



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Техникум технологий и дизайна



УТВЕРЖДАЮ

Директор ТТД

Т.Е. Ковалёва

2018 г.

ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

Уровень профессионального образования

Среднее профессиональное образование

Программа подготовки специалистов среднего звена

Специальность

38.02.07 Банковское дело

Форма обучения очная

Квалификация выпускника

специалист банковского дела

Королев

2018

Программа подготовки специалистов среднего звена разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.07 «Банковское дело», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. N 67.

Организация-разработчик: Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области "Технологический университет" Техникум технологий и дизайна.

Разработчики:

Директор техникума Ковалева Т.Е.

Заместитель директора по учебно-методической работе Крюкова М.Е.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании цикловой комиссии специальности «Банковское дело» протокол № 1 от " 28 " августа 2018 г.

Структура программа подготовки специалистов среднего звена

1.	Общие положения	
	1.1.	Программа подготовки специалистов среднего звена
	1.2.	Нормативные документы для разработки ППССЗ
	1.3.	Общая характеристика ППССЗ
		1.3.1. Цель (миссия) ППССЗ
		1.3.2. Срок освоения ППССЗ
		1.3.3. Трудоемкость ППССЗ
		1.3.4. Особенности ППССЗ
		1.3.5. Требования к абитуриентам
		1.3.6. Востребованность выпускников
1.3.7. Возможности продолжения образования выпускника		
1.3.8. Основные пользователи ППССЗ		
2.	Характеристика профессиональной деятельности выпускника	
	2.1.	Область профессиональной деятельности
	2.2.	Объекты профессиональной деятельности
	2.3.	Виды профессиональной деятельности
	2.4.	Задачи профессиональной деятельности
3.	Требования к результатам освоения ППССЗ	
	3.1.	Общие компетенции
	3.2.	Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции
	3.3.	Результаты освоения ППССЗ
	3.4.	Матрица соответствия компетенций
4.	Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса	
	4.1.	Учебный план
	4.2.	График учебного процесса
	4.3.	Рабочие программы дисциплин и МДК
	4.4.	Рабочие программы профессиональных модулей и преддипломной практики
	4.5.	Рабочая программа учебной и производственной (по профилю специальности) практики
5.	Контроль и оценка результатов освоения ППССЗ	
	5.1.	Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций
	5.2.	Требования к выпускным квалификационным работам
	5.3.	Организация государственной итоговой аттестации выпускников
6.	Ресурсное обеспечение ППССЗ	
	6.1.	Кадровое обеспечение
	6.2.	Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса
	6.3.	Материально-техническое обеспечение образовательного процесса
	6.4.	Условия реализации профессионального модуля «Выполнение работ по профессии Агент банка»

	6.5.	Базы практики
7.	Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения ППССЗ	
	7.1.	Фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестаций
	7.2.	Государственная итоговая аттестация выпускников (ГИА)
8.	Характеристика среды образовательной организации, обеспечивающей развитие общих компетенций выпускников	
9.	Нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся	
10.	Приложения к ППССЗ	
	10.1.	Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности
	10.2.	Матрица соответствия компетенций учебным дисциплинам
	10.3.	Учебный план
	10.4.	График учебного процесса
	10.5.	Рабочие программы дисциплин и МДК
	10.6.	Рабочие программы профессиональных модулей
	10.7.	Рабочая программа учебной практики
	10.8.	Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности)
	10.9.	Рабочая программа производственной практики (преддипломной)
	10.10.	Программа государственной итоговой аттестации
	10.11.	Методические рекомендации для студентов по выполнению практических/лабораторных, курсовых работ, ВКР

1. Общие положения

1.1. Программа подготовки специалистов среднего звена

Программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) специальности 38.02.07 Банковское дело реализуется Государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования Московской области "Технологический университет" (Университет) Техникум технологий и дизайна (техникум) по программе базовой подготовки на базе основного общего образования.

ППССЗ представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную ОО с учетом требований регионального рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта специальности среднего профессионального образования (ФГОС СПО), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. N 67.

ППССЗ регламентирует цель, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии организации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя учебный план, рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей, производственной практики и другие методические материалы, обеспечивающие качественную подготовку обучающихся.

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

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

1.2. Нормативные документы для разработки ППССЗ

Нормативную основу разработки ППССЗ по специальности 38.02.07 «Банковское дело» составляют:

- Закон РФ «Об образовании в РФ» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 «Банковское дело»;
- Приказ Минобрнауки России от 13 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»
 - Устав ГБОУ ВО МО «Технологический университет»;
 - Федеральный закон от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;
 - Приказ Минобрнауки России от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» с изменениями (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.11.2017г. №1138).
- Перечень специальностей среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации

от 29 октября 2013 г. №1199 с внесенными изменениями (Приказ 15 ноября 2016г. №1477).

1.3. Общая характеристика ППССЗ

1.3.1. Цель (миссия) ППССЗ

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

Выпускник в результате освоения ППССЗ специальности 38.02.07 «Банковское дело» будет профессионально готов к деятельности по ведению расчетных операций; осуществлению кредитных операций; выполнению работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Программа подготовки специалистов среднего звена ориентирована на реализацию следующих принципов:

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

1.3.2. Срок освоения ППССЗ

Нормативные сроки освоения программы подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки специальности 38.02.07 «Банковское дело» при очной форме получения образования и присваиваемая квалификация приведены в таблице.

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ	Наименование квалификации базовой подготовки	Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки в очной форме обучения
среднее общее образование	Специалист банковского дела	1 год 10 месяцев
основное общее образование		2 года 10 месяцев

Срок освоения ППССЗ СПО базовой подготовки по очно-заочной и заочной формам получения образования увеличивается не более чем на один год.

1.3.3. Трудоемкость ППССЗ

Учебные циклы	Число недель	Количество часов
Аудиторная нагрузка	98	3528
Самостоятельная работа		1764
Учебная практика	4	
Производственная практика (по профилю специальности)	6	
Производственная практика (преддипломная)	4	
Промежуточная аттестация	5	
Государственная итоговая аттестация	6	
Каникулярное время	24	
Итого:	147	5292

1.3.4. Особенности ППССЗ

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

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

По завершению образовательной программы выпускникам выдается диплом государственного образца.

