федерации;</p> <p>Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 г. № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;</p> <p>Федеральный закон от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» (далее – ФЗ-304);</p> <p>распоряжение Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 г. № 2945-р об утверждении Плана мероприятий по реализации в 2021–2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года;</p> <p>Стратегия повышения финансовой грамотности в Российской Федерации на 2017-2023 годы (утверждена распоряжением правительства РФ 25.09.2017 г. №2039-р);</p> <p>Кодекс этических принципов банковского дела (одобрен XIX Съездом Ассоциации российских банков 2 апреля 2008 г.);</p> <p>Стандарт продаж кредитными организациями финансовых инструментов и финансовых услуг некредитных финансовых организаций (утвержден Съездом Ассоциации российских банков 3 апреля 2019 г.);</p> <p>Принципы профессиональной этики членов Ассоциации банков России (Ассоциации «Россия») (утверждены Общим собранием от 31.01.2019 г.)</p> <p><i>Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденный Приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 67</i></p>
Цель программы	Цель рабочей программы воспитания – личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций квалифицированных рабочих, служащих/ специалистов среднего звена на практике
Сроки реализации программы	на базе среднего общего образования в очной форме – 1 год 10 месяцев; на базе основного общего образования в очной форме – 2 года 10 месяцев
Исполнители	<i>Директор, заместитель директора, курирующий воспитательную работу, кураторы, преподаватели, сотрудники учебной части,</i>

программы	<i>заведующие отделением, педагог-психолог, тьютор, педагог-организатор, социальный педагог, члены Студенческого совета, представители родительского комитета, представители организаций - работодателей</i>
-----------	--

Данная рабочая программа воспитания разработана с учетом преемственности целей и задач программы воспитания для общеобразовательных организаций, одобренной решением Федерального учебно-методического объединения по общему образованию (утв. Протоколом заседания УМО по общему образованию Минпросвещения России № 2/20 от 02.06.2020 г.).

Согласно Федеральному закону «Об образовании» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (в ред. Федерального закона от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ) «воспитание – деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде».

При разработке формулировок личностных результатов учет требований Закона в части формирования у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде, бережного отношения к здоровью, эстетических чувств и уважения к ценностям семьи, является обязательным.

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания	Общие компетенции из ФГОС СПО по специальности
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	ЛР 1	ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	ЛР 2	ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

<p>Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.</p>	<p>ЛР 3</p>	<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.</p>
<p>Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионально конструктивного «цифрового следа».</p>	<p>ЛР 4</p>	<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.</p> <p>ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>
<p>Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.</p>	<p>ЛР 5</p>	<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.</p>
<p>Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.</p>	<p>ЛР 6</p>	<p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>
<p>Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.</p>	<p>ЛР 7</p>	<p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>
<p>Проявляющий и демонстрирующий</p>	<p>ЛР 8</p>	<p>ОК 02. Осуществлять поиск,</p>

<p>уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, умножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.</p>		<p>анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.</p>
<p>Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.</p>	<p>ЛР 9</p>	<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>
<p>Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.</p>	<p>ЛР 10</p>	<p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>

Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	ЛР 11	ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	ЛР 12	ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности		
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	ЛР 13	ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	ЛР 14	ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	ЛР 15	ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для

		выполнения задач профессиональной деятельности;
--	--	---

**Планируемые личностные результаты
в ходе реализации образовательной программы**

Наименование профессионального модуля, учебной дисциплины		Код личностных результатов реализации программы воспитания
ОУП.01	Русский язык	ЛР 1, ЛР 4, ЛР 6
ОУП.02	Литература	ЛР 1, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 10
ОУП.03	Родная литература (русская)	ЛР 4, ЛР 6, ЛР 9
ОУП.04	История	ЛР 1 - ЛР 6, ЛР 8
ОУП.05	Естествознание	ЛР 4, ЛР 14
ОУП.06	Физическая культура / Адаптивная физическая культура	ЛР 1, ЛР 3, ЛР 5 - ЛР 7, ЛР 10 - ЛР12
ОУП.07	Основы безопасности жизнедеятельности	ЛР 1 - ЛР 8, ЛР 11, ЛР 2, ЛР 15
ОУП.08	Астрономия	ЛР 4, ЛР 5, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 14
УПВ.01	Математика	ЛР 4 - ЛР 7, ЛР 9
УПВ.02	Иностранный язык (английский)	ЛР 1, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 9
УПВ.03	Информатика и ИКТ	ЛР 4, ЛР 5, ЛР 7, ЛР 9, ЛР 12, ЛР 13
ДУП.01	Основы проектной деятельности	ЛР 5, ЛР 7, ЛР 9
ДУП.02	Обществознание	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 8, ЛР 15
ДУП.03	География мира	ЛР 1, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 7, ЛР 14
ДУП.04	Финансовая грамотность	ЛР 4, ЛР 9
ДУП.05	Правовая грамотность	ЛР 2, ЛР 5, ЛР 13
ОГСЭ.01	Основы философии	ЛР 4, ЛР 8, ЛР 10
ОГСЭ.02	История	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3
ОГСЭ.03	Психология общения	ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 15,
ОГСЭ.04	Иностранный язык в профессиональной деятельности	ЛР 1, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 13
ОГСЭ.05	Физическая культура / Адаптивная физическая	ЛР 1, ЛР 3, ЛР 5 - ЛР 7,

культура	ЛР 10 - ЛР12
ЕН.01 Элементы высшей математики	ЛР1, ЛР2, ЛР3, ЛР4, ЛР5, ЛР6, ЛР7, ЛР8, ЛР9, ЛР10, ЛР11, ЛР14, ЛР15
ЕН.02 Экологические основы природопользования	ЛР1, ЛР2, ЛР3, ЛР4, ЛР5, ЛР6, ЛР7, ЛР8, ЛР9, ЛР10, ЛР11, ЛР14, ЛР15
ОП.01 Экономика организации	ЛР4, ЛР14, ЛР15
ОП.02 Менеджмент	ЛР7, ЛР13, ЛР14
ОП.03 Бухгалтерский учет	ЛР10, ЛР13, ЛР14, ЛР15
ОП.04 Организация бухгалтерского учета в банках	ЛР10, ЛР13, ЛР14, ЛР15
ОП.05 Анализ финансово-хозяйственной деятельности	ЛР10, ЛР13, ЛР14, ЛР15
ОП.06 Рынок ценных бумаг	ЛР13, ЛР14, ЛР15
ОП.07 Безопасность жизнедеятельности	ЛР 1 - ЛР 8, ЛР 11, ЛР 12, ЛР 15
ОП.08 Основы предпринимательской деятельности	ЛР13, ЛР14, ЛР15
ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности	ЛР11, ЛР14, ЛР15
ОП.10 Структура и функции ЦБ РФ	ЛР4, ЛР13, ЛР14
ОП.11 Внутри банковские операции	ЛР4, ЛР13, ЛР14
ОП.12 Правовое обеспечение профессиональной деятельности / Основы социально-правовых знаний и социальная адаптация	ЛР1, ЛР2, ЛР3, ЛР4, ЛР5, ЛР8, ЛР9, ЛР12, ЛР13, ЛР14
ПМ.01 Ведение расчетных операций	ЛР13, ЛР14, ЛР15
ПМ.02 Осуществление кредитных операций	ЛР13, ЛР14, ЛР15
ПМ.03 Освоение профессии рабочего в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих	ЛР13, ЛР14, ЛР15

РАЗДЕЛ 2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Оценка достижения обучающимися личностных результатов проводится в рамках контрольных и оценочных процедур, предусмотренных настоящей программой.

Комплекс примерных критериев оценки личностных результатов обучающихся:

- демонстрация интереса к будущей профессии;
- оценка собственного продвижения, личностного развития;
- положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по ре-

результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов;

- ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности;
- проявление высокопрофессиональной трудовой активности;
- участие в исследовательской и проектной работе;
- участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях;
- соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики;
- конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде;
- демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа;
- готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;
- сформированность гражданской позиции; участие в волонтерском движении;
- проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества;
- проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону;
- отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся;
- отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве;
- участие в реализации просветительских программ, поисковых, археологических, военно-исторических, краеведческих отрядах и молодежных объединениях;
- добровольческие инициативы по поддержке инвалидов и престарелых граждан;
- проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира;
- демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии;
- демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся;
- проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;
- участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах;
- проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности.

5.4. Календарный план воспитательной работы

Дата	Содержание и формы деятельности <i>Формы: например, учебная экскурсия (виртуальная экскурсия), дискуссия, проектная сессия, учебная практика, производственная практика, урок-концерт; деловая игра; семинар, студенческая конференция и т.д.</i>	Участники <i>(курс, группа, члены кружка, секции, проектная команда и т.п.)</i>	Место проведения	Ответственные	Коды ЛР	Наименование модуля
СЕНТЯБРЬ						
1	День знаний	Б20-02 Б21-15 Б21-02 Б22-02 Б22-15	Учебные кабинеты	Классный руководитель группы/ куратор Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР1, ЛР2	«Ключевые дела ПОО» Социализация и духовно-нравственное воспитание
3	День солидарности в борьбе с терроризмом	Б20-02 Б21-15 Б21-02 Б22-02 Б22-15	Учебные кабинеты	Классный руководитель группы/ куратор	ЛР1, ЛР2	«Гражданин и патриот»
5	Россия – Страна Возможностей	Б20-02 Б21-15 Б21-02 Б22-02 Б22-15	Учебные кабинеты	Классный руководитель группы/ куратор	ЛР2	Социализация и духовно-нравственное воспитание
8	День финансовой грамотности	Б20-02 Б21-15 Б21-02	Учебные кабинеты	Классный руководитель группы/ куратор	ЛР13	«Профессиональный выбор»

		Б22-02 Б22-15				
10	Посвящение в студенты	Б20-02 Б21-15 Б21-02 Б22-02 Б22-15	Актовый зал	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР13	«Студенческое самоуправление»
12	Наша страна Россия	Б20-02 Б21-15 Б21-02 Б22-02 Б22-15	Учебные кабинеты	Классный руководитель группы/куратор	ЛР2	Социализация и духовно-нравственное воспитание
17	Введение в профессию (специальность)	Б20-02 Б21-15 Б21-02 Б22-02 Б22-15	Актовый зал	заместитель директора по учебно-производственной работе	ЛР13	«Профессиональный выбор»
19	165-летие со дня рождения К.Э. Циолковского	Б20-02 Б21-15 Б21-02 Б22-02 Б22-15	Учебные кабинеты	Классный руководитель группы/куратор	ЛР2	Социализация и духовно-нравственное воспитание
26	День пожилого человека	Б20-02 Б21-15 Б21-02 Б22-02 Б22-15	Учебные кабинеты	Классный руководитель группы/куратор	ЛР2	Социализация и духовно-нравственное воспитание

ОКТАБРЬ

1	День пожилых людей	Б20-02 Б21-15 Б21-02 Б22-02 Б22-15	Актовый зал	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР15	«Учебное занятие»
3	День учителя/Могу ли я научить других	Б20-02 Б21-15 Б21-02 Б22-02 Б22-15	Учебные кабинеты	Классный руководитель группы/куратор	ЛР2	Социализация и духовно-нравственное воспитание
5	День Учителя	Б20-02 Б21-15 Б21-02 Б22-02 Б22-15	Актовый зал	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР8	«Ключевые дела ПОО»
10	День отца/Отечество от слова отец	Б20-02 Б21-15 Б21-02 Б22-02 Б22-15	Учебные кабинеты	Классный руководитель группы/куратор	ЛР2	Социализация и духовно-нравственное воспитание
17	День музыки/Что мы музыкой зовем?	Б20-02 Б21-15 Б21-02 Б22-02 Б22-15	Учебные кабинеты	Классный руководитель группы/куратор	ЛР2	Социализация и духовно-нравственное воспитание
24	Региональная тематика/ Счастлив тот, кто у себя дома	Б20-02 Б21-15 Б21-02 Б22-02	Учебные кабинеты	Классный руководитель группы/куратор	ЛР2	Социализация и духовно-нравственное воспитание

