



Департамент образования Ярославской области  
Государственное профессиональное образовательное учреждение  
Ярославской области Ярославский колледж управления  
и профессиональных технологий

**Основная профессиональная  
образовательная программа подготовки  
специалистов среднего звена**

**по специальности  
38.02.07 Банковское дело**

***Квалификация:***

Специалист банковского дела

***Срок освоения:*** 2 года 10 месяцев

на базе основного общего образования

***Профиль*** получаемого профессионального  
образования: социально-экономический

г. Ярославль, 2017

Основная профессиональная образовательная программа подготовки специалистов среднего звена разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от 28 июля 2014 г. N 837 и Профессиональных стандартов «Специалист по корпоративному кредитованию» (утверждённого приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 19 марта 2015 г. №174н), «Специалист по банковскому делу» (Проект)

**Разработчики:**

Баталова В.П., заместитель директора по учебно-методической работе ГПОУ ЯО Ярославский колледж управления и профессиональных технологий

Клюкина Е.В., методист ГПОУ ЯО Ярославский колледж управления и профессиональных технологий

Фомичева С.И., заместитель директора по воспитательной работе Ярославский колледж управления и профессиональных технологий

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения .....	5
1.1. Нормативные правовые основы разработки основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.07 Банковское дело .....	8
1.2. Цель основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.07 Банковское дело .....	9
1.3. Нормативный срок освоения основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.07 Банковское дело .....	10
1.4. Присваиваемая квалификация .....	10
1.5. Требования к абитуриентам .....	10
2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам по освоению основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.07 Банковское дело .....	11
2.1. Область и объекты профессиональной деятельности .....	11
2.2. Задачи профессиональной деятельности .....	11
2.3. Виды деятельности и компетенции .....	13
2.4. Результаты освоения ППССЗ .....	14
3. Структура основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.07 Банковское дело .....	19
3.1. Структура программы .....	19
3.2. Распределение вариативной части .....	21
4. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса .....	22
4.1. Учебный план .....	22
4.2. Календарный учебный график .....	23
4.3. Рабочие программы учебных дисциплин общеобразовательного учебного цикла .....	23
4.4. Рабочие программы учебных дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического, математического и общего естественнонаучного учебных циклов и общепрофессиональных учебных дисциплин .....	24
4.5. Рабочие программы профессиональных модулей .....	24
4.6. Рабочие программы учебной и производственной практики .....	25
5. Организация образовательного процесса .....	25
5.1. Содержание образовательного процесса .....	25
5.2. Контроль и оценка результатов освоения основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.07 Банковское дело .....	28
5.2.1. Входной контроль .....	28
5.2.2. Текущий контроль .....	28

5.2.3. Промежуточная аттестация .....	29
5.2.4. Государственная итоговая аттестация .....	29
5.3. Организация практики .....	30
5.4. Перспективы трудоустройства выпускников .....	30
6. Условия реализации основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.07 Банковское дело .....	30
6.1. Материально-техническое обеспечение реализации ППССЗ.....	31
6.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации ППССЗ .....	33
6.3. Кадровое обеспечение реализации ППССЗ .....	33
6.4. Характеристика социокультурной среды образовательной организации .....	34
Приложения	
Учебный план (Приложение 1)	
Календарный учебный график (Приложение 2)	
Рабочие программы учебных дисциплин (Приложение 3)	
Рабочие программы профессиональных модулей (Приложение 4)	
Рабочая программа учебной практики (Приложение 5)	
Рабочая программа производственной практики (Приложение 6)	
Программа государственной итоговой аттестации (Приложение 7)	

## 1. Общие положения

Основная профессиональная образовательная программа подготовки специалистов среднего звена представляет собой комплекс нормативно-методической документации, разработанной на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.07 Банковское дело, утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от 28 июля 2014 г. N 837, и с учетом требований Профессиональных стандартов «Специалист по корпоративному кредитованию» (утверждённого приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 19 марта 2015 г. №174н), «Специалист по банковскому делу» (Проект), регламентирующий содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся.

Основная профессиональная образовательная программа подготовки специалистов среднего звена обеспечивает достижение обучающимися результатов обучения, установленных указанными федеральным государственным образовательным и профессиональным стандартами.

Основная профессиональная образовательная программа подготовки специалистов среднего звена ежегодно пересматривается, при необходимости обновляется в части содержания учебных планов, состава и содержания рабочих программ дисциплин, рабочих программ профессиональных модулей, программ учебной и производственной практик, контрольно-оценочных средств, методических материалов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся с особыми образовательными потребностями и переутверждается.

Данная основная профессиональная образовательная программа подготовки специалистов среднего звена разработана в отношении обучающихся, имеющих основное общее образование и желающих обучаться по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Основными пользователями являются:

- преподаватели, сотрудники ГПОУ ЯО Ярославский колледж управления и профессиональных технологий;
- студенты, обучающиеся по специальности 38.02.07 Банковское дело;
- администрация и коллективные органы управления ГПОУ ЯО Ярославский колледж управления и профессиональных технологий;
- абитуриенты и их родители;
- работодатели.

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

- программы подготовки специалистов среднего звена углубленной подготовки по специальности 38.02.07 Банковское дело;
- основной образовательной программы высшего образования по специальности 08.01.08 Банковское дело.

## Используемые определения и сокращения

**Образовательная программа** – согласно Федеральному закону № 273 от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации» комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных настоящим Федеральным законом, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Основная образовательная программа (ООП) образовательного учреждения определяет цели, задачи, планируемые результаты, содержание и организацию образовательного процесса на ступени общего образования, высшего образования (по каждому направлению (специальности) и уровню) и реализуется образовательным учреждением через урочную и внеурочную деятельность с соблюдением требований государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

**Профессиональное образование** – вид образования, который направлен на приобретение обучающимися в процессе освоения основных профессиональных образовательных программ знаний, умений, навыков и формирование компетенции определенных уровня и объема, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретным профессиям или специальностям.

**Профессиональное обучение** – вид образования, который направлен на приобретение обучающимися знаний, умений, навыков и формирование компетенции, необходимых для выполнения определенных трудовых, служебных функций (определенных видов трудовой, служебной деятельности, профессий).

**Обучающийся** – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

**Педагогический работник** – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности.

**Учебный план** – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, формы промежуточной аттестации обучающихся.

**Индивидуальный учебный план** – учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

**Практика** – вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

**Направленность (профиль) образования** – ориентация образовательной программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы.