Для обеспечения мобильности студентов на рынке труда им предлагаются курсы по выбору, которые позволяют углубить знания обучающихся и обеспечивают возможность выбора индивидуальной образовательной траектории.

В образовательном процессе используются активные и интерактивные формы проведения занятий (компьютерные стимуляции, деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги, групповые дискуссии) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся, а также используются компьютерные презентации учебного материала, проводится контроль знаний студентов с использованием электронных вариантов тестов.

Тематика курсовых и выпускных квалификационных работ определяется совместно с потенциальными работодателями и направлена на удовлетворение запросов заказчиков.

В учебном процессе организуются различные виды контроля обученности студентов: входной, текущий, промежуточный, тематический, итоговый. Конкретные формы и процедуры текущего и промежуточного контроля знаний по каждой дисциплине разрабатываются преподавателями самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первого месяца обучения. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППССЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) созданы фонды оценочных средств, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций. Фонды оценочных средств ежегодно корректируются и утверждаются учебно-методическим советом структурных подразделений реализующих программы среднего профессионального образования Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Московской области "Технологический университет".

В техникуме создаются условия для максимального приближения программ текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся к условиям их будущей профессиональной деятельности – для чего, кроме преподавателей конкретной дисциплины/модуля, в качестве внешних экспертов активно привлекаются работодатели, преподаватели, читающие смежные дисциплины. Государственная итоговая аттестация выпускников представляет собой защиту выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы и демонстрационного экзамена.

Организация практик осуществляется на базе кредитно-финансовых институтов, находящихся на территории городов Королёв, Мытищи, Щелково и Щелковского района.

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

Внеучебная деятельность студентов направлена на самореализацию студентов в различных сферах общественной и профессиональной жизни, в творчестве, спорте, науке и т.д. У студентов формируются профессионально значимые личностные качества, такие как толерантность, ответственность, жизненная активность, профессиональный оптимизм и др. Решению этих задач способствуют благотворительные акции, научно-практические конференции, Дни здоровья, конкурсы непрофессионального студенческого творчества и др.

1.3.5. Требования к абитуриентам

Абитуриент должен представить один из документов государственного образца:

- аттестат о среднем общем образовании / основном общем образовании;
- диплом о начальном профессиональном образовании, если в нем есть запись о получении предъявителем среднего общего образования.

1.3.6. Востребованность выпускников

Широкая подготовка по специальности 38.02.07 Банковское дело позволяет выпускникам работать в любых кредитно-финансовых организациях.

1.3.7. Возможности продолжения образования выпускника

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

- к освоению ООП ВО

1.3.8. Основные пользователи ППССЗ

Основными пользователями ППССЗ являются:

- преподаватели, сотрудники структурных подразделений среднего профессионального образования Университета;
- цикловые комиссии;
- студенты, обучающиеся по специальности 38.02.07 «Банковское дело»;
- администрация и коллективные органы управления;
- абитуриенты и их родители, работодатели.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников

2.1. Область профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности выпускников: осуществление, учет и контроль банковских операций по привлечению и размещению денежных средств, оказание банковских услуг клиентам в организациях кредитной системы.

2.2. Объекты профессиональной деятельности

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются: наличные

и безналичные денежные средства; обязательства и требования банка; информация о финансовом состоянии клиентов; отчетная документация кредитных организаций; документы по оформлению банковских операций.

2.3. Виды профессиональной деятельности

Специалист банковского дела готовится к следующим видам деятельности:

Ведение расчетных операций; осуществление кредитных операций; выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

2.4. Задачи профессиональной деятельности

Выпускник специальности 38.02.07 Банковское дело должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:

ВПД 1. Ведение расчетных операций

- осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов;
- осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах;
- осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней;
- осуществлять межбанковские расчеты;
- осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям;
- обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.

ВПД 2. Осуществление кредитных операций

- оценивать кредитоспособность клиентов;
- осуществлять и оформлять выдачу кредитов;
- осуществлять сопровождение выданных кредитов;
- проводить операции на рынке межбанковских кредитов;
- формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.

ВПД 3. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Агент Банка).

3. Требования к результатам освоения ППССЗ

В результате освоения ППССЗ обучающиеся должны овладеть следующими общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями.

3.1. Общие компетенции

Специалист банковского дела должен обладать **общими компетенциями** (по базовой подготовке), включающими в себя способность:

Код компетенции	Содержание компетенции
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 государственной 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 языке
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

3.2. Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции

Специалист банковского дела должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

Вид профессиональной деятельности	Код компетенции	Содержание компетенции
1	2	3
1. Ведение расчетных операций	ПК-1.1.	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.
	ПК-1.2.	Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.
	ПК-1.3.	Осуществлять 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.
2. Осуществление кредитных	ПК-2.1.	Оценивать кредитоспособность клиентов.
	ПК-2.2.	Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.
	ПК-2.3.	Осуществлять сопровождение выданных кредитов.

1	2	3
операций	ПК-2.4.	Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.
	ПК-2.5.	Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.
3. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПК-3.1.	Формировать спрос со стороны клиентов на банковские продукты и услуги
	ПК-3.2.	
	ПК-3.3.	Вести переговоры и устанавливать деловые контакты с клиентами
	ПК-3.4.	
	ПК-3.5.	Применять различные маркетинговые технологии продажи банковских продуктов и услуг
	ПК-3.6.	Консультировать клиентов по видам банковским продуктам и услугам и условиям их предоставления
		Осуществлять информационное сопровождение клиентов
	Осуществлять мониторинг эффективности продаж банковских продуктов и услуг	

3.3. Результаты освоения ППСЗ

Результаты освоения ППСЗ определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности (*таблица*)

Наименование дисциплины (ПМ)	Результаты обучения		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
ОК 1-10			
ОГСЭ.01. Основы философии	основные категории и понятия философии; роль философии в жизни человека и общества; основы философского учения о бытии; сущность процесса познания; основы научной, философской и религиозной картин мира; об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий	ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста	
ОК 1-10			
ОГСЭ.02.	основные направления развития	ориентироваться в	