		Б22-15				
28	Всероссийский урок безопасности в сети Интернет	Б20-02 Б21-15 Б21-02 Б22-02 Б22-15	Учебные кабинеты	Ведущие преподаватели	ЛР13	«Цифровая среда»
31	День народного единства/ Мы одна страна	Б20-02 Б21-15 Б21-02 Б22-02 Б22-15	Учебные кабинеты	Классный руководитель группы/ куратор	ЛР2	Социализация и духовно-нравственное воспитание
НОЯБРЬ						
4	День народного единства	Б20-02 Б21-15 Б21-02 Б22-02 Б22-15	Учебные кабинеты	Классный руководитель группы/ куратор	ЛР1	«Гражданин и патриот»
14	Мы разные, мы вместе/ Многообразие языков и культур народов России	Б20-02 Б21-15 Б21-02 Б22-02 Б22-15	Учебные кабинеты	Классный руководитель группы/ куратор	ЛР2	Социализация и духовно-нравственное воспитание
21	День матери/ Материнский подвиг	Б20-02 Б21-15 Б21-02 Б22-02 Б22-15	Учебные кабинеты	Классный руководитель группы/ куратор	ЛР2	Социализация и духовно-нравственное воспитание
26	День матери	Б20-02	Актный зал	Классный руководитель группы/ куратор	ЛР6	«Кураторство и под-

		Б21-15 Б21-02 Б22-02 Б22-15		куратор Заместитель директора по воспитательной работе		держка»
28	Символы России	Б20-02 Б21-15 Б21-02 Б22-02 Б22-15	Учебные кабинеты	Классный руководитель группы/ куратор	ЛР2	Социализация и духовно-нравственное воспитание
ДЕКАБРЬ						
5	День добровольца	Б20-02 Б21-15 Б21-02 Б22-02 Б22-15	Учебные кабинеты	Классный руководитель группы/ куратор	ЛР2	Социализация и духовно-нравственное воспитание
9	День Героев Отечества	Б20-02 Б21-15 Б21-02 Б22-02 Б22-15	Актный зал	Студенческий актив колледжа	ЛР1, ЛР8	«Студенческое самоуправление»
12	День Героев Отечества	Б20-02 Б21-15 Б21-02 Б22-02 Б22-15	Учебные кабинеты	Классный руководитель группы/ куратор	ЛР2	Социализация и духовно-нравственное воспитание
12	День Конституции Российской Федерации	Б20-02 Б21-15 Б21-02 Б22-02	Актный зал	Заместитель директора по воспитательной работе	ЛР2	«Гражданин и патриот»

		Б22-15				
12	День Конституции Российской Федерации	Б20-02 Б21-15 Б21-02 Б22-02 Б22-15	Учебные кабинеты	Классный руководитель группы/ куратор	ЛР2	Социализация и духовно-нравственное воспитание
26	Рождество	Б20-02 Б21-15 Б21-02 Б22-02 Б22-15	Учебные кабинеты	Классный руководитель группы/ куратор	ЛР2	Социализация и духовно-нравственное воспитание
28	Классный час «Итоги семестра»	Б20-02 Б21-15 Б21-02 Б22-02 Б22-15	Учебные кабинеты	Классный руководитель группы/ куратор	ЛР13	«Кураторство и поддержка»
ЯНВАРЬ						
1	Новый год	Б20-02 Б21-15 Б21-02 Б22-02 Б22-15	Дистанционный формат	Классный руководитель группы/ куратор	ЛР7	«Кураторство и поддержка»
9	Семейные праздники и мечты	Б20-02 Б21-15 Б21-02 Б22-02 Б22-15	Учебные кабинеты	Классный руководитель группы/ куратор	ЛР13	«Кураторство и поддержка»
16	Цифровая безопасность	Б20-02	Учебные кабинеты	Классный руководитель группы/ куратор	ЛР13	«Кураторство и поддержка»

		Б21-15 Б21-02 Б22-02 Б22-15	неты	куратор		держка»
23	День снятия блокады Ленинграда	Б20-02 Б21-15 Б21-02 Б22-02 Б22-15	Учебные кабинеты	Классный руководитель группы/куратор	ЛР13	«Кураторство и поддержка»
25	«Татьянин день» (праздник студентов)	Б20-02 Б21-15 Б21-02 Б22-02 Б22-15	Актовый зал	Заместитель директора по воспитательной работе	ЛР7, ЛР8	«Студенческое самоуправление»
27	День снятия блокады Ленинграда	Б20-02 Б21-15 Б21-02 Б22-02 Б22-15	Учебные кабинеты	Классный руководитель группы/куратор	ЛР1, ЛР3	«Гражданин и патриот»
31	160 лет со дня рождения К.С. Станиславского	Б20-02 Б21-15 Б21-02 Б22-02 Б22-15	Учебные кабинеты	Классный руководитель группы/куратор	ЛР13	«Кураторство и поддержка»
ФЕВРАЛЬ						
2	День воинской славы России (Сталинградская битва, 1943)	Б20-02 Б21-15 Б21-02 Б22-02	Учебные кабинеты	Классный руководитель группы/куратор	ЛР1, ЛР3	«Гражданин и патриот»

		Б22-15				
06	День Российской науки	Б20-02 Б21-15 Б21-02 Б22-02 Б22-15	Учебные кабинеты	Классный руководитель группы/ куратор	ЛР13	«Кураторство и поддержка»
13	Россия и мир	Б20-02 Б21-15 Б21-02 Б22-02 Б22-15	Учебные кабинеты	Классный руководитель группы/ куратор	ЛР7	«Профессиональный выбор»
20	День защитника Отечества	Б20-02 Б21-15 Б21-02 Б22-02 Б22-15	Учебные кабинеты	Классный руководитель группы/ куратор	ЛР13	«Кураторство и поддержка»
23	День защитников Отечества	Б20-02 Б21-15 Б21-02 Б22-02 Б22-15	Учебные кабинеты	Классный руководитель группы/ куратор	ЛР1, ЛР3	«Студенческое самоуправление»
27	Забота о каждом	Б20-02 Б21-15 Б21-02 Б22-02 Б22-15	Учебные кабинеты	Классный руководитель группы/ куратор	ЛР2	Социализация и духовно-нравственное воспитание
МАРТ						
6	Международный день	Б20-02 Б21-15	Учебные кабинеты	Классный руководитель группы/ куратор	ЛР2	Социализация и духовно-нравственное

		Б21-02 Б22-02 Б22-15				воспитание
8	Международный женский день	Б21-02 Б22-02 Б22-15	Учебные кабинеты Актовый зал	Классный руководитель группы/ куратор Заместитель директора по воспитательной работе	ЛР1, ЛР2, ЛР3	«Студенческое самоуправление»
13	110 лет советского писателя и поэта, автора слов гимнов РФ и СССР С.В. Михалкова	Б20-02 Б21-15 Б21-02 Б22-02 Б22-15	Учебные кабинеты	Классный руководитель группы/ куратор	ЛР2	Социализация и духовно-нравственное воспитание
18	День воссоединения Крыма с Россией	Б21-02 Б22-02 Б22-15	Учебные кабинеты	Классный руководитель группы/ куратор	ЛР1, ЛР3	«Гражданин и патриот»
20	День воссоединения Крыма с Россией	Б20-02 Б21-15 Б21-02 Б22-02 Б22-15	Учебные кабинеты	Классный руководитель группы/ куратор	ЛР2	Социализация и духовно-нравственное воспитание
27	Всемирный день театра	Б20-02 Б21-15 Б21-02 Б22-02 Б22-15	Учебные кабинеты	Классный руководитель группы/ куратор	ЛР2	Социализация и духовно-нравственное воспитание
28	Участие в акции «Час земли»	Б21-02 Б22-02 Б22-15	Дистанционный формат	Классный руководитель группы/ куратор	ЛР2, ЛР6, ЛР8	«Цифровая среда»
АПРЕЛЬ						
3	День космонавтики. Мы первые	Б20-02 Б21-15 Б21-02	Учебные кабинеты	Классный руководитель группы/ куратор	ЛР2	Социализация и духовно-нравственное воспитание

		Б22-02 Б22-15				
10	Память о геноциде советского народа нацистами и их пособниками	Б20-02 Б21-15 Б21-02 Б22-02 Б22-15	Учебные кабинеты	Классный руководитель группы/ куратор	ЛР2	Социализация и духовно-нравственное воспитание
12	День космонавтики	Б21-02 Б22-02 Б22-15	Учебные кабинеты	Классный руководитель группы/ куратор	ЛР1, ЛР3	«Кураторство и поддержка»
17	День Земли	Б20-02 Б21-15 Б21-02 Б22-02 Б22-15	Учебные кабинеты	Классный руководитель группы/ куратор	ЛР2	Социализация и духовно-нравственное воспитание
20	Экологический час «Земля - наш общий дом»	Б21-02 Б22-02 Б22-15	Учебные кабинеты	Классный руководитель группы/ куратор	ЛР2, ЛР6, ЛР8	«Цифровая среда»
24	День Труда	Б20-02 Б21-15 Б21-02 Б22-02 Б22-15	Учебные кабинеты	Классный руководитель группы/ куратор	ЛР2	Социализация и духовно-нравственное воспитание
МАЙ						
1	Праздник весны и труда	Б21-02 Б22-02 Б22-15	«Площадь торжеств»	Классный руководитель группы/ куратор	ЛР1, ЛР3	«Кураторство и поддержка»
4	День Победы	Б20-02 Б21-15 Б21-02 Б22-02	Учебные кабинеты	Классный руководитель группы/ куратор	ЛР2	Социализация и духовно-нравственное воспитание

		Б22-15				
9	День Победы	Б21-02 Б22-02 Б22-15	«Бульвар героев»	Классный руководитель группы/ куратор Заместитель директора по воспитательной работе	ЛР1, ЛР3	«Кураторство и поддержка»
15	День Детских общественных организаций	Б20-02 Б21-15 Б21-02 Б22-02 Б22-15	Учебные кабинеты	Классный руководитель группы/ куратор	ЛР2	Социализация и духовно-нравственное воспитание
22	Про счастье	Б20-02 Б21-15 Б21-02 Б22-02 Б22-15	Учебные кабинеты	Классный руководитель группы/ куратор	ЛР2	Социализация и духовно-нравственное воспитание
24	День славянской письменности и культуры	Б21-02 Б22-02 Б22-15	Учебные кабинеты	Классный руководитель группы/ куратор	ЛР2	«Гражданин и патриот»
26	День российского предпринимательства	Б21-02 Б22-02 Б22-15	Учебные кабинеты	Классный руководитель группы/ куратор	ЛР13	«Организация предметно-эстетической среды»
ИЮНЬ						
1	Международный день защиты детей	Б21-02 Б22-02 Б22-15	Актный зал	Заместитель директора по воспитательной работе	ЛР1, ЛР6	«Ключевые дела ПОО»
5	День эколога	Б21-02 Б22-02 Б22-15	Учебные кабинеты	Классный руководитель группы/ куратор	ЛР11	«Молодежные общественные объединения»
6	Пушкинский день России	Б21-02 Б22-02	Учебные кабинеты	Классный руководитель группы/ куратор	ЛР3	«Учебное занятие»

		Б22-15				
12	День России	Б21-02 Б22-02 Б22-15	Актовый зал	Заместитель директора по воспитательной работе	ЛР2, ЛР3	«Гражданин и патриот»
22	День памяти и скорби	Б21-02 Б22-02 Б22-15	Учебные кабинеты	Классный руководитель группы/куратор	ЛР1	«Гражданин и патриот»
27	День молодежи	Б21-02 Б22-02 Б22-15	Актовый зал	Заместитель директора по воспитательной работе	ЛР5	«Ключевые дела ПОО»
ИЮЛЬ						
8	День семьи, любви и верности	Б21-02 Б22-02 Б22-15	Дистанционный формат	Классный руководитель группы/куратор	ЛР5	«Кураторство и поддержка»
АВГУСТ						
22	День Государственного Флага Российской Федерации	Б21-02 Б22-02 Б22-15	Дистанционный формат	Классный руководитель группы/куратор	ЛР1	«Кураторство и поддержка»
23	День воинской славы России (Курская битва, 1943)	Б21-02 Б22-02 Б22-15	Дистанционный формат	Классный руководитель группы/куратор	ЛР1	«Кураторство и поддержка»
27	День российского кино	Б21-02 Б22-02 Б22-15	Дистанционный формат	Классный руководитель группы/куратор	ЛР8	«Кураторство и поддержка»

Раздел 6. Условия образовательной деятельности

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

6.1.1. Специальные помещения должны представлять 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;
менеджмента и предпринимательства;
экологических основ природопользования;
междисциплинарных курсов.