**Средства обучения и воспитания** – приборы, оборудование, включая спортивное оборудование и инвентарь, инструменты (в том числе музыкальные), учебно-наглядные пособия, компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства, печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы и иные материальные объекты, необходимые для организации образовательной деятельности.

**Качество образования** – комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающегося, выражающая степень их соответствия федеральным государственным образовательным стандартам, образовательным стандартам, федеральным государственным требованиям и (или) потребностям физического или юридического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов образовательной программы.

**Участники образовательных отношений** – обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

**Участники отношений в сфере образования** – участники образовательных отношений и федеральные государственные органы, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, работодатели и их объединения.

**ОО** – образовательная организация;

**ЦМК** – цикловая методическая комиссия;

**ФГОС СПО** – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

**СПО** – среднее профессиональное образование;

**ОПОП** – основная профессиональная образовательная программа;

**ППССЗ** – программа подготовки специалистов среднего звена;

**ОК** – общая компетенция;

**ПК** – профессиональная компетенция;

**УД** – учебная дисциплина;

**ПМ** – профессиональный модуль;

**МДК** – междисциплинарный курс;

**УП** – учебная практика;

**ПП** – производственная практика (по профилю специальности);

**ПДП** – производственная практика (преддипломная);

**ВКР** – выпускная квалификационная работа;

**ГИА** – государственная (итоговая) аттестация.

## **1.1. Нормативные правовые основы разработки основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.07 Банковское дело**

**Нормативную правовую основу** разработки основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена составляют:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Государственная программа Российской Федерации "Развитие образования" на 2013-2020 годы (в ред. Постановлений Правительства РФ от 27.02.2016 № 144, от 14.04.2016 № 308, от 27.04.2016 № 361), утвержденная Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 295;
- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденное Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464;
- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968;
- Порядок применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 года № 816;
- Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 января 2014 г. № 36;
- Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности 38.02.07 Банковское дело, утверждённный Приказом Министерства образования и науки РФ от 28 июля 2014 г. N 837;
- Профессиональный стандарт «Специалист по корпоративному кредитованию», утверждённный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 19 марта 2015 г. №174н;
- Профессиональный стандарт «Специалист по банковскому делу» (Проект);
- Локальные нормативные акты, регулирующие организацию образовательного процесса в образовательной организации.

**Методическую основу** разработки основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена составляют:

- Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пре-



делах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований Федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования, направленные Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.03.2015 № 06-259;

- Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов, утвержденные Министром образования и науки РФ Д.В. Ливановым от 22 января 2015 года № ДЛ-1/05вн.

## **1.2. Цель основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.07 Банковское дело**

*Целью* основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена является развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело.

*Задачи* основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена:

- Создание благоприятной образовательной среды, обеспечивающей необходимые условия для образования и будущего трудоустройства выпускников.
- Обеспечение условий для качественного образования обучающихся: овладения универсальными и предметно-специализированными компетенциями, способствующими социальной мобильности выпускника и его востребованности на рынке труда.
- Приоритетное формирование практико-ориентированных знаний выпускника.
- Использование технологий обучения с применением современных технических средств.
- Создание системы методического обеспечения комплексной профессиональной, социальной и психологической адаптации обучающихся.
- Повышение общей культуры выпускников, способности самостоятельно приобретать и применять новые знания и умения.

Выпускник в результате освоения программы подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.07 Банковское дело будет профессионально готов к деятельности в области осуществления, учета и контроля банковских операций по привлечению и размещению денежных средств, оказания банковских услуг клиентам в организациях кредитной системы.

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 дея-

тельности в профессиональной сфере, в том числе и к продолжению образования;

- формирование готовности принимать решения и профессионально действовать в нестандартных ситуациях;
- развитие способностей самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;
- владение информационной культурой, анализ и оценка информации с использованием информационно-коммуникационных технологий.

### **1.3. Нормативный срок освоения основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.07 Банковское дело**

Нормативный срок освоения основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.07 Банковское дело на базе основного общего образования при очной форме получения образования составляет 2 года 10 месяцев в том числе (в неделях):

Курсы	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам	Учебная практика	Производственная практика		Промежуточная аттестация	Государственная (итоговая) аттестация	Каникулярное время	Всего
			по профилю специальности	преддипломная				
1	39				2		11	52
2	35	5			1		11	52
3	24	2	3	4	2	6	2	43
Всего	98	7	3	4	5	6	24	147

На освоение программы подготовки специалистов среднего звена предусмотрено следующее количество часов:

- максимальная учебная нагрузка обучающихся – 5292, из них:
  - аудиторных занятий – 3528;
  - самостоятельной работы – 1764;
- часов учебной практики – 252;
- часов производственной практики (по профилю специальности) – 108;
- часов преддипломной практики – 144.

### **1.4. Присваиваемая квалификация**

В результате освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.07 Банковское дело обучающимся будет присвоена квалификация Специалист банковского дела.

### **1.5. Требования к абитуриентам**

Абитуриент должен иметь основное общее образование.

При поступлении на обучение по программе подготовки специалистов среднего звена абитуриент должен предъявить:

- документ об основном общем образовании;
- медицинскую справку У-86.

## **2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам по освоению основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.07 Банковское дело**

### **2.1. Область и объекты 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.

*Объекты профессиональной деятельности выпускников:*

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

### **2.2. Задачи профессиональной деятельности**

К задачам профессиональной деятельности выпускника ППСЗ по специальности 38.02.07 Банковское дело относятся:

*А) расчетно-экономическая деятельность:*

– подготовка исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;

– проведение расчетов экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы;

– разработка экономических разделов планов предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств;

*Б) аналитическая, научно-исследовательская деятельность:*

– поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов;

– обработка массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов;

– построение стандартных теоретических и эконометрических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, анализ и интерпретация полученных результатов;

– анализ и интерпретация показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на микро- и макроуровне как в России, так и за рубежом;

– подготовка информационных обзоров, аналитических отчетов; проведение статистических обследований, опросов, анкетирования и первичная обработка их результатов;

– участие в разработке проектных решений в области профессиональной деятельности, подготовке предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ;

*В) организационно-управленческая деятельность:*

– участие в разработке вариантов управленческих решений, обосновании их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений;

– организация выполнения порученного этапа работы;

– оперативное управление малыми коллективами и группами, сформированными для реализации конкретного экономического проекта;

– участие в подготовке и принятии решений по вопросам организации управления и совершенствования деятельности экономических служб и подразделений предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств с учетом правовых, административных и других ограничений;

*Г) учетная деятельность:*

– документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;

– ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;

– проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; – составление и использование бухгалтерской отчетности;

– осуществление налогового учета и налогового планирования в организации.