История	ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.); сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX – начале XXI вв.; основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира; назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности; о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций; содержание и назначение важнейших нормативных правовых и законодательных актов мирового и регионального значения	современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем	
ОК 1 – 10 ПК 1.2, 1.5, 1.6, 2.4			
ОГСЭ.03. Иностранный язык	лексический (1200 – 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности	общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас	
ОК 2, 3, 6, 10, 11			
ОГСЭ.04. Физическая культура	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей	
ОК6-10			
ОГСЭ.05. Русский язык и культура речи	строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами; анализировать речь с точки зрения ее нормативности,	различия между языком и речью; функции языка; признаки литературного языка и типы речевой нормы; основные компоненты	

	<p>уместности и целесообразности; устранять ошибки и недочеты в своей устной и письменной речи; пользоваться словарями русского языка. совершенствовать собственную речевую культуру, совершенствовать полученные знания о языковых единицах разных уровней (фонетического, лексико-фразеологического и т.д.) и их функционировании в речи; совершенствовать орфографическую и пунктуационную грамотность.</p>	<p>культуры речи (владение языковой, литературной нормой, соблюдение этики общения, учет коммуникативного компонента); лексические и фразеологические единицы языка; основные способы словообразования в русском языке; функции самостоятельных и служебных частей речи; основные принципы русской орфографии и пунктуации, правила правописания и расстановки знаков препинания; смысловозначительную роль орфографии и знаков препинания; функциональные стили литературного языка; принципы социально-стилистического расслоения современного русского языка;</p>	
ОК 2 ПК 1.1, 1.3, 1.4, 2.1, 2.3, 2.5			
ЕН.01. Элементы высшей математики	<p>основные понятия линейной алгебры и аналитической геометрии; основные понятия и методы математического анализа; виды задач линейного программирования и алгоритм их моделирования</p>	<p>решать системы линейных уравнений; производить действия над векторами, составлять уравнения прямых и определять их взаимное расположение; вычислять пределы функций; дифференцировать и интегрировать функции; моделировать и решать задачи линейного программирования</p>	
ОК 2, ОК 11 ПК 1.1 – 1.6, 2.1 – 2.5			
ЕН.02. Финансовая математика	<p>виды процентных ставок и способы начисления процентов; формулы эквивалентности процентных ставок; методы расчета наращенных сумм в условиях инфляции; виды потоков платежей и их основные параметры; методы расчета платежей при погашении долга; показатели доходности ценных бумаг;</p>	<p>выполнять расчеты, связанные с начислением простых и сложных процентов; корректировать финансово-экономические показатели с учетом инфляции; рассчитывать суммы платежей при различных способах погашения долга; вычислять параметры финансовой ренты; производить вычисления, связанные с проведением</p>	

	основы валютных вычислений	валютных операций	
ОК 2, 5, 9 ПК 1.1 – 1.6, 2.1 – 2.5			
ЕН.03. Информационные технологии в профессиональной деятельности	<p>основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;</p> <p>основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия; назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;</p> <p>технология поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет);</p> <p>принципы защиты информации от несанкционированного доступа;</p> <p>правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;</p> <p>основные понятия автоматизированной обработки информации; направления автоматизации банковской деятельности; назначение, принципы организации и эксплуатации банковских информационных систем;</p> <p>основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.</p>	<p>Использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;</p> <p>обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать деловую графику и мультимедиаинформацию; создавать презентации; применять антивирусные средства защиты информации; читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;</p> <p>применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;</p> <p>пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; применять методы и средства защиты банковской информации</p>	
ОК 1, 2, 4, 11 ПК 1.3 – 1.5, 2.1, 2.4, 2.5			
ОП.01. Экономика организации	<p>сущность организации как основного звена экономики отраслей;</p> <p>основные принципы построения экономической системы организации;</p> <p>управление основными и оборотными средствами и оценку эффективности их использования;</p> <p>организацию производственного и технологического процессов;</p>	<p>определять организационно-правовые формы организаций;</p> <p>планировать деятельность организации;</p> <p>определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;</p> <p>заполнять первичные документы по экономической деятельности организации;</p> <p>рассчитывать по принятой методологии основные</p>	

	<p>состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;</p> <p>способы экономии ресурсов, энергосберегающие технологии;</p> <p>механизмы ценообразования, формы оплаты труда;</p> <p>основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета</p>	<p>технико-экономические показатели деятельности организации;</p> <p>находить и использовать необходимую экономическую информацию</p>	
ОК 2, 4, 5,11 ПК 1.6, 2.1, 2.3, 2.5			
ОП.02. Статистика	<p>предмет, метод и задачи статистики;</p> <p>общие основы статистической науки;</p> <p>принципы организации государственной статистики;</p> <p>современные тенденции развития статистического учета;</p> <p>основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации;</p> <p>основные формы и виды действующей статистической отчетности;</p> <p>технику расчета статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления</p>	<p>собирать и регистрировать статистическую информацию;</p> <p>проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения;</p> <p>выполнять расчеты статистических показателей и формулировать основные выводы;</p> <p>осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в том числе с использованием средств вычислительной техники</p>	
ОК 1 – 3, 6 – 8, 10-11 ПК 1.4 – 1.6, 2.1 – 2.5			
ОП.03. Менеджмент	<p>сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;</p> <p>факторы внешней и внутренней среды организации;</p> <p>основные виды организационных структур, принципы и правила их проектирования;</p> <p>процесс принятия и реализации управленческих решений;</p> <p>функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического</p>	<p>оперировать основными понятиями и категориями менеджмента;</p> <p>планировать и организовывать работу подразделения;</p> <p>проектировать организационные структуры управления;</p> <p>применять в профессиональной деятельности приемы и методы эффективного делового общения;</p> <p>принимать эффективные решения, используя систему методов управления</p>	

	<p>субъекта; систему методов управления; виды управленческих решений и методы их принятия; стили управления; сущность и основные виды коммуникаций; особенности организации управления в банковских учреждениях</p>		
ОК 2, 6 – 8, 11 ПК 1.1 – 1.6, 2.1 – 2.5			
<p>ОП.04. Документационное обеспечение управления</p>	<p>основные понятия документационного обеспечения управления; основные законодательные и нормативные акты в области документационного обеспечения управления; цели, задачи и принципы документационного обеспечения управления; системы документационного обеспечения управления; требования к составлению и оформлению различных видов документов; общие правила организации работы с документами; современные информационные технологии создания документов и автоматизации документооборота; организацию работы с электронными документами; виды оргтехники и способы ее использования в документационном обеспечении управления</p>	<p>оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, используя информационные технологии и средства оргтехники; использовать унифицированные системы документации; осуществлять хранение, поиск документов; использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте</p>	
ОК 1, 2, 6 – 8, 11 ПК 1.2, 1.4, 1.6, 2.1 – 2.5			
<p>ОП.05. Правовое обеспечение профессиональной деятельности</p>	<p>основные положения Конституции Российской Федерации; права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;</p>	<p>использовать необходимые нормативно-правовые документы; защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством</p>	