Лаборатории:

информационных технологий в профессиональной деятельности.

Мастерские:

учебный банк.

Спортивный комплекс

образовательном учреждении должны быть предусмотрены следующие специальные спортивные объекты:

- многофункциональный зал игровых видов спорта общей площадью 1009,62 м² (42,6×23,7 м) с разметкой для игры в мини-футбол, большой теннис, баскетбол, волейбол, бадминтон; зал оборудован баскетбольными фермами с электроприводом, электронным табло, табло 14/24-х секунд, инвентарем для спортивных игр;

- спортивная площадка размером 54×27м для игры в мини-футбол, волейбол, стритбол; - волейбольные площадки с грунтовым покрытием; - кроссовая и лыжная (зимой) трассы протяженностью на 1,5 и 2,5 км.

Залы:

– библиотека, читальный зал с выходом в интернет;
– актовый зал.

6.1.2. Материально-техническое оснащение лабораторий, мастерских и баз практики по специальности

Образовательная организация, реализующая программу специальности, должна располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий. Минимально необходимый для реализации ООП перечень материально-технического обеспечения, включает в себя:

6.1.2.1. Оснащение лабораторий

Лаборатория «Информационные технологии в профессиональной деятельности» Оснащается: 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 (в количестве не менее 8 шт. +1 на рабочем столе преподавателя), мультимедийный проектор, интерактивная доска/экран, сканер, сетевой принтер.

6.1.2.2. Оснащение мастерских Мастерская «Учебный банк»

Оснащается оборудованием: рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, магнитно-маркерная учебная доска, наглядные пособия, бланковая документация, нормативно-законодательные документы, учебно-методическая документация; техническими средствами обучения: компьютер с установленным программным обеспечением Microsoft Office, мультимедийное оборудование, калькуляторы.

6.1.2.3. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, в том числе оборудования и инструментов, используемых при проведении чемпионатов WorldSkills и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации WorldSkills по компетенции «T48 Банковское дело» (или их аналогов).

_____ Производственная практика реализуется в организациях финансово-кредитного профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 08 Финансы и экономика.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

6.2.1. Библиотечный фонд образовательной организации должен быть укомплектован печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия) по каждой дисциплине (модулю) из расчета одно печатное и (или) электронное учебное издание по каждой дисциплине (модулю) на одного обучающегося.

случае наличия электронной информационно-образовательной среды допускается за-мена печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25 процентов обучающихся к цифровой (электронной) библиотеке.

Образовательная программа должна обеспечиваться учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам (модулям).

6.2.2. Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены печатными и (или) электронными учебными изданиями, адаптированными при необходимости для обучения указанных обучающихся.

6.3. Требования к организации воспитания обучающихся

6.3.1. Условия организации воспитания (*определяются образовательной организацией*) Выбор форм организации воспитательной работы основывается на анализе эффективности и практическом опыте.

Для реализации Программы определены следующие формы воспитательной работы с обучающимися:

- информационно-просветительские занятия (лекции, встречи, совещания, собрания и т.д.)
- массовые и социокультурные мероприятия;
- спортивно-массовые и оздоровительные мероприятия;
- деятельность творческих объединений, студенческих организаций;
- психолого-педагогические тренинги и индивидуальные консультации;
- научно-практические мероприятия (конференции, форумы, олимпиады, чемпионаты и др.);
- профориентационные мероприятия (конкурсы, фестивали, мастер-классы, квесты, экскурсии и др.);
- опросы, анкетирование, социологические исследования среди обучающихся.

6.4. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

6.4.1. 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, и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (далее - ЕКС), а также профессиональном стандарте (при наличии).

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 программы профессиональных модулей образовательной программы, должна быть не менее 25 процентов.

Программы общеобразовательных предметов

1. Рабочая программа общеобразовательного предмета «Русский язык»
2. Рабочая программа общеобразовательного предмета «Литература»
3. Рабочая программа общеобразовательного предмета «Родная литература (русская)»
4. Рабочая программа общеобразовательного предмета «История»
5. Рабочая программа общеобразовательного предмета «Естествознание»
6. Рабочая программа общеобразовательного предмета «Физическая культура / Адаптивная физическая культура»
7. Рабочая программа общеобразовательного предмета «Основы безопасности жизнедеятельности»
8. Рабочая программа общеобразовательного предмета «Астрономия»
9. Рабочая программа общеобразовательного предмета «Индивидуальный проект (предметом не является)»
10. Рабочая программа общеобразовательного предмета «Математика»
11. Рабочая программа общеобразовательного предмета «Иностранный язык (английский)»
12. Рабочая программа общеобразовательного предмета «Информатика и ИКТ»
13. Рабочая программа общеобразовательного предмета «Основы проектной деятельности»
14. Рабочая программа общеобразовательного предмета «Обществознание»
15. Рабочая программа общеобразовательного предмета «География мира»
16. Рабочая программа общеобразовательного предмета «Финансовая грамотность»
17. Рабочая программа общеобразовательного предмета «Правовая грамотность»

Программы учебных дисциплин

1. Рабочая программа учебной дисциплины «Основы философии»
2. Рабочая программа учебной дисциплины «История»
3. Рабочая программа учебной дисциплины «Психология общения»
4. Рабочая программа учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности»
5. Рабочая программа учебной дисциплины «Физическая культура / Адаптивная физическая культура»
6. Рабочая программа учебной дисциплины «Элементы высшей математики»
7. Рабочая программа учебной дисциплины «Экологические основы природопользования»
8. Рабочая программа учебной дисциплины «Экономика организации»
9. Рабочая программа учебной дисциплины «Менеджмент»
10. Рабочая программа учебной дисциплины «Бухгалтерский учет»
11. Рабочая программа учебной дисциплины «Организация бухгалтерского учета в банках»
12. Рабочая программа учебной дисциплины «Анализ финансово-хозяйственной деятельности»
13. Рабочая программа учебной дисциплины «Рынок ценных бумаг»
14. Рабочая программа учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности»
15. Рабочая программа учебной дисциплины «Основы предпринимательской деятельности»
16. Рабочая программа учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности»
17. Рабочая программа учебной дисциплины «Структура и функции ЦБ РФ»
18. Рабочая программа учебной дисциплины «Внутрибанковские операции»
19. Рабочая программа учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности / Основы социально-правовых знаний и социальная адаптация»

Программы профессиональных модулей

1. Рабочая программа профессионального модуля «Ведение расчетных операций»
2. Рабочая программа профессионального модуля «Осуществление кредитных операций»
3. Рабочая программа профессионального модуля «Освоение профессии рабочего в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих»

38.02.07 Банковское дело

Министерство образования Кузбасса
Государственное профессиональное образовательное учреждение
"Профессиональный колледж г. Новокузнецка"
(ГПОУ ПК г. Новокузнецка)

ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
38.02.07 БАНКОВСКОЕ ДЕЛО

Рабочая программа преддипломной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело (базовой подготовки)

Организация-разработчик:

ГПОУ Профессиональный колледж г. Новокузнецка

Разработчик:

Захарова Алена Сергеевна

Сведения о рассмотрении, одобрении:

Рассмотрена на заседании методического объединения финансовых дисциплин, одобрена для выполнения.

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	5
2.1. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	5
2.2. СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	7
4. ПРИЛОЖЕНИЕ	11

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Место преддипломной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

Программа преддипломной практики является частью основной профессиональной образовательной программы (далее ОПОП) по специальности СПО 38.02.07 «Банковское дело» в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

- Ведение расчетных операций;
- Организация кредитной работы;
- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Агент банка).

Преддипломная практика направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку готовности к трудовой деятельности и подготовку выпускной квалификационной работы.

За время практики студенту необходимо выполнить индивидуальные задания в соответствии со спецификой своего исследования и организации, в которой студент проходит практику.

Продолжительность преддипломной практики – 4 недели (144 часа), практика проводится непрерывно по окончании теоретического обучения, прохождения учебной и производственной практик по ПМ и промежуточной аттестации в 8 семестре 4 курса обучения.

1.2 Количество часов на освоение программы преддипломной практики:

На преддипломную практику отводится 4 недели (144 часа) в рамках освоения специальности 38.02.07 «Банковское дело» (базовая подготовка).

1.3. Задачи преддипломной практики

При прохождении преддипломной практики обучающийся должен:

- выявить специфику исследуемой проблемы по месту прохождения практики;
- дать характеристику объекта практики с точки зрения темы выпускной квалификационной работы;
- выбрать способы решения поставленных задач и методов исследования проблемы ВКР;
- осуществить сбор фактического и нормативного материала по теме исследования;

- провести анализ, систематизацию и обобщение собранной информации;
- оформить практическую часть выпускной квалификационной работы.
- проявить готовность к реализации следующих компетенций:

Код	Наименование результата обучения
1	2
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
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
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

1.4 Результаты преддипломной практики

Результатами преддипломной практики является развитие у обучающихся профессиональных и общих компетенций, практических умений, навыков и приобретение профессионального опыта. (Приложение 1)

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Тематический план преддипломной практики

Таблица 2.

№ п/п	Виды работ	Количество часов
1	Выполнение расчетных операций	144
2	Осуществление кредитных операций	
6	Выполнение работ по продвижению и продаже банковских продуктов и услуг	
	Всего:	144
	Итоговая аттестация по преддипломной практике – дифференцированный зачет Форма контроля и оценки – <u>характеристика от руководителя преддипломной практики на предприятии, аттестационный лист по итогам практики</u>	

3.2. Содержание преддипломной практики

Таблица 3.