*Д) расчетно-финансовая деятельность:*

– участие в осуществлении финансово-экономического планирования в секторе государственного и муниципального управления и организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

– ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации; составление финансовых расчетов и осуществление финансовых операций;

– осуществление профессионального применения законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих финансовую деятельность;

– участие в организации и осуществлении финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления;

*Е) банковская деятельность:*

– ведение расчетных операций;

– осуществление кредитных операций;

– выполнение операций с ценными бумагами;

– осуществление операций, связанных с выполнением учреждениями Банка России основных функций;

– выполнение внутриванковских операций.

**2.3. Виды деятельности и компетенции  
Виды профессиональной деятельности  
и профессиональные компетенции выпускника:**

<b>Вид деятельности</b>	<b>Код ПК</b>	<b>Наименование ПК в соответствии с ФГОС и присваиваемыми квалификациями</b>
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 операций	ПК 2.1.	Оценивать кредитоспособность клиентов
	ПК 2.2.	Осуществлять и оформлять выдачу кредитов
	ПК 2.3.	Осуществлять сопровождение выданных кредитов
	ПК 2.4.	Проводить операции на рынке межбанковских кредитов
	ПК 2.5.	Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам
3. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих		

**Общие компетенции выпускника**

<b>Код ОК</b>	<b>Наименование</b>
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития

ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
ОК 10.	Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий
ОК 11.	Знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда

По окончании обучения выпускники должны освоить указанные области и объекты профессиональной деятельности и быть готовыми к выполнению всех обозначенных в ФГОС СПО видов деятельности.

#### 2.4. Результаты освоения ППСЗ

Результаты освоения ППСЗ специальности 38.02.07 Банковское дело в соответствии с целью программы определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

Код компетенции	Компетенции	Результат освоения
<b>Общие компетенции</b>		
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Знать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к будущей профессии устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Знать методы и способы выполнения профессиональных задач, уметь организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Знать алгоритм действий в чрезвычайных ситуациях, уметь принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в т.ч. ситуациях риска, и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск и исполь-	Знать круг профессиональных задач,

Код компетенции	Компетенции	Результат освоения
	зование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	профессионального и личностного развития, уметь осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Знать современные средства коммуникации и возможности передачи информации; уметь использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Знать основы профессиональной этики и психологии общения с окружающими; уметь правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, устанавливать психологический контакт с окружающими
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	Знать основы организации работы в команде, уметь брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), за результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Знать круг задач профессионального и личностного развития, уметь самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Знать приёмы и способы адаптации в профессиональной деятельности, уметь адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности
ОК 10	Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий	Соблюдать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, уметь устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий
ОК 11	Знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда	Знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда

Код компетенции	Компетенции	Результат освоения
	да	
<b>Профессиональные компетенции</b>		
<i>ВД 1. Ведение расчетных операций</i>		
ПК 1.1.	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	<ul style="list-style-type: none"> <li>• открывает и закрывает лицевые счета клиентов;</li> <li>• оформляет выписки из лицевых счетов клиентов;</li> <li>• рассчитывает и взыскивает суммы вознаграждения за РКО;</li> <li>• оформляет картотеки неоплаченных счетов;</li> <li>• проверяет правильность и полноту оформления расчетных документов;</li> <li>• устанавливает лимит остатка денежной наличности в кассах;</li> <li>• проверяет соблюдение клиентами порядка работы с денежной наличностью</li> </ul>
ПК 1.2.	Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	<ul style="list-style-type: none"> <li>• оформляет расчёты платежными поручениями;</li> <li>• оформляет расчёты платежными требованиями;</li> <li>• оформляет расчёты по аккредитивам;</li> <li>• оформляет расчёты чеками;</li> <li>• оформляет расчёты инкассовыми поручениями;</li> <li>• отражает в учёте операции по банковским счетам клиентов;</li> <li>• оформляет операции неправильно зачисленных сумм на счета</li> </ul>
ПК 1.3.	Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней	<ul style="list-style-type: none"> <li>• открывает счёта по учёту доходов и средств бюджетов;</li> <li>• зачисляет средства на счета бюджетов;</li> <li>• возвращает налогоплательщикам ошибочно перечисленные налоги</li> </ul>
ПК 1.4.	Осуществлять межбанковские расчеты	<ul style="list-style-type: none"> <li>• оформляет операции по счёту, открытому в РКЦ Банка России;</li> <li>• проводит расчёты между КБ;</li> <li>• оформляет расчёты КБ со своими филиалами;</li> <li>• учитывает неоплаченные расчётные документы, отражает в учёте МБР</li> </ul>
ПК 1.5.	Осуществлять международные расчеты по экс-	<ul style="list-style-type: none"> <li>• проводит и отражает в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковски-</li> </ul>



Код компетенции	Компетенции	Результат освоения
	портно-импортным операциям.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ми переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива;</li> <li>• проводит конверсионные операции по счетам клиентов;</li> <li>• рассчитывает и взыскивает суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;</li> <li>• осуществляет контроль за возвратом валютной выручки</li> </ul>
ПК 1.6.	Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	<ul style="list-style-type: none"> <li>• оформляет и отражает в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте РФ и иностранной валюте;</li> <li>• использует специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения операций с платежными картами</li> </ul>
<i>ВД 2. Осуществление кредитных операций</i>		
ПК 2.1.	Оценивать кредитоспособность клиентов	<ul style="list-style-type: none"> <li>• анализирует финансовое положение заемщика – ЮЛ и технико-экономическое обоснование кредита;</li> <li>• определяет платежеспособность ФЛ;</li> <li>• проверяет качество и достаточность обеспечения возвратности кредита;</li> <li>• составляет заключение о возможности предоставления кредита;</li> <li>• составляет график платежей по кредиту и процентам, контролирует своевременность и полноту поступлений платежей;</li> <li>• формирует и ведет кредитные дела;</li> <li>• составляет акты по итогам проверок сохранности обеспечения</li> </ul>
ПК 2.2.	Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	<ul style="list-style-type: none"> <li>• оформляет и отражает в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов;</li> <li>• оформляет и ведет учет обеспечения по предоставленным кредитам</li> </ul>
ПК 2.3.	Осуществлять сопровождение выданных кредитов	<ul style="list-style-type: none"> <li>• оформляет и отражает в учете начисленные проценты и взыскание процентов по кредитам;</li> <li>• ведет мониторинг финансового положения клиента;</li> </ul>