	<p>организационно-правовые формы юридических лиц; Трудовое право Российской Федерации; порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения; правила оплаты труда; роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения; понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; виды административных правонарушений и административной ответственности; право граждан на социальную защиту; нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров; права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; законодательные акты и другие нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в профессиональной деятельности</p>		
ОК 1, 4, 8 ПК 1.1, 1.4, 2.1 – 2.5			
<p>ОП.06. Финансы, денежное обращение и кредит</p>	<p>сущность финансов, их функции и роль в экономике; принципы финансовой политики и финансового контроля; структуру финансовой системы, принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства; законы денежного обращения, сущность, виды и функции денег; основные типы и элементы денежных систем, виды денежных реформ; функции, формы и виды кредита; структуру кредитной и банковской систем, функции</p>	<p>оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка; рассчитывать денежные агрегаты и анализировать показатели, связанные с денежным обращением; анализировать структуру государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета; составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска</p>	

	банков и классификацию банковских операций; цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики; виды и классификации ценных бумаг, особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг; характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг; особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы		
ОК 1, 2, 4, 5, 9,11 ПК 1.1, 2.1 – 2.3			
ОП.07. Бухгалтерский учет	задачи, принципы и требования к ведению бухгалтерского учета, объекты учета и их классификацию; метод бухгалтерского учета и его элементы; классификацию, реквизиты и порядок заполнения бухгалтерских документов, формы бухгалтерского учета, правила организации документооборота; строение и классификацию бухгалтерских счетов, структуру и содержание разделов плана счетов финансово-хозяйственной деятельности организаций; организацию и порядок бухгалтерского учета хозяйственных операций в организациях; состав бухгалтерской отчетности, требования, предъявляемые к ней, порядок составления	составлять и обрабатывать бухгалтерские первичные документы, заполнять регистры бухгалтерского учета; отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции организации; составлять на основе данных аналитического и синтетического учета бухгалтерскую отчетность организаций	
ОК 1, 2, 4, 5, 9 ПК 1.1 – 1.6, 2.1 – 2.5			
ОП.08. Организация бухгалтерского учета в банках	задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях; методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях;	ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву; присваивать номера лицевым счетам; составлять документы аналитического учета и	

	<p>принципы построения, структуру и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учета кредитных организаций, порядок нумерации лицевых счетов;</p> <p>основные принципы организации документооборота, виды банковских документов и требования к их оформлению, порядок их хранения;</p> <p>характеристику документов синтетического и аналитического учета;</p> <p>краткую характеристику основных элементов учетной политики кредитной организации;</p> <p>функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях</p>	<p>анализировать содержание документов синтетического учета</p>	
ОК 2 – 5, 9, 11 ПК 2.1			
<p>ОП.09. Анализ финансово-хозяйственной деятельности</p>	<p>состав бухгалтерской, финансовой и статистической отчетности организации;</p> <p>основные методы и приемы экономического анализа;</p> <p>методики проведения анализа финансово-хозяйственной деятельности организации</p>	<p>рассчитывать и анализировать основные экономические показатели, характеризующие деятельность организации;</p> <p>обобщать результаты аналитической работы и подготавливать соответствующие рекомендации;</p> <p>использовать информационные технологии для сбора, обработки, накопления и анализа информации</p>	
ОК 1, 2, 4, 11 ПК 1.1 – 1.6, 2.1 – 2.5			
<p>ОП.10. Основы экономической теории</p>	<p>генезис экономической науки, предмет, метод, функции и инструменты экономической теории;</p> <p>ресурсы и факторы производства, типы и фазы воспроизводства, роль экономических потребностей в активизации производственной деятельности, типы экономических систем, формы собственности;</p> <p>рыночные механизмы спроса и предложения на микроуровне, роль</p>	<p>оперировать основными категориями и понятиями экономической теории;</p> <p>использовать источники экономической информации, различать основные учения, школы, концепции и направления экономической науки;</p> <p>строить графики, схемы, анализировать механизмы взаимодействия различных факторов на основе экономических моделей;</p> <p>анализировать статистические таблицы системы</p>	

	<p>конкуренции в экономике, сущность и формы монополий, теорию поведения потребителя, особенности функционирования рынков производственных ресурсов; роль и функции государства в рыночной экономике, способы измерения результатов экономической деятельности, макроэкономические показатели состояния экономики, основные макроэкономические модели общего равновесия, динамические модели экономического роста, фазы экономических циклов; задачи и способы осуществления макроэкономической политики государства, механизмы взаимодействия инструментов денежно-кредитной и бюджетно-налоговой политики, направления социальной политики и методы государственного регулирования доходов; закономерности и модели функционирования открытой экономики, взаимосвязи национальных экономик и мирового хозяйства</p>	<p>национальных счетов, определять функциональные взаимосвязи между статистическими показателями состояния экономики; распознавать экономические взаимосвязи, оценивать экономические процессы и явления, применять инструменты макроэкономического анализа актуальных проблем современной экономики; выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом действия экономических закономерностей на микро- и макроуровнях</p>	
<p>ОК 1 – 10 ПК 1.1 – 1.6, 2.1 – 2.5</p>			
<p>ОП.11. Безопасность жизнедеятельности</p>	<p>принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;</p>	<p>организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; применять первичные средства пожаротушения; ориентироваться в перечне</p>	

	<p>основы военной службы и обороны государства; задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения; меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке; основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО; область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим</p>	<p>военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности; применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью; владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; оказывать первую помощь пострадавшим</p>	
ОК 1 – 11 ПК 1.1 – 1.6			
<p>МДК.01.01. Организация безналичных расчетов</p>	<p>нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, совершение операций с использованием платежных карт, операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг; нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов; содержание и порядок формирования юридических дел клиентов; порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</p>	<p>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; проверять соблюдение клиентами порядка работы с денежной наличностью;</p>	<p>проведение расчетных операций</p>