№ п/п	Индекс модуля	Виды работ	Содержание работ	Кол-во часов	Коды компетенций		Формы и методы контроля	ФИО руководителя практики
					ОК	ПК		
1	ПМ 01 ПМ 02	Выполнение расчетных операций Осуществление кредитных операций	Ознакомление со спецификой организации, в которой проходит практика (структура, Устав, полномочия, управление, нормативное регулирование, клиентская база и др.); - выявление специфики исследуемой проблемы по месту прохождения практики (определить, какую сторону исследуемой проблемы можно изучить на материалах организации – базы практики, какую – из других информационных источников); - характеристика объекта практики с точки зрения темы выпускной квалификационной работы (определить объем информации, которую можно получить в организации – базе практики, форму ее представления: таблицы, документы, графики, анкеты и т.д.)-выбор способов решения поставленных задач и методов исследования проблемы ВКР (определить, какие методы исследования надо использовать для сбора информации по решению проблемы исследования и особенности применения этих методов, включая компьютерные) - Сбор фактического и нормативного материала по теме исследования; Анализ, систематизация и обобщение собранной информации; Оформление практической части выпускной квалификационной работы	144	ОК 1- 11	ПК1.1- 1.6 ПК2.1- 2.5	характеристика от руководителя преддипломной практики на предприятии, аттестационный лист по итогам практики	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

При прохождении преддипломной практики студенты направляются на предприятия. Ответственные за прохождение производственной практики создают необходимые условия для студентов, выполняют роль наставников.

Направление на практику оформляется распорядительным актом руководителя образовательной организации или иного уполномоченного им лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Организации:

заключают договоры на организацию и проведение практики;

согласовывают программы практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;

предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;

участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов;

участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики;

при наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися срочные трудовые договоры;

обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

4.2. Информационное обеспечение обучения

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Основные источники:

1. Каджаева М.Р. Ведение расчетных операций [Текст] : учебник/ Каджаева М.Р., Дубровская С.В.–М.: Академия (Academia), 2014. - 272 с.
2. Каджаева М.Р. Банковские операции [Текст] : учебник/ Каджаева М.Р., Дубровская С.В. - 7-е изд. –М.: Академия (Academia), 2014. - 464 с.

Интернет-ресурсы:

- <http://www.consultant.ru> – официальный сайт СПС «Консультант Плюс»
- <http://www.garant.ru> - официальный сайт СПС «Гарант»
- <http://www.cbr.ru> - официальный сайт ЦБ РФ

– <http://www.minfin.ru> - официальный сайт Министерства финансов РФ

Нормативно-правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс] [принята всенародным голосованием 12 декабря 1993] – режим доступа: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=2875>
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации. [Электронный ресурс] [принят 31.07.1998 № 145-ФЗ] – режим доступа: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=166048>
3. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая. [Электронный ресурс] [принят 30 ноября 1994 № 50-ФЗ] – режим доступа: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=162742>
4. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть вторая. [Электронный ресурс] [принят 26 января 1996 № 14-ФЗ] – режим доступа: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=166145>
5. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть третья. [Электронный ресурс] [принят 26 ноября 2001 № 146-ФЗ] – режим доступа: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=148418>
6. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть четвертая. [Электронный ресурс] [принят 18 декабря 2006 № 230-ФЗ] – режим доступа: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=148685>
7. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть первая. [Электронный ресурс] [принят 31 июля 1998 № 146 – ФЗ] – режим доступа: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=164917>
8. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть вторая. [Электронный ресурс] [принят 05 августа 2000 № 117 – ФЗ] – режим доступа: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=166063>
9. Федеральный закон «О банках и банковской деятельности». [Электронный ресурс] [принят 02 декабря 1990 № 395 – 1ФЗ] – режим доступа: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=166200>
10. Федеральный закон «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)». [Электронный ресурс] [принят 10 июля 2002 № 86 – ФЗ] – режим доступа: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=166058>
11. Федеральный закон «Об акционерных обществах». [Электронный ресурс] [принят 26 декабря 1995 № 208 – ФЗ] – режим доступа: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=162649>
12. Положение Банка России «О правилах осуществления перевода денежных средств». [Электронный ресурс] [утверждено 19 июня 2012 г. № 383 – П] – режим доступа: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=163304>
13. Положение Банка России «О правилах ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации».

[Электронный ресурс] [утверждено 27 февраля 2017 N 579-П] – режим доступа: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=167275>

14. Инструкция Банка России «Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам), депозитных счетов». [Электронный ресурс] [утверждена 30 мая 2014 N 153-И] – режим доступа: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=164723>

Дополнительные источники:

1. Благодатин А.А. Финансовый словарь [Текст] : / Благодатин А.А., Лозовский Л.Ш., Райзберг Б.А.- М., Инфра – М, 2018- 378 с.
2. Свиридов О.Ю. Финансы, денежное обращение и кредит [Текст]: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / Ростов Н/Д.: Феникс, 2018. – 384 с.

4.3. Общие требования к организации преддипломной практики

Организацию и руководство преддипломной практикой осуществляют руководители практики от образовательной организации и от организации.

Образовательные организации:

планируют и утверждают в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ОПОП СПО с учетом договоров с организациями;

заключают договоры на организацию и проведение практики;

разрабатывают и согласовывают с организациями программы практики, содержание и планируемые результаты практики;

осуществляют руководство практикой;

контролируют реализацию программы практики и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;

формируют группы в случае применения групповых форм проведения практики;

определяют совместно с организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;

разрабатывают и согласовывают с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

Содержание преддипломной практики определяется программой практики, обеспечивающей дидактически обоснованную последовательность процесса овладения студентами целостной профессиональной деятельностью и первоначальным профессиональным опытом в соответствии с требованиями ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Рекомендуемые документы для проведения практики:

1. Приказ Минобрнауки России от 18.04.2013 N 291 "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования".

2. Рабочая программа преддипломной практики по специальности 38.02.07 «Банковское дело», разрабатываемая образовательным учреждением и утверждаемая его руководителем.

3. Договоры с организациями о проведении производственной практики.

4. Приказ образовательного учреждения о назначении руководителей практики.

5. Приказ образовательного учреждения о допуске и распределении студентов по местам прохождения практики.

6. Расписание проведения практики.

7. Графики консультаций для студентов, проходящих практику.

8. Отчеты (дневники) студентов о прохождении практики.

9. Зачетные ведомости по аттестации студентов по итогам практики.

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

4.4. Кадровое обеспечение преддипломной практики

Руководители учебной практики назначаются заведующими МО и утверждаются администрацией.

Руководство преддипломной практикой осуществляется одним из опытных работников соответствующей организации – базы практики, назначенным руководителем указанной организации. Непосредственное руководство практикой студентов в отделах, лабораториях, секторах, бригадах и других объектах возлагается на квалифицированных специалистов, которым поручается группа практикантов до 8 человек.

ПРИЛОЖЕНИЕ.

Результаты преддипломной практики

Профессиональные компетенции	Показатели результатов освоения компетенций
ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	<p>уметь: оформлять договоры банковского счёта с клиентами; проверять правильность и полноту оформления расчётных документов; открывать и закрывать лицевые счета в валюте РФ; выявлять возможность оплаты расчётных документов исходя из состояния расчётного счёта клиента, вести картотеку неоплаченных расчётных документов; оформлять выписки из лицевых счетов клиентов; рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчётное обслуживание; рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;</p> <p>знать: формы расчётов и технологии совершения расчётных операций; типичные нарушения при совершении: расчётных операций по счетам клиентов, межбанковских расчётов, операций с платёжными картами; правила совершения операций по расчётным счетам, очередность списания денежных средств; порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчётных документов;</p>
ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	<p>уметь: выполнять и оформлять расчёты платёжными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платёжными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями чеками; отражать в учёте операции по расчётным счетам клиентов; исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов.</p> <p>знать: порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте РФ и иностранной валюте; содержание и порядок заполнения расчётных документов;</p>
ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней	<p>уметь: оформлять открытие счетов по учёту доходов и средств бюджетов всех уровней; оформлять и отражать в учёте операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней; оформлять и отражать в учёте возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей.</p> <p>знать:</p>

	<p>порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов;</p> <p>порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;</p>
<p>ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты</p>	<p>уметь:</p> <p>исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счёту, открытому в расчётно-кассовом центре Банка России;</p> <p>проводить расчёты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;</p> <p>контролировать и выверять расчёты по корреспондентским счётам; осуществлять и оформлять расчёты банка со своими филиалами;</p> <p>вести учёт расчётных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счёте;</p> <p>отражать в учёте межбанковские расчёты.</p> <p>знать:</p> <p>системы межбанковских расчётов;</p> <p>порядок проведения и учёт расчётов по корреспондентским счетам, открываемым в расчётно-кассовых центрах Банка России;</p> <p>порядок проведения и учёт расчётов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;</p> <p>порядок проведения и учёт расчётных операций между филиалами внутри одной кредитной организации;</p>
<p>ПК 1.5 Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям</p>	<p>уметь:</p> <p>проводить и отражать в учёте расчёты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами, в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива;</p> <p>проводить конверсионные операции по счетам клиентов;</p> <p>рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;</p> <p>осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки</p> <p>знать:</p> <p>системы международных финансовых телекоммуникаций;</p> <p>формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки;</p> <p>виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам международных расчетов;</p> <p>порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм;</p> <p>порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте; порядок расчета размеров открытых валютных позиций.</p> <p>порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля, меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей;</p> <p>системы международных финансовых телекоммуникаций;</p> <p>нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчётов;</p>
<p>ПК 1.6 Обслуживать</p>	<p>уметь:</p>

расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	<p>оформлять и отражать в учёте расчётные и налично-денежные операции при использовании платёжных карт в валюте РФ и иностранной валюте;</p> <p>использовать специализированное программное обеспечение для выполнения операций с платёжными картами.</p> <p>знать:</p> <p>виды платёжных карт и операции, проводимые с их использованием;</p> <p>условия и порядок выдачи платёжных карт; технологии и порядок учёта расчётов с использованием платёжных карт, документальное оформление операций с платёжными картами;</p> <p>нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчётов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, совершение операций с использованием платёжных карт, операции по международным расчётам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;</p>
ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов	<p>уметь:</p> <p>анализировать финансовое положение заемщика – юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита;</p> <p>определять платежеспособность физического лица;</p> <p>вести мониторинг финансового положения клиента;</p> <p>консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;</p> <p>проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита;</p> <p>составлять заключение о возможности предоставления кредита.</p> <p>знать:</p> <p>требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику;</p> <p>состав и содержание основных источников информации о клиенте;</p> <p>методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга;</p> <p>методы определения класса кредитоспособности юридического лица;</p> <p>требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику;</p>
ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	<p>уметь:</p> <p>составлять заключение о возможности предоставления кредита;</p> <p>составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей;</p> <p>оформлять комплект документов на открытие счетов, и выдачу кредитов различных видов; формировать и вести кредитные дела;</p> <p>оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов.</p> <p>знать:</p> <p>способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов;</p> <p>содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения кредитного договора;</p>

	<p>состав кредитного дела и порядок его ведения; способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам; порядок оформления и учета межбанковских кредитов; содержание и порядок формирования юридических дел клиентов</p>
<p>ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов</p>	<p>уметь: составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения; оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам; оценивать качество обслуживания долга и оценивать кредитный риск по выданным кредитам; оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов; оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов; использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию.</p> <p>знать: способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам; порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей; меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора; порядок и отражение в учете списания нереальных для взыскания кредитов;</p>
<p>ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов</p>	<p>уметь: определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита; пользоваться оперативной информацией по ставкам 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.</p> <p>знать: основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России;</p>
<p>ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам</p>	<p>уметь: оценивать качество обслуживания долга и оценивать кредитный риск по выданным кредитам; рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва; рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов.</p> <p>знать: порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту; отражение в учете формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам; типичные нарушения при осуществлении кредитных операций</p>