Код компетенции	Компетенции	Результат освоения
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• оценивает качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам;</li> <li>• использует специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию</li> </ul>
ПК 2.4.	Проводить операции на рынке межбанковских кредитов	<ul style="list-style-type: none"> <li>• определяет возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента;</li> <li>• определяет достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита;</li> <li>• пользуется оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемым по телекоммуникационным каналам;</li> <li>• оформляет и отражает в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита</li> </ul>
ПК 2.5.	Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам	<ul style="list-style-type: none"> <li>• рассчитывает и отражает в учете резерв по портфелю однородных кредитов;</li> <li>• оформляет и ведет учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов</li> </ul>
<i>ВД 3. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</i>		
ПК 3.1.	Осуществлять поиск потенциальных клиентов	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ликвидированы барьеры в общении с клиентами банка;</li> <li>• правильно применяет различные формы делового общения в КБ;</li> <li>• правильно проводит деловые переговоры;</li> <li>• правильно формирует образ делового человека</li> </ul>
ПК 3.2.	Устанавливать деловые контакты с клиентами	<ul style="list-style-type: none"> <li>• определяет потребителей банковских услуг;</li> <li>• развивает деловые отношения потребителями банковских услуг;</li> <li>• использует различные технологии привлечения клиентов</li> </ul>
ПК 3.3.	Осуществлять информационное сопровождение клиентов	<ul style="list-style-type: none"> <li>• работает с возражениями и отказами клиентов банка;</li> <li>• проводит послепродажное обслуживание клиентов;</li> <li>• консультирует заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения креди-</li> </ul>

Код компетенции	Компетенции	Результат освоения
		тов; • консультирует клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт
ПК 3.4.	Согласовывать требования банка и клиента	• проверяет полноту и подлинность документов потенциальных владельцев (распорядителей) счетов для открытия им банковских счетов; • проверяет полноту и подлинность документов потенциального заемщика для получения кредитов;
ПК 3.5.	Составлять договоры о банковском и финансовом обслуживании	• оформляет договоры банковского счета и /или банковского обслуживания; • оформляет выдачу клиентам платежных карт; • оформляет договоры банковского вклада; • оформляет кредитные договоры

### 3. Структура основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.07 Банковское дело

#### 3.1. Структура программы

Основная профессиональная образовательная программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.07 Банковское дело имеет следующую структуру:

Код УД, ПМ, МДК	Наименование дисциплины, МДК
<b>О.00 Общеобразовательный цикл</b>	
ОДБ.01	Русский язык
ОДБ.02	Литература
ОДБ.03	Иностранный язык
ОДБ.04	История
ОДБ.05	Обществознание
ОДБ.06	География
ОДБ.07	Естествознание
ОДБ.08	Физическая культура
ОДБ.09	ОБЖ
ОДБ.10	Астрономия
ОДП.11	Экономика

<b>Код УД, ПМ, МДК</b>	<b>Наименование дисциплины, МДК</b>
ОДП.12	Право
ОДП.13	Математика
ОДП.14	Информатика и ИКТ
<b>ОГСЭ.00 Общий гуманитарный и социально-экономический цикл</b>	
ОГСЭ.01	Основы философии
ОГСЭ.02	История
ОГСЭ.03	Иностранный язык
ОГСЭ.04	Физическая культура
<b>ЕН.00 Математический и общий естественно-научный цикл</b>	
ЕН.01	Элементы высшей математики
ЕН.02	Финансовая математика
ЕН.03	Информационные технологии в профессиональной деятельности
<b>П.00 Профессиональный цикл</b>	
<b>ОП.00 Общепрофессиональные дисциплины</b>	
ОП.01	ОП.01 Экономика организации
ОП.02	ОП.02 Статистика
ОП.03	ОП.03 Менеджмент
ОП.04	ОП.04 Документационное обеспечение управления
ОП.05	ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОП.06	ОП.06 Финансы, денежное обращение и кредит
ОП.07	ОП.07 Бухгалтерский учет
ОП.08	ОП.08 Организация бухгалтерского учета в банках
ОП.09	ОП.09 Анализ финансово-хозяйственной деятельности
ОП.10	ОП.10 Основы экономической теории
ОП.11	ОП.11 Безопасность жизнедеятельности
ОП.12	ОП.12 Эффективное поведение на рынке труда
<b>ПМ.00 Профессиональные модули</b>	
<b>ПМ.01</b>	<b>ПМ.01 Введение расчетных операций</b>
МДК.01.01	МДК.01.01 Организация безналичных расчетов
	УП.01 Получение первичных навыков проведения безналичных расчетов
	<b>ПП.01 Введение расчетных операций</b>
<b>ПМ.02</b>	<b>ПМ.02 Осуществление кредитных операций</b>
МДК.02.01	МДК.02.01 Организация кредитной работы
УП.02	УП.02 Приобретение первичных навыков осуществления операций по кредитованию физических и юридических лиц
	<b>ПП.02 Осуществление кредитных операций</b>
<b>ПМ.03</b>	<b>ПМ.03 Выполнение работ по профессии «Агент банка»</b>
	ПП.03 Выполнение работ по профессии «Агент банка»
<b>ПДП.00</b>	<b>Производственная практика (преддипломная)</b>
<b>ПА.00</b>	<b>Промежуточная аттестация</b>

<b>Код УД, ПМ, МДК</b>	<b>Наименование дисциплины, МДК</b>
<b>ГИА.00</b>	<b>Государственная (итоговая) аттестация</b>
ГИА.01	Подготовка выпускной квалификационной работы
ГИА.02	Защита выпускной квалификационной работы

### 3.2. Распределение вариативной части

Часы вариативной части в объеме 648 часов распределены в структуре ОПОП ППСЗ следующим образом:

<b>Индекс</b>	<b>Наименование учебного цикла, УД, ПМ, МДК</b>	<b>Количество часов по стандарту</b>		<b>Добавлено часов из вариативной части</b>		<b>Обоснование</b>
		<b>Всего максимальной учебной нагрузки (час./нед.)</b>	<b>В том числе часов обязательных учебных занятий</b>	<b>Всего максимальной учебной нагрузки (час./нед.)</b>	<b>В том числе часов обязательных учебных занятий</b>	
<b>ОГСЭ.00</b>	<b>Общий гуманитарный и социально-экономический цикл</b>					
		498	332	–	–	
<b>ЕН.00</b>	<b>Математический и общий естественно-научный цикл</b>					
		210	140	–	–	
<b>ОП.00</b>	<b>Общепрофессиональные дисциплины</b>					
		702	468	672	448	
<b>ПМ.00</b>	<b>Профессиональные модули</b>					
		804	536	300	200	Для более глубокого освоения профессиональных и общих компетенций ФГОС СПО
<b>Итого</b>				<b>972</b>	<b>648</b>	