	<p>правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств; порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов;</p> <p>порядок планирования операций с наличностью; порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов и проведения банком проверок соблюдения клиентами кассовой дисциплины; формы расчетов и технологии совершения расчетных операций;</p> <p>содержание и порядок заполнения расчетных документов;</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>системы межбанковских расчетов;</p> <p>порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в расчетно-кассовых центрах Банка России;</p> <p>порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;</p> <p>порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации;</p> <p>формы международных расчетов:</p> <p>аккредитивы, инкассо, переводы, чеки;</p> <p>виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;</p> <p>порядок проведения и</p>	<p>рассчитывать прогноз кассовых оборотов;</p> <p>составлять календарь выдачи наличных денег;</p> <p>рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;</p> <p>устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов, проводить проверки соблюдения клиентами кассовой дисциплины;</p> <p>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;</p> <p>отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;</p> <p>исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;</p> <p>оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней;</p> <p>оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней;</p> <p>оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей;</p> <p>исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре Банка России;</p> <p>проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;</p> <p>контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам;</p> <p>осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами;</p> <p>вести учет расчетных</p>	
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	<p>отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм;</p> <p>порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте;</p> <p>порядок расчета размеров открытых валютных позиций;</p> <p>порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля;</p> <p>меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей;</p> <p>системы международных финансовых телекоммуникаций;</p> <p>виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием;</p> <p>условия и порядок выдачи платежных карт;</p> <p>технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами;</p> <p>типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов, операций с платежными картами</p>	<p>документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете;</p> <p>отражать в учете межбанковские расчеты;</p> <p>проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами, в порядке документального инкассо и документального 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>консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт;</p> <p>оформлять выдачу клиентам платежных карт;</p> <p>оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</p> <p>использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами</p>	
ОК 1 – 11 ПК 2.1 – 2.5			
МДК.02.01. Организация кредитной работы	<p>нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;</p> <p>способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов;</p> <p>способы обеспечения</p>	<p>консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;</p> <p>анализировать финансовое положение заемщика – юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита;</p> <p>определять</p>	<p>осуществление операций по кредитованию физических и юридических лиц</p>

	<p>возвратности кредита, виды залога;</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>содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения;</p> <p>состав кредитного дела и порядок его ведения;</p> <p>способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам;</p> <p>порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей;</p> <p>меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора;</p> <p>порядок оформления и учета межбанковских кредитов;</p> <p>основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России;</p> <p>порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту;</p> <p>порядок и отражение в учете формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам;</p> <p>порядок и отражение в учете списания нереальных для взыскания кредитов;</p> <p>типичные нарушения при осуществлении кредитных операций</p>	<p>платежеспособность физического лица;</p> <p>проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов;</p> <p>проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита;</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;</p> <p>формировать и вести кредитные дела;</p> <p>составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения;</p> <p>определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента;</p> <p>определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита;</p> <p>пользоваться оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам;</p> <p>оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов;</p> <p>оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам;</p> <p>оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита;</p> <p>оформлять и отражать в учете начисление и взыскание</p>	
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

		процентов по кредитам; вести мониторинг финансового положения клиента; оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам; рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва; рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов; оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов; оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов; использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию;	
ОК 1-11 ПК 1.1 – 1.6 ПК 2.1 – 2.5			
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих «Агент банка»	нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность агента банка; виды банковских продуктов и услуг; маркетинговые технологии продаж;	вести переговоры и устанавливать деловые контакты; осуществлять мониторинг эффективности продаж; порядок информационного сопровождения клиентов; осуществлять информационное сопровождение клиентов.	Выполнять должностные обязанности Агента банка

3.4. Матрица соответствия компетенций

Матрица соответствия компетенций и формирующих их составных частей ППССЗ представлена в Приложении 2, она связывает компетенции с последовательностью изучения всех учебных курсов и дисциплин.

4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса

4.1. Учебный план

Учебный план определяет следующие характеристики ППССЗ по специальности:

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

семестрам;

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

- последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;

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

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

- сроки прохождения и продолжительность преддипломной практики;

- формы государственной итоговой аттестации (ГИА), объемы времени, отведенные на подготовку и защиту выпускной квалификационной работы в рамках ГИА;

- объем каникул по годам обучения.

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

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

Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в год по заочной форме обучения составляет 160 академических часов.

Сроки получения СПО по ППССЗ базовой и углубленной подготовки независимо от применяемых образовательных технологий для обучающихся по очно-заочной и заочной формам обучения увеличиваются:

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

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

Обязательная аудиторная нагрузка предполагает лекции, практические занятия, включая семинары и *выполнение курсовых работ*. Соотношение часов аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) работой студентов по образовательной программе составляет в целом 1/2 (*например, 50:50*). Самостоятельная работа организуется в форме *выполнения курсовых работ*, междисциплинарных проектов, подготовки рефератов, самостоятельного изучения отдельных дидактических единиц, работы в системе «Интернет-тренажеры» и т.д.

ППССЗ специальности 38.02.07 «Банковское дело» предполагает изучение следующих учебных циклов:

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

Обязательная часть ППССЗ по циклам составляет 70% от общего объема времени, отведенного на их освоение. Вариативная часть 30% распределена в соответствии с потребностями работодателей и направлена на возможность расширения и (или) углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования.

Часы вариативной части 972 часа использованы: на увеличение объема часов дисциплин ФГОС / профессиональных модулей и на введенные дисциплины.

Циклы ОГСЭ и ЕН состоят из дисциплин «Основы философии», «История», «Иностранный язык», «Русский язык и культура речи», «Элементы высшей математики», «Финансовая математика», «Информационное обеспечение профессиональной деятельности», «Физическая культура».

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

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

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

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

4.2. График учебного процесса

График учебного процесса устанавливает последовательность и продолжительность теоретического обучения, экзаменационных сессий, практик, государственной итоговой аттестации, каникул.

