



Министерство образования Рязанской области
Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Касимовский техникум водного транспорта»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГБПОУ «КТВТ»
А.В. Шмелев
Приказ № 12/02/23 от 08 2023г.

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Образовательная программа
подготовки специалистов среднего звена

Специальность 38.02.07 «Банковское дело»

Квалификация выпускника: Специалист банковского дела

г. Касимов

2023 г.

Содержание

Раздел 1. Общие положения	3
Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы с учетом сетевой формы реализации программы	4
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника	4
Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы	5
4.1. Общие компетенции	5
4.2. Профессиональные компетенции	8
Раздел 5. Структура образовательной программы	18
5.1. Учебный план	18
5.2. Календарный учебный график	19
5.3. Рабочая программа воспитания	20
Раздел 6. Условия реализации образовательной программы	21
6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы	21
6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы	30
6.3. Требования к практической подготовке обучающихся	30
6.4. Требования к организации воспитания обучающихся	31
6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы	31
6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы	31
Раздел 7. Формирование оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации	32
Приложение 1. Матрица компетенции выпускника	
Приложение 2. Рабочие программы профессиональных модулей	
Приложение 3. Рабочие программы учебных дисциплин	
Приложение 4. Рабочая программа воспитания	
Приложение 5. Программа ГИА	

Раздел 1. Общие положения

1.1. Программа подготовки специалистов среднего звена (далее ОПОП) ОГБПОУ «Касимовский техникум водного транспорта» (далее ОГБПОУ «КТВТ», техникум) по специальности 38.02.07 Банковское дело, представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную КТВТ с учетом требований рынка труда на основе федерального государственного образовательного стандарта по соответствующему направлению подготовки среднего профессионального образования (ФГОС СПО), а также с учетом профессионального стандарта "Специалист по потребительскому кредитованию", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016 г. N 646н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 ноября 2016 г., регистрационный N 44422).

ОПОП регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки и включает в себя: календарный учебный график, учебный план, рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практик, а также методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

ОПОП ежегодно пересматривается и обновляется в части содержания учебных планов, состава и содержания рабочих программ дисциплин, рабочих программ профессиональных модулей, программ учебной и производственной практики, методических материалов по специальности и условий, обеспечивающих реализацию ОПОП, в соответствии с требованиями ФГОС 38.02.07 Банковское дело, а также требованиями работодателей. Основная цель обновления - гибкое реагирование на изменение ситуации на рынке труда, ориентация на текущие потребности работодателей, учет особенностей развития региона, культуры, науки, экономики, техники, технологий и социальной сферы.

ОПОП реализуется в совместной образовательной, научной, производственной, общественной и иной деятельности обучающихся и работников техникума, а также с работодателями на основе заключаемых договоров.

1.2. Нормативные основания для разработки ОПОП:

- Федеральный закон Российской Федерации: «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 г. №273-ФЗ) (с изм. и доп.);
- Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) среднего профессионального образования СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденный приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 N 67 (ред. от 13.07.2021) "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело" (Зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2018 N 50135);
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 г. № 413) (ред. от 12.08.2022г.);
- Рекомендации по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования (Департамент государственной политики в сфере среднего профессионального образования и профессионального обучения Минпросвещения России №05-592 от 01.03.2023г.);
- Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2014 г. N 667н "О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 ноября 2014 г., регистрационный N 34779) с изменениями, внесенными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 марта 2017 г. N 254н "О внесении изменения в приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2014 г. N 667н "О

реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 марта 2017 г., регистрационный N 46168);

- Профессиональный стандарт "Специалист по потребительскому кредитованию", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016 г. N 646н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 ноября 2016 г., регистрационный N 44422);

- Федеральный закон «О воинской обязанности и военной службе» от 28.03.1998 г. №53-ФЗ (с изм. и доп.);

- Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 N 800 (ред. от 05.05.2022) "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 07.12.2021 N 66211);

- Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 21.09.2022 N 70167), (приказ вступает в силу с 01.03.2023 и действует до 01.03.2029);

- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 390 "О практической подготовке обучающихся" (зарегистрирован 11.09.2020 № 59778);

- Устав ОГБПОУ «КТВТ».

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ПООП:

- ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

- ПООП – примерная основная образовательная программа;

- МДК – междисциплинарный курс;

- ПМ – профессиональный модуль;

- ОК – общие компетенции;

- ПК – профессиональные компетенции;

- ЛР – личностные результаты;

- ГИА – государственная итоговая аттестация;

- Цикл ОГСЭ – Общий гуманитарный и социально-экономический цикл;

- Цикл ЕН – Математический и общий естественнонаучный цикл.

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: специалист банковского дела.

Формы обучения: очная.

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

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников¹: 08 Финансы и экономика.

¹ Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2014 г. № 667н «О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)»

3.2. Матрица компетенций выпускника как совокупность результатов обучения взаимосвязанных между собой ОК и ПК, которые должны быть сформированы у обучающегося по завершении образовательной программы, представлена в Приложении 1

3.3. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям:

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

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции ²	Знания, умения ³
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)

(зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 ноября 2014 г., регистрационный № 34779).