#### **4. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса**

Документы, в соответствии с которыми определяется содержание основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.07 Банковское дело и осуществляется организация образовательного процесса:

##### **4.1. Учебный план (Приложение 1)**

Учебный план определяет следующие характеристики ППССЗ по специальности 38.02.07 Банковское дело:

- объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;
- перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик);
- последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- распределение по годам обучения и семестрам различных форм промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, профессиональным модулям (и их составляющим междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике);
- объемы учебной нагрузки по видам учебных занятий, по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и их составляющим;
- сроки прохождения и продолжительность преддипломной практики;
- формы государственной (итоговой) аттестации, объемы времени, отведенные на подготовку и защиту выпускной квалификационной работы в рамках ГИА;
- объем каникул по годам обучения.

Учебный план основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена отвечает следующим требованиям:

- дисциплины, относящиеся к обязательной части учебных циклов, учебной и производственных практик, являются обязательными для освоения всеми обучающимися;
- максимальный объем учебной нагрузки составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной работы.
- максимальный объем обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся при очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю;
- обязательная аудиторная нагрузка предполагает лекции, практические занятия, лабораторные работы, включая семинары и выполнение курсовых работ.
- соотношение часов аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) работы обучающихся по ППССЗ составляет 36 академических часов в неделю аудиторной нагрузки и 18 часов в неделю внеаудиторной (самостоятельной) нагрузки. Самостоятельная работа организуется в форме выполнения курсовых работ, междисциплинарных проектов, подготовки рефератов, самостоятельного изучения отдельных дидактических единиц, работы в виртуальной образователь-

ной среде «Moodle» и т.д.

ППССЗ специальности 38.02.07 Банковское дело предполагает изучение следующих учебных циклов:

- общеобразовательный цикл – О;
- общий гуманитарный и социально-экономический – ОГСЭ;
- математический и общий естественнонаучный – ЕН;
- профессиональный – ОП;
- учебная практика – УП;
- производственная практика (по профилю специальности) – ПП;
- государственная (итоговая) аттестация – ГИА.

Обязательная часть ППССЗ по циклам составляет 69,5 % от общего объема времени, отведенного на их освоение. Вариативная часть (30,5 %) распределена в соответствии с потребностями работодателей и дает возможность расширения и углубления подготовки, для получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования.

Объемы вариативной части учебных циклов образовательной программы, определенные в ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело, используются в полном объеме на:

- увеличение часов дисциплин и модулей обязательной части;
- введение новых элементов ППССЗ (дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей).

Учебный процесс организован в режиме шестидневной учебной недели, длительность учебного занятия составляет 90 минут.

#### **4.2. Календарный учебный график (Приложение 2)**

В календарном учебном графике указана последовательность реализации основной профессиональной образовательной программы по годам, включая теоретическое обучение, в том числе учебную и производственную практики, промежуточные аттестации, государственную итоговую аттестацию, каникулы.

#### **4.3. Рабочие программы учебных дисциплин общеобразовательного учебного цикла**

Рабочие программы учебных дисциплин общеобразовательного учебного цикла разрабатываются на основе Федерального компонента государственного стандарта общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России «Об утверждении федерального компонента государственных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования» от 5 марта 2004 г. № 1089 с учетом примерных программ общеобразовательных учебных дисциплин для профессиональных образовательных организаций, рекомендованных Федеральным государственным автономным учреждением «Федеральный институт развития образования» (ФГАУ «ФИРО»).

#### **4.4. Рабочие программы учебных дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического, математического и общего естественнонаучного учебных циклов и общепрофессиональных учебных дисциплин**

Рабочие программы учебных дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического, математического и общего естественнонаучного учебных циклов и общепрофессиональных учебных дисциплин разработаны в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело на основе локального акта ГПОУ ЯО Ярославский колледж управления и профессиональных технологий по разработке программ учебных дисциплин с учетом Разъяснений по формированию примерных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования (утв. Директором Департамента государственной политики в образовании Министерства образования и науки Российской Федерации «27» августа 2009 г.).

В разделе Условия реализации программы учебной дисциплины отражены имеющееся материально-техническое обеспечение кабинета (лаборатории), вспомогательное оборудование и список литературы, используемой при изучении дисциплины.

Промежуточная аттестация обучающихся обеспечивается контрольно-измерительными материалами (КИМ), контрольно-оценочными средствами (КОС), которые разрабатываются педагогами колледжа в соответствии с содержанием рабочих программ.

КИМы и КОСы:

- проходят необходимые процедуры одобрения, согласования и утверждения;
- являются составным элементом Фонда оценочных средств (ФОС) образовательной программы по специальности 38.02.07 Банковское дело, учебно-методического комплекса УД.

Педагогам рекомендуется уделять внимание индивидуальной работе с обучающимися, используя две формы взаимодействия: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с одаренными обучающимися.

#### **4.5. Рабочие программы профессиональных модулей**

Рабочие программы профессиональных модулей разработаны в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело на основе локального акта ГПОУ ЯО Ярославский колледж управления и профессиональных технологий по разработке программ профессиональных модулей с учетом Разъяснений по формированию примерных программ профессиональных модулей начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования (утв. Директором Департамента государственной политики в образовании Министерства образования и науки Российской Федерации «27» августа 2009 г.).

В разделе Условия реализации программы учебной дисциплины отражены



имеющееся материально-техническое обеспечение кабинета (лаборатории), вспомогательное оборудование и список литературы, используемой при изучении профессионального модуля.

Промежуточная аттестация обучающихся обеспечивается контрольно-измерительными материалами (КИМ), контрольно-оценочными средствами (КОС), которые разрабатываются педагогами колледжа в соответствии с содержанием рабочих программ профессиональных модулей.

КИМы и КОСы:

- проходят необходимые процедуры одобрения, согласования и утверждения;
- являются составным элементом Фонда оценочных средств (ФОС) образовательной программы по специальности 38.02.07 Банковское дело, учебно-методического комплекса ПМ.