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

ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Умения: описывать значимость своей <i>специальности</i> ; применять стандарты антикоррупционного поведения.
		Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	Умения: описывать значимость своей специальности
		Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности.
		Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности 38.02.07 Банковское дело.
		Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения.
ОК 09	Использовать информационные технологии в	Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение

	профессиональной деятельности	Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	<p>Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	<p>Умения: выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p> <p>Знание: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>

**Министерство образования Кузбасса
Государственное профессиональное образовательное учреждение
"Профессиональный колледж г. Новокузнецка"
(ГПОУ ПК г. Новокузнецка)**

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания
педагогического совета

от _____ №

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОУ
ПК г. Новокузнецка

_____ Т.А.Кучерявенко

**ПРОГРАММА,
ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ РАБОТАМ,
КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ**

**Государственной итоговой аттестации выпускников
Государственного профессионального образовательного учреждения
«Профессиональный колледж г. Новокузнецка»
по специальности 38.02.07 Банковское дело
(квалификация: специалист банковского дела)**

СОГЛАСОВАНО

Председатель государственной
экзаменационной комиссии

г. Новокузнецк – 2022

Содержание

1. Программа государственной итоговой аттестации.....	3
1.1. Общие положения.....	3
1.2. Форма государственной итоговой аттестации.....	5
1.3. Объем времени на подготовку и сроки проведения государственной итоговой аттестации.....	5
1.4. Подготовка и порядок проведения государственной итоговой аттестации.....	5
1.4.1 Порядок подготовки и защиты дипломной работы	5
1.4.2. Особенности проведения демонстрационного экзамена	
1.5. Требования к организации проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья	
1.6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций	
2. Требования к выпускным квалификационным работам	12
3. Критерии оценки уровня подготовки выпускников на ГИА.....	14
Приложение 1. Бланк протокола ознакомления обучающихся с программой ГИА, требованиями к выпускным квалификационным работам, критерия- ми оценки знаний.....	24
Приложение 2. Бланк заявления на утверждение темы.....	26
Приложение 3. Предлагаемая тематика выпускных квалификационных ра- бот по специальности 38.02.07 Банковское дело.....	27
Приложение 4. Бланк примерной ведомости оценки защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы) по критериям.....	35
Приложение 5. Содержание формируемых знаний согласно ФГОС по про- фессиональным модулям (для составления вопросов при оценке знаний студентов на ГИА).....	36
Приложение 6. Бланк протокола заседания ГЭК.....	40
Приложение 7. Ведомость перевода баллов, полученных на демонстрационном экзамене в экзаменационную оценку	

1. Программа государственной итоговой аттестации

1. Общие положения

В соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» государственная итоговая аттестация выпускников, завершающих обучение по программам среднего профессионального образования в ГПОУ ПК г. Новокузнецка, является обязательной.

Программа, требования к выпускным квалификационным работам и критерии оценки знаний на государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.07 Банковское дело разработаны в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 968 от 16.08.2013 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (в редакциях Приказов Минобрнауки России от 31.01.2014 № 74, от 17.11.2017 № 1138).

Настоящая программа определяет порядок проведения государственной итоговой аттестации, правила организации, форму аттестации, требования к выпускным квалификационным работам и критерии оценки знаний выпускников по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Государственная итоговая аттестация проводится с целью определения соответствия результатов освоения студентами образовательных программ требованиям федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 67 от 05.02.2018 г.

Государственная итоговая аттестация направлена на окончательную оценку способности выпускников обладать общими компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

Государственная итоговая аттестация направлена на окончательную оценку качества профессиональных навыков и компетенций, сформированных у обучающихся после освоения профессиональных модулей и готовности к следующим видам деятельности:

- Ведение расчетных операций;
- Осуществление кредитных операций.

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

Государственная итоговая аттестация выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

1.2. Форма государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта) и демонстрационного экзамена.

1.3. Объем времени на подготовку и сроки проведения государственной итоговой аттестации

Объем времени на подготовку и сроки проведения государственной итоговой аттестации установлены рабочим учебным планом в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 38.02.07 Банковское дело:

- практика производственная (преддипломная) – 4 недели;
- государственная итоговая аттестация – 6 недель, в том числе:
- подготовка к ГИА (демонстрационному экзамену) – 1 неделя (с 18 по 24 мая);
- проведение демонстрационного экзамена – 2 недели (с 25 мая по 07 июня);
- подготовка к ГИА (защите дипломной работы) – 1 неделя (с 08 по 14 июня);
- защита дипломной работы – 2 недели (с 15 по 28 июня).

1.4. Подготовка и порядок проведения государственной итоговой аттестации

1.4.1 Порядок подготовки и защиты дипломной работы

Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний утверждаются приказом директора после их обсуждения на заседании педагогического совета колледжа с участием председателей государственных экзаменационных комиссий и доводятся до сведения выпускников на инструктаже по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации, не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации. По итогам инструктажа оформляется протокол (Приложение 1).

Примерная тематика выпускных квалификационных работ (дипломной работы) рассматривается на заседании методического объединения с участием председателя ГЭК и объявляется студентам за полгода до государственной итоговой аттестации. Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы вплоть до предложения своей тематики с обоснованием целесообразности ее разработки (Приложение 2). Тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей (Приложение 3). Уточнение формулировки темы выпускной квалификационной работы производится не позже, чем за месяц до защиты. Если тема работы не определена в установленные сроки, то руководитель выпускной квалификационной работы в одностороннем порядке назначает тему выпускной квалификационной работы студенту. В дальнейшем ее изменение не допускается. Закрепление тем оформляется приказом директора.

К государственной итоговой аттестации допускаются студенты, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план. Допуск студента к ГИА объявляется приказом по колледжу. Приказом директора колледжа назначаются руководители выпускной квалификационной работы из числа преподавателей колледжа, специалистов организаций, образовательных учреждений.

Руководитель выпускной квалификационной работы обязан:

- помочь студенту в выборе темы выпускной квалификационной работы, в составлении плана ее выполнения;
- разработать индивидуальные задания;
- оказать помощь в выборе методики проведения исследования, в подборе необходимой литературы;
- консультировать по вопросам содержания и последовательности выполнения выпускной квалификационной работы;
- разработать совместно со студентом календарный план-график выполнения работы;

- осуществлять систематический контроль хода выполнения выпускной квалификационной работы в соответствии с разработанным планом-графиком;
- подготовить письменный отзыв на выпускную квалификационную работу.

К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более 8 студентов. На консультации для каждого студента предусмотрено не более двух часов в неделю.

После утверждения тематики выпускных квалификационных работ, руководитель совместно со студентом разрабатывает задание, в котором указывается: тема работы, срок окончания, исходные данные к работе, перечень подлежащих разработке в выпускной квалификационной работе вопросов.

Задания на выпускную квалификационную работу выдаются студентам не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

Результаты преддипломной практики предоставляются в колледж и учитываются при прохождении ГИА.

В недельный срок после получения задания студент составляет график подготовки работы и согласовывает его с руководителем.

Студент выполняет выпускную квалификационную работу в соответствии с Методическими рекомендациями по выполнению выпускной квалификационной работы (дипломной работы), содержащими требования, порядок выполнения, критерии оценки. Методические рекомендации выдаются каждому студенту руководителями выпускных квалификационных работ.

После выполнения всех разделов выпускной квалификационной работы в соответствии с заданием студент сдает законченную выпускную квалификационную работу в назначенный срок руководителю. Руководитель проверяет работу и составляет отзыв, в котором характеризует качество работы, отмечает положительные стороны, особое внимание обращает на недостатки, определяет степень самостоятельности и творческого подхода, проявленные студентом в период написания выпускной квалификационной работы, степень соответствия требованиям, предъявляемым к выпускной квалификационной работе соответствующего уровня. В конце отзыва руководи-

тель выпускной квалификационной работы дает оценку работы по четырех балльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и делает запись о возможности (невозможности) допуска выпускной квалификационной работы к защите. После написания отзыва выпускная квалификационная работа передается рецензенту.

Выпускная квалификационная работа (дипломная работа) подлежит обязательному рецензированию. Рецензирование проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные работы рецензируются специалистами по тематике выпускных квалификационных работ. Рецензенты определяются не позднее, чем за месяц до защиты.

Рецензия включает заключение о соответствии выпускной квалификационной работы заявленной теме и заданию на нее; оценку качества выполнения каждого раздела выпускной квалификационной работы; оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы; общую оценку качества выполнения ВКР.

Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее чем за день до защиты работы. Внесение изменений выпускную квалификационную работу после получения рецензии не допускается.

Не позднее, чем за 2 дня до даты защиты, полностью готовая выпускная квалификационная работа с отзывом руководителя и рецензией должна быть представлена заместителю директора по учебно-производственной работе для окончательной проверки.

Полностью оформленная работа подписывается заместителем директора по учебно-производственной работе и направляется на защиту.

Завершающим этапом выполнения студентом выпускной квалификационной работы является ее защита.

Государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией, утвержденной приказом директора.

Защита выпускной квалификационной работы проводится на открытом заседании экзаменационной комиссии.

Порядок защиты выпускных квалификационных работ:

- представление студента членам комиссии секретарем ГЭК;
- чтение оценки отзыва и рецензии;
- сообщение студента с использованием наглядных материалов и компьютерной техники об основных результатах выпускной квалификационной работы (не более 10 минут);
- вопросы членов ГЭК после доклада студента;
- ответы студента на заданные вопросы.

Продолжительность защиты одной выпускной квалификационной работы не должна превышать 20 минут.

При определении окончательной оценки по защите выпускной квалификационной работы в виде дипломной работы учитываются:

- доклад выпускника по каждому разделу выпускной работы;
- свободное владение материалом ВКР;
- презентация работы;
- ответы на вопросы;
- отзыв руководителя и рецензия;
- другие критерии по направлению подготовки (Приложение 4).

Заседания ГЭК протоколируются. В протоколе фиксируются вопросы членов комиссии, оценка за защиту дипломной работы и с учетом результата сдачи демонстрационного экзамена оценка за защиту выпускной квалификационной работы (Приложение 6).

Протоколы заседаний ГЭК подписываются председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем ГЭК и хранятся в колледже.

Обсуждение и оценивание результатов защиты выпускной квалификационной работы проводится на закрытом заседании ГЭК.

По результатам защиты выпускной квалификационной работы издается приказ директора о присвоении выпускнику квалификации по специальности и выдаче диплома о СПО.

Студент, получивший на государственной итоговой аттестации неудовлетворительный результат или не прошедший ГИА по неуважительной причине, представляется к отчислению за академическую неуспеваемость.

Студенты, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые. Повторное прохождение ГИА для одного студента назначается не более 2-х раз.

1.4.2. Особенности проведения демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен (ДЭ) предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности.

Демонстрационный экзамен проводится с целью комплексной оценки освоения выпускниками общих и профессиональных компетенций на соответствие стандартам World Skills и ФГОС СПО по соответствующей компетенции.

Для проведения демонстрационного экзамена при государственной экзаменационной комиссии создается экспертная группа, состоящая из экспертов, владеющих методикой оценки по стандартам Ворлдскиллс и прошедших подтверждение в электронной системе интернет мониторинга eSim:

- сертифицированные эксперты Ворлдскиллс;
- эксперты, прошедшие обучение в союзе «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс России)» и имеющие свидетельства о праве проведения чемпионатов;

- эксперты, прошедшие обучение в союзе «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс России)» и имеющие свидетельства о праве участия в оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена.