График учебного процесса приведен в Приложении 4.

4.3. Рабочие программы дисциплин и МДК

Рабочие программы разработаны в соответствии с Положением о разработке рабочих программ учебных дисциплин/МДК, согласованы с цикловыми комиссиями и утверждены директором техникума.

Рабочие программы дисциплин

Индекс дисциплины в соответствии с учебным планом	Наименование дисциплин	Приложения №
1	2	3
ОГСЭ.01	Основы философии	Приложение № 05
ОГСЭ.02	История	Приложение № 05
ОГСЭ.03	Иностранный язык	Приложение № 05
ОГСЭ.04	Физическая культура	Приложение № 05
ОГСЭ.05	Русский язык и культура речи	Приложение № 05
ЕН.01	Элементы высшей математики	Приложение № 05
ЕН.02	Финансовая математика	Приложение № 05
ЕН.03	Информационное обеспечение	Приложение № 05

4.4. Рабочие программы профессиональных модулей и преддипломной практики

Рабочие программы профессиональных модулей и преддипломной практики разработаны в соответствии с Положением о разработке рабочих программ профессиональных модулей и утверждены директором техникума, согласованы с работодателями.

Рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей и преддипломной практики

Индекс профессиональных модулей в соответствии с учебным планом	Наименование профессиональных модулей	Приложение №__
1	2	3
ОП.01	<i>Экономика организации</i>	<i>Приложение № 05</i>
ОП.02	<i>Статистика</i>	<i>Приложение № 05</i>
ОП.03	<i>Менеджмент</i>	<i>Приложение № 05</i>
ОП.04	<i>Документационное обеспечение управления</i>	<i>Приложение № 05</i>
ОП.05	<i>Правовое обеспечение профессиональной деятельности</i>	<i>Приложение № 05</i>
ОП.06	<i>Финансы. Денежное обращение и кредит</i>	<i>Приложение № 05</i>
ОП.07	<i>Бухгалтерский учет</i>	<i>Приложение № 05</i>
ОП.08	<i>Организация бухгалтерского учета в банках</i>	<i>Приложение № 05</i>
ОП.09	<i>Анализ финансово-хозяйственной деятельности</i>	<i>Приложение № 05</i>
ОП.10	<i>Основы экономической теории</i>	<i>Приложение № 05</i>
ОП.11	<i>Безопасность жизнедеятельности</i>	<i>Приложение № 05</i>
ОП.12	<i>Организация продажи банковских продуктов (практикум)</i>	<i>Приложение № 05</i>
ОП.13	<i>Банковские информационные и электронные системы (электронные деньги)</i>	<i>Приложение № 05</i>
ОП.14	<i>Основы проектной деятельности</i>	<i>Приложение № 05</i>
ПМ.01	<i>Ведение расчетных операций</i>	<i>Приложение № 06</i>
ПМ.02	<i>Осуществление кредитных операций</i>	<i>Приложение № 06</i>
ПМ.03	<i>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Агент банка)</i>	<i>Приложение № 06</i>
ПДП.00	<i>Производственная практика(преддипломная)</i>	<i>Приложение № 07</i>

4.5. Рабочая программа учебной и производственной (по профилю специальности) практики

Программы практик разработаны на основе локального акта Положение об учебной и производственной практике студентов, утверждены директором техникума и являются приложением к ППСЗ специальности:

<p>УП.00. Учебная практика</p> <ul style="list-style-type: none"> - закрепление теоретических знаний, полученных в процессе изучения курса; – приобретение навыков работы с основными положениями законодательства РФ, нормативными актами Банка России; литературой по фундаментальным проблемам развития банковской системы России, а также выработка экономического стиля мышления. 	<p>4 недели</p>	<p>ОК 1-11 ПК 1.1-1.6 ПК 2.1-2.5 ПК 3.1-3.4</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------	-------------------------------------------------------------

<p>Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> – рассмотрение законодательства и нормативных актов, регулирующих банковскую систему РФ; – изучение публикации по проблемам развития банковской системы России и взаимодействия ее с реальным сектором экономики; – приобретение умений и навыков анализа полученной информации с последующим ее изложением. <p>Место проведения практики: Техникум: Учебный кабинет "Банковское дело", Лаборатория «Учебный банк», Лаборатория «Информационных технологий».</p> <p>Этапы практики Этапы практики</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организационный (оформление документов для прохождения учебной практики, прибытие на базу практики, согласование подразделения в котором будет организовано рабочее место, прохождение вводного инструктажа) 2. Прохождение практики (сбор материала для написания отчета по практике, сбор материала для написания выпускной квалификационной работы, участие в выполнении отдельных видов работ). 3. Отчетный (обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала, оформление отчета о прохождении практики). 				
УП.01	ПМ.01.	Ведение расчетных операций	1 неделя	ОК 1-11
УП.02	ПМ.02.	Осуществление кредитных операций	1неделя	ПК 1.1-1.6
УП.03	ПМ.03.	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Агент банка)	2 недели	ПК 2.1-2.5 ПК 3.1-3.4

ПП.00. Производственная практика (по профилю специальности)			6 недель
Цель:			
<ul style="list-style-type: none"> – закрепление теоретических знаний, полученных в ходе учебного процесса по курсам и формирование практического представления о банковской системе, о деятельности региональных банков, филиалов, о классических банковских операциях, сделках, роли и значении банковской системы для экономики страны в целом, системе безопасности банка, об основах построения аудита в банке. 			
Задачи практики:			
<ul style="list-style-type: none"> – изучение стратегии развития банка, его организационной структуры, основных целей и задач деятельности, учетной политики, программы безопасности банковской деятельности; – оценка организации бухгалтерского учета в банке, внутреннего контроля и аудита, выполнения экономических нормативов, установленных ЦБ РФ, ведение делопроизводства, исполнения кассовой дисциплины, использования элементов банковского менеджмента и маркетинга; – рассмотрение банковского документооборота по основным банковским операциям; – выполнение поручений (по возможности) по заданию руководителя практики от банка (филиала банка) с целью приобретения практических навыков, необходимых для самостоятельной работы в банке; – исследование планов и прогнозов деятельности банка с учетом региональных особенностей финансового рынка, спроса и предложения на банковские услуги. 			
Место проведения практики:			
Банк Легион, ПАО «Сбербанк»			
Этапы практики:			
1. Организационный (оформление документов для прохождения учебной практики, прибытие на базу практики, согласование подразделения в котором будет организовано рабочее место, прохождение вводного инструктажа).			
2. Прохождения практики (сбор материала для написания отчета по практике, сбор материала для написания выпускной квалификационной работы, участие в выполнении отдельных видов работ).			
3. Отчетный (обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала, оформление отчета о прохождении практики).			
ПП.01	Практика по профилю специальности		2 недели
ПП.02	Практика по профилю специальности		3 недели
ПП.03	Практика по профилю специальности		1 неделя
ПДП.00 Производственная практика (преддипломная)			4 недели
ПДП.01	Преддипломная практика		4 недели
ГИА 00. Государственная итоговая аттестация			6 недель
ГИА.01	Дипломная работа	Подготовка к защите выпускной квалификационной работы	4 недели
		Защита ВКР	2 недели