Педагогам рекомендуется уделять внимание индивидуальной работе с обучающимися, используя две формы взаимодействия: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с одаренными обучающимися.

#### **4.6. Рабочие программы учебной и производственной практики**

Практика является обязательным разделом образовательной программы. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся, в том числе обеспечивающую подготовку и защиту выпускной квалификационной работы.

Для образовательной программы реализуются все виды практик, предусмотренные в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Цели и задачи, программы и формы отчетности по каждому виду практики определяются в соответствующей программе практики.

### **5. Организация образовательного процесса**

#### **5.1. Содержание образовательного процесса**

Образовательный процесс планируется и организуется в соответствии с утвержденным календарным учебным графиком по специальности 38.02.07 Банковское дело в соответствии с требованиями ФГОС СПО, учебным планом с указанием количества учебных недель по всем видам обучения (теоретического, производственного, практического, промежуточной и итоговой аттестации, каникул). В течение учебного года календарный учебный график не меняется.

Колледж работает по 6-дневной рабочей неделе.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Продолжительность учебного занятия составляет 1 час 30 минут.

Начало занятий в 9 часов 00 минут, окончание – в зависимости от расписания. Перемены между занятиями 10 минут. Предусмотрена большая перемена 30 минут. Перемены могут быть использованы для приема пищи, лекарств и т.д.

Аудиторная недельная нагрузка составляет 36 часов. Максимальный объем

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

Расписание занятий составляется в соответствии с утвержденным учебным планом, рекомендациями по его составлению. Сохраняется непрерывность учебного процесса в течение учебного дня и, в основном, равномерное распределение учебной работы в течение учебной недели. Расписание в течение семестра в целом выполняется, изменения допускаются в связи с болезнью или отсутствием преподавателя по каким-либо уважительным причинам. В таких случаях происходит замена занятий. Расписание подписывается заместителем директора по учебно-методической работе.

Также составляются расписания промежуточной, итоговой аттестаций и квалификационных экзаменов, проведения консультаций и т. д.

В колледже установлены следующие основные *виды учебной деятельности*:

- |                            |  |
|----------------------------|--|
| 1) теоретическое занятие;  | 7) учебная практика;                                     |
| 2) практическое занятие;   | 8) производственная практика (по профилю специальности); |
| 3) лабораторное занятие;   | 9) производственная практика (преддипломная);            |
| 4) контрольная работа;     | 10) курсовая работа;                                     |
| 5) консультация;           | 11) выпускная квалификационная работа.                   |
| 6) самостоятельная работа; |  |

Учебное занятие – основная форма учебного процесса.

Учебное занятие – ограниченная во времени организационная единица учебного процесса, функция которой состоит в достижении завершенной цели обучения (полной или частичной). Это форма организации учебного процесса, которая требует от преподавателя творческого подхода при планировании и большой напряженности в процессе его проведения.

Большое внимание уделяется организации аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы студентов.

Виды внеаудиторной самостоятельной работы и количество часов, необходимых для ее выполнения, определены в рабочих программах учебных дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей и зависят от поставленной цели.

Практические занятия, как вид учебной деятельности, проводятся с целью закрепления и углубления знаний обучающихся, полученных на лекциях и в процессе самостоятельной работы, формирования умений и навыков применения теоретических знаний при решении практических задач.

Лабораторные занятия призваны формировать у обучающихся умения обращения с объектами исследования и лабораторным оборудованием, использования его в экспериментальной работе, в обработке и анализе полученных данных.

Консультации (индивидуальные и групповые) проводятся с целью оказания помощи обучающимся в изучении вопросов, определенных для самостоятельной работы по предмету и поэтапного контроля за ее выполнением, а также в период подготовки к экзаменам.

Основанием для планирования учебной работы преподавателей является расчет годовой учебной нагрузки. Приказом директора составляется тарификация на преподавателей, закрепляются учебные дисциплины, МДК и профессиональ-

ные модули согласно годовой учебной нагрузке.

В дополнение к приказу прилагаются копии учебных планов, графиков учебного процесса на предстоящий учебный год. Расчет учебной нагрузки осуществляют заместитель директора по учебной работе и председатели цикловых комиссий по установленной в колледже форме и предоставляются на утверждение директору. Исходя из годовой учебной нагрузки, согласно рабочей программе, преподаватели составляют календарно-тематические планы.

Самостоятельная работа студентов, предусмотренная рабочими учебными планами как вид учебной деятельности, выполняется без непосредственного вмешательства преподавателя, но под его руководством. Это позволяет, с одной стороны, целенаправленно развивать у обучающихся самостоятельность как личностное качество, а с другой стороны, вовлекать их в самостоятельную учебную деятельность и формировать умения ее организации.

При работе с обучающимися используются следующие *методы и формы организации обучения*: • объяснительно-иллюстративный (информационно-рецептивный); • репродуктивный; • частично поисковый (эвристический); • проблемное изложение; • исследовательский.

Другая классификация методов по организации и осуществлению учебно-познавательной деятельности представлена тремя группами методов:

- методы организации и осуществления учебно-познавательной деятельности: словесные (рассказ, лекция, семинар, беседа); наглядные (иллюстрация, демонстрация и др.); практические (упражнения, трудовые действия и др.); репродуктивные и проблемно-поисковые (от частного к общему, от общего к частному), методы самостоятельной работы и работы под руководством преподавателя;
- методы стимулирования и мотивации учебно-познавательной деятельности: методы стимулирования и мотивации к учению (используется весь арсенал методов организации и осуществления учебной деятельности с целью психологической настройки, побуждения к учению), методы стимулирования и мотивации, воспитания ответственности в учении;
- методы контроля и самоконтроля за эффективностью учебно-познавательной деятельности: методы устного контроля и самоконтроля, методы письменного контроля и самоконтроля, методы лабораторно-практического контроля и самоконтроля.

Содержание образовательного процесса для обучающихся определяется ППССЗ, учебным планом, годовым календарным графиком и расписанием занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми колледжем самостоятельно.

Реализация основной профессиональной образовательной программы осуществляется с использованием различных форм обучения, в том числе с использованием дистанционных технологий и электронного обучения, электронных образовательных ресурсов (ЭОР). Дистанционное обучение осуществляется посредством виртуальной образовательной среды Moodle.