Возглавляет экспертную группу и координирует проведение демонстрационного экзамена главный эксперт, назначаемый Союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы» (Ворлдскиллс Россия)» (далее союз). Эксперты и главный эксперт могут быть членами ГЭК.

Количество экспертов определяется на основе условий, указанных в комплекте оценочной документации для демонстрационного экзамена по компетенции «Банковское дело». Не допускается участие в оценивании заданий демонстрационного экзамена экспертов, принимающих участие в обучении студентов или представляющими с ними одну образовательную организацию. Состав экспертной группы утверждается директором колледжа.

Задание является частью комплекта оценочной документации по компетенции демонстрационного экзамена.

Комплект оценочной документации включает требования к оборудованию и оснащению, застройке площадки проведения демонстрационного экзамена, к составу экспертных групп, участвующих в оценке заданий демонстрационного экзамена, а также инструкцию по технике безопасности.

За 6 месяцев до проведения демонстрационного экзамена союз должен обеспечить разработку заданий демонстрационного экзамена, критериев оценки и инфраструктурных листов по компетенциям и опубликовать их в специальном разделе на официальном сайте www.worldskills.ru.

Колледж самостоятельно выбирает компетенцию и КОД (комплект оценочной документации) для проведения демонстрационного экзамена на основе анализа соответствия содержания задания задаче оценки освоения образовательной программы (ее части) по специальности «Банковское дело», предварительно рассмотрев его на заседании методического объединения. Содержание заданий демонстрационного экзамена должно соответствовать результатам освоения одного или несколь-

ких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования по специальности «Банковское дело».

Комплект оценочной документации, инфраструктурный лист, инструкция по охране труда и технике безопасности для проведения ДЭ представлены по ссылке <https://worldskills.ru/nashi-proektyi/demonstracziionnyij-ekzamen/demonstracziionnyij-ekzamen-2022/dokumenty/>

Задания, по которым проводится оценка на демонстрационном экзамене, определяются методом автоматизированного выбора из банка заданий в электронной системе интернет мониторинга eSim и доводятся до главного эксперта за 1 день экзамена.

Колледж самостоятельно определяет график проведения демонстрационного экзамена.

Демонстрационный экзамен проводится на площадке аккредитованного Центра проведения демонстрационного экзамена (ЦПДЭ). Статус ЦПДЭ удостоверяется электронным аттестатом. ЦПДЭ обеспечивает проведение предварительного инструктажа выпускников в месте проведения демонстрационного экзамена.

Процедура выполнения заданий демонстрационного экзамена и их оценки осуществляется в соответствии с методикой организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия, утвержденной приказом Союза «Молодые профессионалы» (Ворлдскиллс Россия) от 31.01.2019 г. № 31.01.2019-1.

Результаты победителей и призеров чемпионатов профессионального мастерства, проводимых союзом либо международной организацией «WorldSkills International», осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, засчитываются в качестве оценки «отлично» по демонстрационному экзамену при условии, если колледж признает содержательное соответствие компетенции Ворлдскиллс, по которой студент является победителем или призером, и образовательной программы, которую он осваивает.

В случае, когда за выполнение задания демонстрационного экзамена студенту начисляются баллы не по пятибалльной системе осуществляется перевод полученного количества баллов в оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». При этом максимальное количество баллов за выполнение задания демонстрационного экзамена одним студентом принимается за 100%. В 2021-2022 учебном году по компетенции Банковское дело перевод баллов осуществляется по данным, представленным таблице 1.

Таблица 1

Методика оценивания демонстрационного экзамена

Оценка за демонстрационный экзамен	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
отношение полученного количества баллов к максимальному возможному * 100%	0,00%-19,99%	20,00%-39,99%	40,00%-69,99%	70,00%-100,00%

При проведении демонстрационного экзамена для лиц с ОВЗ и инвалидов при необходимости предусматривается возможность увеличения времени, отведенного на выполнение задания и организацию дополнительных перерывов, с учетом индивидуальных особенностей обучающихся. Исходя из требований к условиям труда лиц с ОВЗ и инвалидов, перечень оборудования, необходимого для выполнения задания демонстрационного экзамена может корректироваться.

Для проведения демонстрационного экзамена могут привлекаться волонтеры с целью обеспечения безопасных условий выполнения заданий ДЭ, в том числе для обеспечения соответствующих условий для лиц с ОВЗ и инвалидов.

Выпускнику, прошедшему процедуры демонстрационного экзамена с применением оценочных материалов, разработанных союзом, выдается паспорт компетенций («Скиллспаспорт»), подтверждающий его результат, выраженный в баллах.

Процессы организации и проведение демонстрационного экзамена, включая формирование экзаменационных групп, процедуры согласования и назначения экс-

пертов, аккредитацию ЦПДЭ, автоматизированный выбор заданий, а также обработка и мониторинг результатов демонстрационного экзамена осуществляется в электронной системе интернет мониторинга eSim.

Результатом работы экспертной группы является итоговый протокол заседания экспертной группы, в котором указывается общий перечень участников, сумма баллов по каждому участнику за выполнение задания экзамена. Итоговый протокол экспертной группы передается в ГЭК.

ГЭК осуществляет перевод результатов демонстрационного экзамена в экзаменационную оценку и оформляет ведомость (Приложение 7). Окончательная оценка за ГИА определяется на основании двух экзаменационных испытаний: демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы. При расхождении баллов, полученных на экзаменационных испытаниях, выставляется среднеарифметическая оценка.

1.5. Требования к организации проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение требований, закрепленных в статье 79 «Организация получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья» Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и разделе V «Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья» Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 № 968.

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации.

1.6 Порядок подачи и рассмотрения апелляции

По результатам государственной аттестации выпускник, в том числе, проводимой с применением механизма демонстрационного экзамена, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

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

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

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

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации.

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

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

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

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

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

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной

итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

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

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

2. Требования к выпускным квалификационным работам

Студент выполняет выпускную квалификационную работу в соответствии с Методическими рекомендациями по выполнению выпускной квалификационной работы (дипломной работы), содержащими требования, порядок выполнения и критерии оценки. Основные требования к ВКР, на которые необходимо обратить внимание обучающимся, следующие:

Во **введении** ВКР (2-3 стр.) кратко обосновывается выбор темы работы: **актуальность** темы (проблемы) исследования; **объект и предмет** исследования; **цели, задачи и методы** исследования; степень разработанности в специальной литературе, указываются источники информации. Кроме того, должна быть четко определена теоретическая база исследования, далее следует показать практическую значимость работы.

Основной текст работы, раскрывающий содержание темы (50-60 стр.) делится на **главы** (не более 3 глав), а главы на **параграфы** (в главе не менее 2-х и не более 3-4-х параграфов), посвященные более узким вопросам темы в соответствии с планом. Главы работы должны быть соразмерны друг другу.

Основной текст работы **включает в себя изложение темы в последовательности**, определенной **планом**, с использованием учебной и научной литературы (первоисточников), норм действующего законодательства, правил осуществления банковских операций. Все главы должны быть связаны между собой. Следует обращать особое внимание на логические переходы от одной главы к другой, от параграфа к параграфу, а внутри параграфа - от вопроса к вопросу.

В конце каждой главы (раздела) должны содержаться **выводы** по изложенному материалу.

Как правило, **первая глава** носит **теоретический** характер, **вторая - практический**. При написании работы нужно постоянно следить за тем, чтобы не отклоняться от предмета исследования.

Необходимо соблюдать требования и к **оформлению** ВКР.

Формат страницы - **A 4**; шрифт – **Times New Roman**; кегль – **14**; межстрочный интервал – **1,5**. Выравнивание по **ширине**, отступ слева (абзац) - **1,25**. Текст следует размещать на **одной** стороне листа бумаги с соблюдением следующих размеров полей: левое – **20 мм**, правое – **10 мм**, верхнее – **20 мм**, нижнее – **20 мм**.

Цифровой материал оформляют в виде таблиц. Обычно таблица состоит из следующих элементов: порядкового номера, тематического заголовка, боковины, заголовков вертикальных граф (шапка таблицы), горизонтальных и вертикальных граф (основной части). Все таблицы, если их несколько, нумеруются арабскими цифрами, без указания знака номера, в пределах главы. Номер размещают в правом верхнем углу над заголовком таблицы после слова "Таблица...".

Иллюстрации (рисунки, графики, диаграммы, эскизы, чертежи и т.д.) располагаются в ВКР непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Все иллюстрации должны быть пронумерованы (внизу, по центру). Нумерация сквозная, т.е. через всю работу.

Необходимо уделить особое внимание оформлению **ссылок**: в тексте дипломной работы ссылки оформляются следующим образом: [1, с.15]: первая цифра (1) означает номер расположения данного документа в списке источников, а вторая (с.15) – на какой странице находится данный материал.

В **заключение** (2-3 стр.), в котором излагаются: **выводы** о выполнении цели и задач, поставленных в работе, наиболее важные выводы, полученные в результате работы, научная новизна и практическая значимость проблемы.

3. Критерии оценки уровня подготовки выпускников на ГИА

При защите выпускной квалификационной работы выпускники должны показать уровень освоения соответствующих компетенций:

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> - Распознает сложные проблемные ситуации в различных контекстах; - анализирует сложные ситуации при решении задач профессиональной деятельности; - определяет этапы решения задачи; - выявляет и эффективно осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы; - определяет источники необходимых ресурсов; - владеет актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - составляет детальный план действий; - оценивает риски; - оценивает плюсы и минусы полученного результата, плана и его реализации, предлагает критерии оценки и рекомендации по улучшению плана.
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - Осуществляет планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач; - анализирует полученную информацию, выделяет в ней главные аспекты; - структурирует отобранную информацию в соответствии с параметрами поиска; - интерпретирует полученную информацию в контексте профессиональной деятельности.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<ul style="list-style-type: none"> - Использует актуальную нормативно-правовую документацию по профессии (специальности); - применяет современную научную и профессиональную терминологию; - выстраивает траекторию профессионального развития и самообразования.
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать	<ul style="list-style-type: none"> - Участвует в деловом общении для эффективного решения деловых задач;

<p>модействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<p>- планирует профессиональную деятельность.</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>- Грамотно устно и письменно излагает свои мысли по профессиональной тематике на государственном языке; - проявляет толерантность в рабочем коллективе; - оформляет документы в соответствии с требованиями к оформлению видов документов.</p>
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей</p>	<p>- Понимает значимость своей профессии (специальности) - демонстрирует поведение на основе общечеловеческих ценностей.</p>
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>- Соблюдает нормы экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; - обеспечивает ресурсосбережение на рабочем месте;</p>
<p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности.</p>	<p>- Осуществляет сохранение и укрепление здоровья посредством использования средств физической культуры; - поддерживает уровень физической подготовленности для успешной реализации профессиональной деятельности.</p>
<p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>- Применяет средства информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности; - применяет современное программное обеспечение в профессиональной деятельности.</p>
<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке</p>	<p>- осуществляет профессиональную деятельность с использованием профессиональной документации на государственном и иностранном языке; - осуществляет коммуникацию на государственном и иностранном языке.</p>
<p>ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>- Определяет инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; - разрабатывает бизнес план; - презентует бизнес-идею;</p>

	- определяет источники финансирования; - применяет грамотные кредитные продукты для открытия собственного дела.
--	--