5. Контроль и оценка результатов освоения ППССЗ

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

Оценка качества освоения ППССЗ включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация проводится образовательным учреждением по результатам освоения программ учебных дисциплин и профессиональных модулей. Формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются образовательным учреждением самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Текущий контроль знаний (успеваемости) проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий. Методы текущего контроля выбираются преподавателем исходя из специфики учебной дисциплины.

Текущий контроль знаний может иметь следующие виды:

- устный опрос на лекциях, практических и семинарских занятиях;
- проверка выполнения письменных домашних заданий и расчетно-графических работ;
- проверка выполнения письменных заданий, практических и расчетно-графических работ;
- защита лабораторных и практических работ;
- срезовые контрольные работы (контрольные срезы);
- обязательные контрольные работы;
- тестирование;
- контроль самостоятельной работы (в письменной или устной форме);
- отчеты по учебной и производственной практике.

5.2. Требования к выпускным квалификационным работам

Государственная итоговая аттестация включает подготовку, защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа) и демонстрационный экзамен.

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определяются Программой государственной итоговой аттестации выпускников.

Темы выпускных квалификационных работ определяются образовательной организацией. Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

Закрепление за студентами тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом образовательной организации.

Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний, утвержденные образовательной организацией, доводятся до сведения студентов, не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации

5.3. Организация государственной итоговой аттестации выпускников

К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. Для этих целей выпускником могут быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов и т.п., творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики и так далее.

В ходе демонстрационного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы членами государственной экзаменационной комиссии проводится оценка освоенных выпускниками профессиональных и общих компетенций в соответствии с критериями, утвержденными образовательной организацией после предварительного положительного заключения работодателей.

Оценка качества освоения ППССЗ осуществляется государственной экзаменационной комиссией по результатам защиты выпускной квалификационной работы, промежуточных аттестационных испытаний и на основании документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций. Членами государственной экзаменационной комиссии по медиане оценок освоенных выпускниками профессиональных и общих компетенций определяется интегральная оценка качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена.

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

Лицам, прошедшим соответствующее обучение в полном объеме и аттестацию, образовательной организацией выдаются документы установленного образца.

6. Ресурсное обеспечение ППССЗ

6.1. Кадровое обеспечение

В таблице приведены следующие сведения:

- квалификация преподавателей (образование, ученая степень, ученое звание);
- опыт профессиональной деятельности, преподавательской деятельности);
- участие в повышении квалификации.

6.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса

Реализация ППССЗ специальности 38.02.07 Банковское дело обеспечивается доступом каждого студента к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) ППССЗ. Обучающимся предоставлена возможность оперативного обмена информацией с отечественными образовательными учреждениями, организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

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

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

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

Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящим не менее чем из 3 наименований отечественных журналов.

В качестве дополнительной литературы используется фонд нормативных документов, сборники законодательных актов, справочники, отраслевые журналы и другие издания, которые в библиотеке находятся в достаточном количестве.

Учебный фонд регулярно пополняется, систематически проводятся заказы на новые учебники, учебные пособия, ведется поиск учебной литературы по прайс-листам и каталогам ведущих издательств, на основании чего и осуществляются заказы на учебную литературу.

При проведении лекционных занятий используется мультимедиа комплекс, что обеспечивает наглядность процесса обучения и повышает его качество.

Созданы электронные версии методических разработок по изучению дисциплин. Библиотечные фонды техникума имеют электронные варианты учебных планов специальностей, электронные варианты методических разработок кафедр по специальным дисциплинам, размещенные на Интернет-сервере техникума. Используется справочно-правовая система Консультант Плюс и Гарант. Особое внимание уделяется приобретению и использованию в учебном процессе программного обеспечения, предназначенного для автоматизации решения экономических задач, а также программных продуктов комплексного анализа финансового состояния предприятия, комплексных корпоративных систем управления финансово-хозяйственной деятельностью предприятия; программ для инвестиционного проектирования и составления бизнес-планов, программ финансового планирования и др.

Реализация ППССЗ обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Имеется читальный зал.

6.3. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

Реализация ППССЗ по специальности 38.02.07 Банковское дело предполагает наличие 15 учебных кабинетов, 4 лабораторий.

ГБОУ ВО МО «Технологический университет» Техникум технологий и дизайна согласно требованиям ФГОС СПО специальности 38.02.07 Банковское дело для организации учебного процесса имеются:

Наименование кабинетов, лабораторий
КАБИНЕТЫ
Гуманитарных и социально-экономических дисциплин
Иностранного языка
Математических дисциплин
Экономики организации
Статистики
Менеджмента
Документационного обеспечения управления
Правового обеспечения профессиональной деятельности
Финансов, денежного обращения и кредита
Экономической теории
Анализа финансово-хозяйственной деятельности
Бухгалтерского учета
Денежной и банковской статистики
Структуры и функций Центрального банка Российской Федерации
Банковского регулирования и надзора
Деятельности кредитно-финансовых институтов
Безопасности жизнедеятельности
Междисциплинарных курсов
Методический
ЛАБОРАТОРИИ
Информационных технологий
Лингафонная
Технических средств обучения
Учебный банк
СПОРТИВНЫЙ КОМПЛЕКС
Спортивный зал
Открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий
Стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы
ЗАЛЫ
Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет
Актный зал

Техникум, располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Реализация ППССЗ обеспечивает:

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

освоение обучающимися профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в техникуме или на предприятии в зависимости от специфики вида профессиональной деятельности.