Реализация дистанционного курса обучения включает в себя:

- организацию учебной и исследовательской деятельности обучающихся с ис-

- пользованием ИКТ;
- организацию работы по созданию обучающимися телекоммуникационных проектов;
  - индивидуальное и групповое обучение в различных моделях, таких как сетевое обучение (проведение автономных дистанционных курсов и обучение в информационно-образовательной среде) и дистанционное обучение с помощью кейс-технологий;
  - организацию работы в малых группах сотрудничества;
  - участие в учебных телеконференциях и семинарах;
  - анализ и оценивание работ обучающихся;
  - проведение он- и офф-лайн консультаций;
  - проведение Интернет-дискуссий и Интернет-конференций.

## **5.2. Контроль и оценка результатов освоения основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.07 Банковское дело**

Оценка качества освоения ППСЗ для обучающихся включает:

- входной контроль;
- текущий контроль;
- промежуточную аттестацию;
- государственную итоговую аттестацию.

### **5.2.1. Входной контроль**

Для обучающихся предусмотрено проведение входного контроля, назначение которого состоит в определении их способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала.

Задания для входного контроля подбираются в соответствии с требованиями изучаемой дисциплины и могут предлагаться обучающимся в следующих формах: устный опрос, письменный опрос, тестирование: в бумажной или электронной форме.

### **5.2.2. Текущий контроль**

Текущий контроль знаний осуществляется преподавателем и/или обучающимся в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, выполнения индивидуальных работ и домашних заданий, контрольных и самостоятельных работ, устных и письменных опросов или в режиме тренировочного тестирования в целях получения информации о выполнении обучаемым требуемых действий в процессе учебной деятельности; правильности выполнения требуемых действий; соответствии формы действия данному этапу усвоения учебного материала; формировании действия с должной мерой обобщения, освоения (в том числе автоматизированности, быстроты выполнения) и т.д.

Формы и методы текущего контроля определяются преподавателем, исходя из поставленных целей и задач. Может применяться рейтинговая система оценивания и различные инновационные формы контроля. Информация о формах и ме-

тодах текущего контроля доводится до сведения обучающихся в срок не позднее первых двух месяцев от начала обучения.

Текущий контроль проводится в пределах учебного времени, отведенного на освоение соответствующих учебных дисциплин. Текущий контроль успеваемости имеет большое значение для обучающихся, поскольку позволяет своевременно выявить затруднение и отставание в обучении и внести коррективы в образовательную деятельность.

### **5.2.3. Промежуточная аттестация**

Промежуточная аттестация проводится в форме зачетов, дифференцированных зачетов и экзаменов. Зачеты проводятся за счет времени, отведенного на изучение соответствующей дисциплины или МДК. Содержание, формы и сроки проведения зачетов, дифференцированных зачетов и экзаменов определяются преподавателем и утверждаются на заседаниях ЦМК.

По учебным дисциплинам, изучаемым на протяжении нескольких семестров, промежуточная аттестация проводится в нескольких семестрах обучения: Физическая культура, Математика.

Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации обучающихся не превышает 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов – 10.

Для оценки качества подготовки обучающихся и выпускников по профессиональным модулям привлекаются работодатели в качестве внештатных экспертов.

Организация и проведение текущего контроля и промежуточной аттестации регламентируется Положением «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГПОУ ЯО Ярославский колледж управления и профессиональных технологий».

### **5.2.4. Государственная итоговая аттестация**

Государственная итоговая аттестация выпускников является обязательной и осуществляется после освоения основной профессиональной образовательной программы в полном объеме. Государственная итоговая аттестация выпускников проводится в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минобрнауки России от 16.08.2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»).

Государственная итоговая аттестация проводится в соответствии с программой государственной итоговой аттестации, определяющей требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы, а также к процедуре ее защиты. Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломного проекта). Обязательным требованием является соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

В соответствии с ФГОС СПО на ГИА отводится 6 недель:

- подготовка выпускной квалификационной работы – 4 недели;

- защита выпускной квалификационной работы – 2 недели.

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план. Обучающиеся, успешно освоившие основную профессиональную образовательную программу, получают документ об образовании установленного образца.

### **5.3. Организация практики**

Практика является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся, в том числе обеспечивающую подготовку и защиту выпускной квалификационной работы. Виды практик, реализуемые в колледже, описаны в ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело.

### **5.4. Перспективы трудоустройства выпускников**

Для решения вопросов, связанных с трудоустройством выпускников в колледже был создан Центр содействия занятости и трудоустройству. Целью создания Центра является обеспечение социальной защиты обучающихся посредством содействия занятости и трудоустройству выпускников, обеспечение их социальной адаптации на региональном рынке труда. К основным направлениям деятельности Центра также относятся постоянное взаимодействие с работодателями на региональном рынке труда, использование активных форм и методов работы с обучающимися (презентации компаний и выпускников, ярмарки вакансий, мастер-классы, обучающие семинары и др.).

## **6. Условия реализации основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.07 Банковское дело**

Ресурсное обеспечение основной профессиональной образовательной программы сформировано на основе требований к условиям реализации основных профессиональных образовательных программ, определяемых ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело.

ГПОУ ЯО Ярославский колледж управления и профессиональных технологий, реализующее основную образовательную программу подготовки специалистов по информационным системам, располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторных, практических и учебно-исследовательских работ обучающихся, предусмотренных учебным планом колледжа и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

При реализации данной образовательной программы в ГПОУ ЯО Ярославский колледж управления и профессиональных технологий обеспечивается:

- применение современных технических средств, локальной компьютерной сети, предоставление возможности дистанционного компьютерного контакта обуча-

- ющихся и преподавателей с обучающимися;
- применение наглядных и практических форм и методов обучения в учебном процессе;
  - предоставление учебной и иной информации (конспекты лекций и материалы практических занятий как раздаточный материал, учебники на бумажных и электронных носителях, наглядные учебные пособия, макеты, модели, учебные программы, методические рекомендации для обучающихся и другие учебно-методические материалы, электронные учебно-методические комплексы для дистанционного обучения и др.);
  - обеспечение доступности российских учебно-информационных и библиотечных порталов.