ПМ.01 Ведение расчетных операций

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата
ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.	<p>Оформление операций по открытию и закрытию расчетных счетов юридических лиц в соответствии с требованиями действующего законодательства и в полном объеме.</p> <p>Заключение договора банковского счета в соответствии с принятым кредитными организациями порядком и эталоном .</p> <p>Формирование юридического дела клиента в соответствии с требованиями действующего законодательства и в полном объеме.</p> <p>Составление бухгалтерских проводок по открытию и закрытию лицевых счетов клиентов в соответствии с порядком ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях на территории РФ.</p> <p>Консультирование клиентов в соответствии с алгоритмами действий, прописанными в паспортах банковских продуктов. Расчета прогноза кассового оборота в соответствии с эталоном.</p> <p>Составление календаря выдачи наличных денег в соответствии с эталоном.</p> <p>Расчета минимального остатка денежной наличности в кассе в соответствии с эталоном.</p> <p>Установление лимита остатков денежной наличности в кассах клиентов в соответствии с эталоном.</p> <p>Проверка соблюдения клиентами кассовой дисциплины в соответствии с требованиями действующего законодательства и эталонами ответов.</p> <p>Составление бухгалтерских проводок по операциям с денежной наличностью в соответствии с порядком ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях на территории РФ.</p>

<p>ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.</p>	<p>Проверка документов для осуществления платежей в соответствии с требованиями действующего законодательства и эталонами ответов.</p> <p>Выявление возможности оплаты расчетных документов в соответствии с требованиями действующего законодательства и эталонами ответов.</p> <p>Оплата, возврат и отзыв расчетных документов в соответствии с требованиями действующего законодательства и эталонами ответов.</p> <p>Оформление выписок по лицевым счетам клиентов в соответствии с требованиями действующего законодательства и эталонами ответов.</p> <p>Составление бухгалтерских проводок по операциям с расчетными документами в соответствии с порядком ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях на территории РФ.</p> <p>Оформление операций с расчетными документами при проведении платежей с использованием различных форм (платежное поручение, требование, аккредитив, чек) в соответствии с требованиями действующего законодательства и эталонами ответов.</p> <p>Составление бухгалтерских проводок при оформлении расчетных операций в соответствии с порядком ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях на территории РФ.</p>
<p>ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.</p>	<p>Присвоение номеров счетов, открываемых бюджетам разных уровней и государственным внебюджетным фондам в соответствии с порядком ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях на территории РФ</p> <p>Классификации доходов и расходов бюджетов РФ в соответствии с требованиями действующего законодательства и эталонами ответов.</p> <p>Оформление и отражение операций на счетах по учету бюджетов всех уровней и государственных внебюджетных фондов в соответствии с порядком ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях на территории РФ</p> <p>Учета операций на счетах по учету средств бюджетов различных уровней и государственных внебюджетных фондов в соответствии с порядком</p>

	ком ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях на территории РФ
ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты.	<p>Определение и характеристика балансовых счетов для учета межбанковских расчетов в соответствии с порядком ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях на территории РФ</p> <p>Отражение операций на корреспондентских счетах, открываемых в РКЦ, счетах ЛОРО и НО-СТРО и счетах по расчетам с филиалами, а также по расчетам через небанковские кредитные организации в соответствии с порядком ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях на территории РФ</p>
ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям	<p>Оформление и отражение операций по счетам в иностранной валюте в соответствии с порядком ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях на территории РФ</p> <p>Отражение и учет операций по переоценке валютных счетов и курсовых разниц в соответствии с порядком ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях на территории РФ</p> <p>Оформление и учет операций с использованием различных форм международных расчетов (перевод, чек, инкассо, аккредитив), конверсионных операций в соответствии с порядком ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях на территории РФ</p>
ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.	<p>Определение характеристики операций, проводимых с использованием банковских карт в соответствии с требованиями действующего законодательства и эталонами ответов.</p> <p>Оформление и учет операций по банковским картам, расчетных операций с использованием банковских карт в соответствии с порядком ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях на территории РФ и эталонами ответов</p>

ПМ. 02 Осуществление кредитных операций

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата
--	--

<p>ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов</p>	<p>Анализ финансового положения заемщика методом технико-экономического обоснования (юридическое лицо) в соответствии с действующим законодательством и эталоном ответов.</p> <p>Оформление документов заемщика для получения кредитов в полном объеме в соответствии с действующим законодательством и принятым деловым оборотом в кредитных организациях.</p> <p>Расчет обеспечения возвратности кредита в соответствии с методикой, принятой в кредитной организации.</p> <p>Составление аргументированного вывода о возможности предоставления кредита в соответствии с эталоном ответов.</p> <p>Расчет платёжеспособности физического лица в соответствии с методикой, принятой в кредитной организации и эталоном ответов.</p>
<p>ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов</p>	<p>Консультирование заемщиков по условиям предоставления и погашения кредитов по кредитному продукту в соответствии с действующим законодательством, паспортом продукта и эталоном ответов.</p> <p>Оформление кредитных договоров и документов на открытие счетов при выдаче различных видов кредитов в соответствии с действующим законодательством и эталоном ответов.</p> <p>Составление графиков платежей по кредитам и процентам в соответствии с методикой, принятой в кредитной организации.</p> <p>Отражение в учёте операций по выдаче кредитов в соответствии с учетной политикой принятой кредитной организацией и эталонами ответов.</p> <p>Формирование кредитных досье в соответствии с методикой, принятой в кредитной организации.</p>
<p>ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов</p>	<p>Расчёт процентов по кредитам, правильность оформления операций по их начислению и взысканию в соответствии с действующим законодательством и эталоном ответов.</p> <p>Оформление изменений условий кредитных договоров в соответствии с заданными условиями.</p> <p>Консультирование клиентов по вопросам пра-</p>

	<p>вильности исчисления платежей по кредитам в соответствии с действующим законодательством и обычаями делового оборота.</p> <p>Отражение в учёте просроченных кредитов в соответствии с действующим законодательством и эталоном ответов.</p> <p>Отражение в учёте операции по погашению кредитов и сумм процентов в соответствии с действующим законодательством и эталоном ответов.</p>
<p>ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов</p>	<p>Оформление договоров о сотрудничестве на рынке межбанковского кредита (МБК) в соответствии с действующим законодательством и эталоном ответов.</p> <p>Определение возможности предоставления межбанковского кредита с учётом финансового положения контрагента в соответствии с действующим законодательством и эталоном ответов.</p> <p>Определение достаточности обеспечения возвратности межбанковских кредитов в соответствии с эталоном ответов.</p> <p>Использование информации по ставкам рублёвым и валютным МБК, получаемой по телекоммуникационным каналам в соответствии с публикуемыми материалами Банка России.</p> <p>Оформление сделок по предоставлению и получению кредитов на рынке МБК в соответствии с действующим законодательством и эталоном ответов.</p>
<p>ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам</p>	<p>Проведение анализа финансового положения клиента в соответствии с методикой, принятой в кредитной организации и эталоном ответов.</p> <p>Осуществление оценки качества обслуживания долга по кредитам в соответствии с действующим законодательством и эталоном ответов.</p> <p>Осуществление оценки кредитного риска по выданным кредитам методом, принятым в кредитной организации и в соответствии с эталоном ответов.</p> <p>Расчет и отражение в учёте сумм формируемых резервов в соответствии с действующим законо-</p>

	<p>дательством и эталоном ответов.</p>
--	--

Расчет и отражение в учёте резерва по портфелю однородных ссуд в соответствии с действующим законодательством и эталоном ответов.

Примерные критерии оценки защиты выпускных квалификационных работ

№ п/ п	Критерии оценки ВКР	Показатели, составляющие критерий
1.	Содержательность рассматриваемой работы	Соответствие темы содержанию Полнота раскрытия темы Наличие проблематики, степень ее решения Использование терминологии Применение методов исследования
2.	Умение выделить и обосновать основные достоинства работы	Умение выделить новизну темы Умение выделить актуальность Умение обосновать новизну темы Умение обосновать актуальность Умение выделить и обосновать практическую значимость
3.	Умение грамотно и четко представить (презентовать) работу в ходе защиты	Умение структурировать работу Умение изложить основные этапы ее проведения Умение раскрыть проблематику работы Умение обосновать результаты Владение риторикой
4.	Наличие авторской позиции, изложенной в работе	Наличие обобщений Наличие выводов в работе Умение раскрыть авторскую позицию, изложенную в работе Умение доказать авторскую позицию, изложенную в работе
5.	Использование средств визуализации при презентации	Наличие презентации Соответствие содержания и оформления теме работы Наличие доп. иллюстративного материала Видеоролики, интервью
6.	Ответы на вопросы	Уверенность Правильность Аргументированность Глубина Четкость

Приложение 1

Бланк протокола ознакомления обучающихся с программой ГИА,
требованиями к выпускным квалификационным работам,
критериями оценки знаний

**Государственное профессиональное образовательное учреждение
Профессиональный колледж г. Новокузнецка**

ПРОТОКОЛ

№ _____

собрания обучающихся по подготовке
и проведению государственной итоговой
аттестации

Председатель – С.В. Волошин

Секретарь – А.С. Захарова

Присутствовали: студенты группы _____ по специальности 38.02.07 Банковское де-
ло _____ чел.

преподаватели: Орлова Л.Г., Бизяева Н.А.

Повестка дня:

О подготовке и проведении государственной итоговой аттестации

СЛУШАЛИ:

Преподавателя специальности Банковское дело Захарову А.С. – с сообщением о порядке проведения, программе ГИА, требованиях к выпускным квалификационным работам, критериях оценки знаний.

РЕШИЛИ:

Студентам группы _____ по специальности 38.02.07 Банковское дело при подготовке и прохождении государственной итоговой аттестации руководствоваться порядком проведения, программой ГИА, требованиями к выпускным квалификационным работам и критериями оценки знаний.

Председатель

С.В. Волошин

Секретарь

А.С. Захарова

Приложение № _____
к протоколу
от _____ № ____

**Инструктаж обучающихся группы _____
о порядке подготовки и проведения
государственной итоговой аттестации**

С порядком проведения, программой ГИА, требованиями к выпускным квалификационным работам, критериями оценки знаний ознакомлены:

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	дата	Подпись
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			

Бланк заявления на утверждение темы

Директору ГПОУ
ПК г. Новокузнецка
Кучерявенко Т.А.
студента группы _____

Ф.И.О.