При использовании электронных изданий техникум обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

Техникум обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

6.4. Условия реализации профессионального модуля «Выполнение работ по профессии «Агент банка»

Для выполнения программы по профессиональному модулю «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочим, должностям служащих «Агент банка» в техникуме имеются специализированные лаборатории и учебные кабинеты. Обучение ведется в соответствии с утвержденным учебным планом.

Реализация ППССЗ обеспечивается педагогическими кадрами техникума, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, профессионального модуля. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимися профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

По окончании профессионального модуля, на основании результатов квалификационного экзамена, обучающимся присваивается квалификация «Агент банка».

6.5. Базы практики

Основными базами практики обучающихся являются финансово-кредитные организации города Банк «Легион», ПАО «Сбербанк», с которыми у техникума оформлены договорные отношения. Имеющиеся базы практики студентов обеспечивают возможность прохождения практики всеми студентами в соответствии с учебным планом.

Учебная практика проводится в каждом профессиональном модуле и является его составной частью. Задания на учебную практику, порядок ее проведения приведены в программах профессиональных модулей.

7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения ППССЗ

7.1. Фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестаций

Для оценки обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ (текущая и промежуточная аттестация) созданы фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации разрабатываются и утверждаются техникумом самостоятельно, а для государственной итоговой аттестации разрабатываются и утверждаются после предварительного положительного заключения работодателей.

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

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

Контроль знаний студентов проводится по следующей схеме:

- текущая аттестация знаний в семестре;
- промежуточная аттестация в форме зачетов и экзаменов (в соответствии с учебными планами);
- государственная итоговая аттестация.

7.2. Государственная итоговая аттестация выпускников

Государственная итоговая аттестация выпускников по специальности 38.02.07 Банковское дело включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа) и демонстрационный экзамен.

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы и демонстрационного экзамена определяются Программой государственной итоговой аттестации выпускников.

Темы выпускных квалификационных работ определяются образовательной организацией. Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

Закрепление за студентами тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом образовательной организации.

Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам и демонстрационному экзамену, а также критерии оценки знаний, утвержденные образовательной организацией, доводятся до сведения студентов, не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. Для этих целей выпускником могут быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов и т.п.,

творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики и так далее.

В ходе защиты выпускной квалификационной работы членами государственной экзаменационной комиссии проводится оценка освоенных выпускниками профессиональных и общих компетенций в соответствии с критериями, утвержденными образовательным учреждением после предварительного положительного заключения работодателей.

Оценка качества ППССЗ осуществляется государственной экзаменационной комиссией по результатам защиты выпускной квалификационной работы, результатам демонстрационного экзамена, промежуточных экзаменационных испытаний и на основании документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций. Членами государственной экзаменационной комиссии по медиане оценок освоенных выпускниками профессиональных и общих компетенций определяется интегральная оценка качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена.

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

Лицам, прошедшим соответствующее обучение в полном объеме и аттестацию, образовательными учреждениями выдаются документы установленного образца.

Нормативно-методическое обеспечение ГИА по ППССЗ осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ» (№ 273-ФЗ от 29.12.2012г.), Федеральным государственным стандартом по специальности; приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; Методическими рекомендациями по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования Министерства образования и науки РФ от 20 июля 2015 г. № 06-846; приказом Минобрнауки России от 31 января 2014 г. № 74 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом ГБОУ ВО МО «Технологический университет»; Положением о государственной итоговой аттестации выпускников структурных подразделений Университета, реализующих программы СПО и другими локальными актами.

К проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования привлекаются представители работодателей или их объединений.

8. Характеристика среды образовательной организации, обеспечивающей развитие общих компетенций выпускников

В соответствии с основной целью воспитания обучающихся в Техникуме технологий и дизайна приняты три интегрированных направления: профессионально-трудовое, гражданско-правовое и культурно-нравственное.

Воспитательный процесс осуществляется в разносторонней деятельности многих специалистов техникума. В техникуме функционирует студенческий совет, включающий комитеты: учебный, порядка, досуга, по спорту, информации.

Процесс развития личности и регулирования социокультурных процессов, способствующих укреплению нравственных, общекультурных качеств обучающихся в техникуме идет по двум направлениям: через учебный процесс – во время аудиторных занятий и через внеурочную работу – в свободное от аудиторных занятий. В целях развития общих компетенций выпускников ведется спортивно-оздоровительная работа. В течение года проводятся спортивные турниры и соревнования. Для занятий физической культуры имеются: спортивный зал, тренажерный зал, лыжная база. В структуре дополнительного образования функционируют секции и кружки для обучающихся. В техникуме оборудован медицинский кабинет. Для проживания иногородних студентов в техникуме имеется общежитие.

На основании Положения «О стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентам всех уровней профессионального образования, аспирантам, обучающимся по очной форме обучения» определяется порядок назначения и выплаты социальной стипендии, оказание других форм материальной поддержки студентов техникума.

Обучающиеся, относящиеся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, зачисленные на обучение на бюджетной основе, обеспечены правом получать предусмотренные законодательством выплаты за счет средств бюджета Московской области.

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

Методика разработки образовательной программы СПО (методические рекомендации).

Методические рекомендации по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования.

- Положение об отчислении, восстановлении, переводе студентов, обучающихся по программам среднего профессионального образования, в Государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования Московской области «Технологический университет».

- Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации выпускников, обучающихся по программам среднего профессионального образования в Государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования Московской области «Технологический университет».

- Положение об организации ускоренного обучения по образовательным программам среднего профессионального образования, в том числе по индивидуальным учебным планам, в ГБОУ ВО МО «Технологический университет».

- Положение об уполномоченном по защите прав участников образовательного процесса Государственного бюджетного образовательного

учреждения высшего образования Московской области «Технологический университет».

- Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрении обучающихся, а также хранении в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях в ГБОУ ВО МО «Технологический университет».

- Положение о порядке рецензирования выпускных квалификационных работ по программам подготовки специалистов среднего звена, бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно-педагогических кадров в ГБОУ ВО МО «Технологический университет».

10. Приложения к ППССЗ