### 6.1. Материально-техническое обеспечение реализации ППССЗ

Наименование кабинета	Материально-техническое оснащение
<b>Кабинеты</b>	
Гуманитарных и социально-экономических дисциплин	аудиовизуальные и технические средства, наглядные материалы
Иностранного языка	аудиовизуальные и технические средства, наглядные материалы
Математических дисциплин	аудиовизуальные и технические средства, наглядные материалы
Экономики организации	аудиовизуальные и технические средства, наглядные материалы
Статистики	аудиовизуальные и технические средства, наглядные материалы
Менеджмента	аудиовизуальные и технические средства, наглядные материалы
Документационного обеспечения управления	аудиовизуальные и технические средства, наглядные материалы
Правового обеспечения профессиональной деятельности	аудиовизуальные и технические средства, наглядные материалы
Финансов, денежного обращения и кредита	аудиовизуальные и технические средства, наглядные материалы
Экономической теории	аудиовизуальные и технические средства, наглядные материалы
Анализа финансово-хозяйственной деятельности	аудиовизуальные и технические средства, наглядные материалы
Бухгалтерского учета;	аудиовизуальные и технические средства, наглядные материалы
Денежной и банковской статистики	аудиовизуальные и технические средства, наглядные материалы
Структуры и функций Центрального банка Российской Федерации	аудиовизуальные и технические средства, наглядные материалы
Банковского регулирования и надзо-	аудиовизуальные и технические средства,

<b>Наименование кабинета</b>	<b>Материально-техническое оснащение</b>
ра	наглядные материалы
Деятельности кредитно-финансовых институтов	аудиовизуальные и технические средства, наглядные материалы
Безопасности жизнедеятельности	аудиовизуальные и технические средства, наглядные материалы, медицинский тренажер, системы защиты (защитные костюмы, противогазы и др.)
Междисциплинарных курсов	аудиовизуальные и технические средства, наглядные материалы
<b>Лаборатории</b>	
Иностранного языка (лингвфонный)	аудиовизуальные и технические средства, наглядные материалы, лингвфонное оборудование
Технических средств обучения	аудиовизуальные и технические средства, наглядные материалы
Учебный банк	аудиовизуальные и технические средства, наглядные материалы, тематические материалы
<b>Компьютерный центр</b>	
Информатики Лаборатория информатики и вычислительной техники	10 компьютеров с двухядерными процессорами Intel Pentium Dual-Core E5200 (2009); Операционная система Linux
Лаборатория технических средств обучения	10 компьютеров Helios (2007); Операционная система Linux, Windows XP
Информационных систем в профессиональной деятельности Лаборатория учебной бухгалтерии Лаборатория информатики и информационных технологий в профессиональной деятельности Лаборатория информационных технологий	11 компьютеров Mac Mini с двухядерными процессорами Intel Core 2 Duo (2008); Операционная система Windows XP
Документационного обеспечения управления Лаборатория делопроизводства и оргтехники	10 компьютеров с процессорами Intel® Core™ i3-550 (2011); Операционная система Linux
<b>Спортивный комплекс</b>	
Спортивный зал	гимнастические лестницы, перекладины, скамьи, коврики, волейбольные, баскетбольные, футбольные мячи, ворота, волейбольная сетка, скакалки, маты



<b>Наименование кабинета</b>	<b>Материально-техническое оснащение</b>
Тренажерный зал	тренажеры, гантели, штанги
Фитнесс зал	гимнастические коврики, гантели, степ-перы
Открытое футбольное поле	ворота
Стрелковый тир (электронный)	электронный стрелковый тир, электронные винтовки
<b>Залы</b>	
Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет	учебная литература; средства компьютерной коммуникации и сети Internet
Актовый зал	компьютер, звуковая система, динамики, микрофоны

Материально-техническое обеспечение реализации образовательной программы подготовки специалистов среднего звена отвечает общим требованиям, определенным в ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело.

## **6.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации ППССЗ**

ППССЗ обеспечивается учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям ППССЗ.

Внеаудиторная работа сопровождается методическим обеспечением и обоснованием расчета времени, затрачиваемого на ее выполнение.

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

Библиотечный фонд должен включать электронные издания основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех учебных циклов, официальные справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1 – 2 экземпляра на каждых 100 обучающихся. Каждому обучающемуся должен быть обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, который должен осуществляться с использованием специальных технических и программных средств. Основная и дополнительная литература является актуальной по дисциплинам всех учебных циклов в течение 10 лет.

## **6.3. Кадровое обеспечение реализации ППССЗ**

Реализация ППССЗ по специальности 38.02.07 Банковское дело обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, которое соответствует профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной деятельности есть у всех преподавателей, отвечающих за освоение обучающимися профессионального учебного цикла.

Педагогические работники получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

#### **6.4. Характеристика социокультурной среды образовательной организации**

В ГПОУ ЯО Ярославский колледж управления и профессиональных технологий создается социокультурная среда, необходимая для формирования гражданской, правовой и профессиональной позиции соучастия, готовности всех участников образовательного процесса к общению; используются социально-активные и рефлексивные методы обучения и технологии социокультурной адаптации.

В колледже функционирует Студенческий совет, целью которого является:

- вовлечение как можно большего числа студентов в активную деятельность колледжа, а так же координация деятельности администрации и студенческого самоуправления по формированию и проведению в жизнь государственной молодёжной политики, направленной на решение проблем студенческой молодёжи;
- развитие всесторонней интересной и полезной студенческой жизни для полноценной реализации личности;
- организация системной работы по совершенствованию механизмов студенческого самоуправления на уровне студенческой группы, курса, колледжа.

Обучающиеся могут заниматься в творческих объединениях, таких как: Творческое объединение «Ключевой кадр», Творческое объединение «Интерпресс», Кружок декоративно-прикладного искусства, Студия «Батик», Литературная гостиная и др.

Колледж содействует трудоустройству выпускников. Для обеспечения большей социальной мобильности выпускников и их востребованности на рынке труда выпускники должны овладеть универсальными и предметно-специализированными компетенциями, для формирования которых в колледже создаются все условия.

Испытать себя, применить свои знания, умения и навыки обучающиеся могут, приняв участие в чемпионате профессионального мастерства «WorldSkills Russia». В России этот конкурс проводится по международным стандартам, правилам и заданиям, что позволяет отправлять российскую команду на международные соревнования. Участие в конкурсе предоставляет неограниченный доступ к базам данных по лучшим практикам образования и трудоустройства в мире.

Конкурс проводится в целях профессиональной ориентации, мотивации, социализации, повышения уровня профессиональной подготовки и конкурентоспособности обучающихся на рынке труда. Главной задачей конкурса является помощь в трудоустройстве.

**"УТВЕРЖДАЮ"**  
с изменениями  
Директор ГПОУ ЯО  
ЯКУиПТ  
\_\_\_\_\_ М.В. Цветаева  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2017 г.  
приказ № \_\_\_\_\_

### ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

<b>№ изм.</b>	<b>Дата изм.</b>	<b>Наименование документа</b>	<b>Было</b>	<b>Изменено</b>	<b>Подпись ли- ца, внесшего изменения</b>