Заявление

Прошу утвердить тему выпускной квалификационной работы (дипломной работы) _____

(наименование темы)

по ПМ _____

Дата

Подпись

Предлагаемая тематика выпускных квалификационных работ по специальности 38.02.07 Банковское дело

Тематика выпускных квалификационных работ	Профессиональные компетенции соответствующие видам деятельности
ПМ 1. Ведение расчетных операций	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Расчётно-кассовое обслуживание корпоративных клиентов и методы повышения его эффективности в коммерческом банке ... 2. Прямые корреспондентские отношения банков как способ преодоления международных санкций при осуществлении безналичных расчётов на примере банка... 3. Перспективы функционирования Российской Платёжной Системы как неотъемлемой части Международной Платёжной Системы на примере деятельности коммерческого банка... 4. Роль документарных операций при международных расчётах юридических лиц в современных условиях на примере деятельности банка... 5. Анализ дистанционного расчетно-кассового обслуживания организаций на примере деятельности коммерческого банка... 6. Актуальные инструменты повышения эффективности расчетно-кассового обслуживания клиентов на примере деятельности коммерческого банка... 7. Особенности, проблемы и перспективы расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней на примере деятельности коммерческого банка... 8. Проблемы осуществления международных расчетов по экспортно-импортным операциям на примере деятельности коммерческого банка... в условиях кризиса 9. Организация и перспективы развития внутрибанковских платёжных систем по безналичным операциям в коммерческом банке ... 10. Российские Платёжные Системы и их интеграция в МПС на примере банка... 11. Основные инструменты, используемые при расчетных операциях юридических лиц, влияющие на повыше- 	<p>ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов;</p> <p>ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах;</p> <p>ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней;</p> <p>ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты;</p> <p>ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям;</p> <p>ПК 1.6. Обслуживать</p>

<p>ние доходности коммерческого банка ...</p> <p>12. Методы повышения эффективности обслуживания корпоративных клиентов в коммерческом банке ...</p> <p>13. Перспективы развития безналичных расчетов с использованием платежных карт на примере деятельности коммерческого банка...</p> <p>14. Влияние расчетов с использованием платёжных карт на увеличение банковской прибыли на примере деятельности коммерческого банка...</p> <p>15. Оценка эффективности проведения расчетов по операциям с банковскими картами на примере деятельности коммерческого банка...</p> <p>16. Организация и оптимизация международных расчётов юридических лиц на примере деятельности банка...</p> <p>17. Особенности организации межбанковских расчетов и методы повышения их эффективности в коммерческом банке ...</p> <p>18. Альтернативные каналы расчётно-кассового обслуживания корпоративных клиентов – особенности, проблемы и перспективы развития в банке...</p> <p>19. Рынок банковских карт в России: проблемы и перспективы развития на примере банка...</p> <p>20. Развитие системы безналичных расчётов с использованием векселя как инструмента проведения платежей в банке...</p> <p>21. Пути совершенствования деятельности коммерческого банка по организации расчетно-кассового обслуживания корпоративных клиентов</p> <p>22. Значение системы дистанционного обслуживания в эффективном осуществлении расчетных операций корпоративных клиентов на примере деятельности коммерческого банка...</p> <p>23. Совершенствование системы дистанционного банковского обслуживания как основного направления деятельности банка</p> <p>24. Исследование конкурентной среды на рынке банковских карт</p> <p>25. Перспективы развития международных межбанковских систем безналичных расчетов</p> <p>26. Проблемы и перспективы развития банковских операций с драгоценными металлами</p> <p>27. Совершенствование электронных систем межбанковских расчетов в Российской Федерации</p> <p>28. Перспективы развития технологий безналичных расчётов с использованием банковских карт</p> <p>29. Оптимизация услуг системы дистанционного банковского обслуживания, оказываемых частным лицам</p>	<p>расчетные операции с использованием различных видов платежных карт</p>
--	---

<p>30. Современные системы международных расчетов: проблемы и перспективы развития</p> <p>31. Совершенствование системы организации кассовых операций в банке</p> <p>32. Проблемы и методы совершенствования безналичных расчетов в системе коммерческих банков</p> <p>33. Совершенствование системы расчетов с использованием банковских карт</p> <p>34. Управление валютными операциями коммерческого банка, пути повышения их эффективности</p> <p>35. Совершенствование системы организации и учета кассовых операций банка</p> <p>36. Пути совершенствования дистанционного банковского обслуживания с использованием банковских карт</p> <p>37. Платежная система России: проблемы и перспективы развития</p> <p>38. Эффективность межбанковских расчетов и способы их совершенствования</p> <p>39. Анализ преимуществ и недостатков национальной системы платежных карт «МИР»</p> <p>40. Создание кредитными организациями торговых платформ как способ увеличения банковской прибыли</p> <p>41. Организация и оформление операций с использованием счетов эскроу</p>	
<p>ПМ 2. Осуществление кредитных операций</p>	
<p>1. Современные особенности методов оценки кредитоспособности физических лиц на примере деятельности коммерческого банка...</p> <p>2. Применение методов определения класса кредитоспособности корпоративных клиентов на примере деятельности коммерческого банка...</p> <p>3. Совершенствование анализа кредитоспособности заемщика на примере деятельности коммерческого банка...</p> <p>4. Автокредитование: проблемы и перспективы развития на примере деятельности коммерческого банка...</p> <p>5. Способы определения кредитоспособности корпоративных клиентов с целью минимизации рисков на примере деятельности коммерческого банка...</p> <p>6. Эффективность деятельности коммерческого банка ... по оценке платежеспособности своих клиентов физических лиц</p> <p>7. Особенности и перспективы организации процесса кредитования юридических лиц на примере деятельности коммерческого банка...</p> <p>8. Значение кредитования в форме «овердрафт» и кредитной линии для повышения эффективности деятельности банка...</p>	<p>ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов;</p> <p>ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов;</p> <p>ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов;</p> <p>ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов;</p> <p>ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам</p>

9. Организация кредитования физических лиц в особых экономических условиях на примере деятельности коммерческого банка...
10. Анализ кредитных рисков и способов их минимизации на примере деятельности коммерческого банка...
11. Особенности и перспективы кредитования различных категорий населения на примере деятельности коммерческого банка...
12. Современное состояние и перспективы развития рынка жилищного ипотечного кредитования в России на примере деятельности коммерческого банка...
13. Роль ипотечного кредитования в повышении эффективности деятельности коммерческого банка...
14. Оценка, анализ и оптимизация автокредитования на примере деятельности коммерческого банка...
15. Банковские карты как инструмент продвижения кредитных продуктов на примере деятельности коммерческого банка...
16. Проблемы эффективности операций с кредитными картами на примере деятельности коммерческого банка...
17. Современная практика и пути совершенствования банковского кредитования малого бизнеса на примере деятельности коммерческого банка...
18. Актуальные проблемы организации долгосрочного кредитования юридических лиц в России на примере деятельности ...банка
19. Инвестиционное кредитование – как инструмент повышения доходности.... банка
20. Межбанковское кредитование как способ управления ликвидностью на примере деятельности коммерческого банка...
21. Проблемы и перспективы развития рынка межбанковского кредитования на примере деятельности коммерческого банка...
22. Анализ осуществления межбанковского кредитования и его роль в повышении эффективности банковской деятельности
23. Анализ эффективности современных способов и форм обеспечения кредитов, выдаваемых коммерческим банком.....
24. Совершенствование методов обеспечения возвратности кредита в современных условиях на примере деятельности коммерческого банка...

- | | |
|---|--|
| <ol style="list-style-type: none">25. Организация эффективных продаж кредитных продуктов в кризисных условиях на примере деятельности коммерческого банка...26. Формирование и регулирования резервов на возможные потери по кредитам на примере деятельности коммерческого банка...27. Работа с проблемными кредитами в рамках совершенствования кредитной политики на примере деятельности коммерческого банка...28. Анализ особенностей деятельности банка по организации работы с проблемной задолженностью29. Формирование и регулирование резервов на возможные потери по кредитам в коммерческом банке...30. Работа с проблемными кредитами в рамках совершенствования кредитной политики коммерческого банка...31. Перспективы развития межбанковского кредитования в современных условиях32. Организация банковского кредитования и пути его совершенствования33. Совершенствование организации кредитования под залог объекта недвижимости34. Оценка кредитоспособности заемщика – юридического лица: современные методы и направления совершенствования35. Перспективы развития лизинговых операций в современных условиях36. Анализ кредитного портфеля банка и пути его оптимизации37. Банковское кредитование малого и среднего бизнеса: состояние и тенденции развития38. Потребительский кредит, его организация и перспективы развития39. Проблемы и перспективы развития банковского лизинга в исследуемого банке.40. Проблемы и перспективы развития ипотечного кредитования в РФ41. Анализ документального обеспечения возвратности банковских кредитов42. Организация и оформление операций с использованием счетов эскроу в рамках ипотечного кредитования | |
|---|--|

Преподаватель _____

Содержание формируемых знаний согласно ФГОС по профессиональным модулям
(для составления вопросов при оценке знаний студентов на ГИА)

ПМ.01 Ведение расчетных операций

- содержание и порядок формирования юридических дел клиентов;
- порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
- правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;
- порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов;
- порядок планирования операций с наличностью;
- порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов;
- типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов
- нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов;
- локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг;
- формы расчетов и технологии совершения расчетных операций;
- содержание и порядок заполнения расчетных документов.
- порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов;
- порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;
- системы межбанковских расчетов;
- порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России;
- порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО);
- порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации;
- типичные нарушения при совершении межбанковских расчетов.
- нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;
- формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки;
- виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;
- порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм;
- порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте;
- порядок расчета размеров открытых валютных позиций;
- порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля;

- меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей;
- системы международных финансовых телекоммуникаций;
- виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием;
- условия и порядок выдачи платежных карт;
- технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами;
- типичные нарушения при совершении операций с платежными картами.

ПМ.02 Осуществление кредитных операций

- нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;
- законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;
- законодательство Российской Федерации о персональных данных;
- нормативные документы Банка России об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите);
- рекомендации Ассоциации региональных банков России по вопросам определения кредитоспособности заемщиков;
- порядок взаимодействия с бюро кредитных историй;
- законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг;
- требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику;
- состав и содержание основных источников информации о клиенте;
- методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга;
- методы андеррайтинга кредитных заявок клиентов;
- методы андеррайтинга предмета ипотеки;
- методы определения класса кредитоспособности юридического лица.
- 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.
- способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов;
- способы обеспечения возвратности кредита, виды залога;
- методы оценки залоговой стоимости, ликвидности предмета залога;
- локальные нормативные акты и методические документы, касающиеся реструктуризации и рефинансирования задолженности физических лиц;

- бизнес-культуру потребительского кредитования;
- способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам;
- порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей;
- критерии определения проблемного кредита;
- типовые причины неисполнения условий кредитного договора и способы погашения просроченной задолженности;
- меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора;
- отечественную и международную практику взыскания задолженности;
- методологию мониторинга и анализа показателей качества и эффективности истребования просроченной и проблемной задолженности по потребительским кредитам.
- порядок оформления и учета межбанковских кредитов;
- особенности делопроизводства и документооборот на межбанковском рынке; основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России.
- нормативные документы Банка России и внутренние документы банка о порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери;
- порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту;
- порядок и отражение в учете формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам;
- порядок и отражение в учете списания нереальных для взыскания кредитов.

Бланк протокола заседания ГЭК

Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Профессиональный колледж г. Новокузнецка»

ПРОТОКОЛ

№ _____

_____ заседания государственной экзаменационной
комиссии по защите выпускной квалификационной
работы

Председатель (зам.председателя) – _____

Секретарь – _____

Присутствовали: Члены ГЭК _____

Повестка дня:

О защите выпускной квалификационной работы

СЛУШАЛИ:

Защиту выпускной квалификационной работы в виде дипломной работы
студента _____ группы _____
на тему _____

_____ выполненную под руководством _____.

Доклад продолжительностью _____ мин.

Заданы вопросы:

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Большинством голосов признать, что студент _____
выполнил и защитил дипломную работу с оценкой _____.

2. С учетом результатов сдачи демонстрационного экзамена на оценку _____
и защиты дипломной работы на оценку _____ большинством голосов признать,
что студент _____ выполнил и защитил выпускную квали-
фикационную работу с оценкой _____.

3. Присвоить студенту _____
квалификацию _____
и выдать диплом о среднем профессиональном образовании.

Председатель ГЭК _____

Секретарь ГЭК _____

Бланк ведомости перевода баллов, полученных на
демонстрационном экзамене в экзаменационную оценку

Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Профессиональный колледж г. Новокузнецка»

ВЕДОМОСТЬ

«__» _____ 2022

перевода баллов, полученных
на демонстрационном экзамене
в экзаменационную оценку

№ п/п	ФИО студента	Количество баллов, набранных на демонстрацион- ном экзамене	Экзаменационная оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			

Председатель ГЭК _____

Секретарь ГЭК _____