² Компетенции формулируются как во ФГОС (особое внимание к ОК 06, ОК 11).

³ Приведенные знания и умения имеют рекомендательный характер и могут быть скорректированы в зависимости от профессии (специальности).

		<p>Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	<p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на	<p>Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>

	государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	Умения: описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения
		Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности
		Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности
		Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
		Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности

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

4.2. Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Ведение расчетных операций	ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	Практический опыт: осуществления расчетно-кассового обслуживания клиентов
		Умения: <ul style="list-style-type: none"> - консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям; - оформлять договоры банковского счета с клиентами; - проверять правильность и полноту оформления расчетных документов; - открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; - выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных

		<p>расчетных документов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформлять выписки из лицевых счетов клиентов; - рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание; - рассчитывать прогноз кассовых оборотов; - составлять календарь выдачи наличных денег; - рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе; - составлять отчет о наличном денежном обороте; - устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов; - отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов; - исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; - использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов.
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - содержание и порядок формирования юридических дел клиентов; - порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; - правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств; - порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов; - порядок планирования операций с наличностью; - порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов; - типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов
	<p>ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах</p>	<p>Практический опыт: использования различных форм расчетов в национальной и иностранной валюте для осуществления безналичных платежей</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками; - использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией

		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов; - локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг; - формы расчетов и технологии совершения расчетных операций; - содержание и порядок заполнения расчетных документов.
	<p>ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней</p>	<p>Практический опыт: осуществления обслуживания расчетов по счетам бюджетов различных уровней</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней; - оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней; - оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые документы, регулирующие организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; - порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов; - порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;
	<p>ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты</p>	<p>Практический опыт: осуществления межбанковских расчетов</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России; - проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО; - контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам; - осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами; - вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете; - отражать в учете межбанковские расчеты; - использовать специализированное программное обеспечение для совершения межбанковских расчетов <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - системы межбанковских расчетов; - порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России;

		<ul style="list-style-type: none"> - порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО); - порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации; - типичные нарушения при совершении межбанковских расчетов.
<p>ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям</p>	<p>по</p>	<p>Практический опыт: осуществления международных расчетов по экспортно-импортным операциям</p>
		<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива; - проводить конверсионные операции по счетам клиентов; - рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций; - осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг; - нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов; - формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки; - виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов; - порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм; - порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте; - порядок расчета размеров открытых валютных позиций; - порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля; - меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей; - системы международных финансовых телекоммуникаций;
	<p>ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт</p>	<p>Практический опыт: обслуживания расчетных операций с использованием различных видов платежных карт</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - консультировать клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт

		<p>карт;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформлять выдачу клиентам платежных карт; - оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; - использовать специализированное программное обеспечение совершения операций с платежными картами.
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций с использованием платежных карт; - виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием; - условия и порядок выдачи платежных карт; - технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами; - типичные нарушения при совершении операций с платежными картами.
<p>Осуществление кредитных операций</p>	<p>ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов</p>	<p>Практический опыт: оценки кредитоспособности клиентов</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов; - анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита; - определять платежеспособность физического лица; - оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам; - проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов; - проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита; - составлять заключение о возможности предоставления кредита; - оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа); - проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов; - проводить андеррайтинг предмета ипотеки; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств; - законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; - законодательство Российской Федерации о

		<p>персональных данных;</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные документы Банка России об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите); - рекомендации Ассоциации региональных банков России по вопросам определения кредитоспособности заемщиков; - порядок взаимодействия с бюро кредитных историй; - законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг; - требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику; - состав и содержание основных источников информации о клиенте; - методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга; - методы андеррайтинга кредитных заявок клиентов; - методы андеррайтинга предмета ипотеки; - методы определения класса кредитоспособности юридического лица.
	<p>ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов</p>	<p>Практический опыт: осуществления и оформления выдачи кредитов</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять договор о залоге; - оформлять пакет документов для заключения договора о залоге; - составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей; - оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; - оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные; - формировать и вести кредитные дела; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - законодательство Российской Федерации о залогах и поручительстве; - гражданское законодательство Российской Федерации об ответственности за неисполнение условий договора; - законодательство Российской Федерации об ипотеке; - законодательство Российской Федерации о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним; - содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения; - состав кредитного дела и порядок его ведения; - типичные нарушения при осуществлении кредитных операций

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

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

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

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

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

5.2.График учебного процесса

1 Календарный учебный график по специальности 38.02.07

Курс	Сентябрь				Октябрь				Ноябрь				Декабрь				Январь				Февраль				Март				Апрель				Май				Июнь				Июль				Август												
	1-7	8-14	15-21	22-28	29 сен - 5 окт	6-12	13-19	20-26	27 окт - 2 ноя	3-9	10-16	17-23	24-30	1-7	8-14	15-21	22-28	29 дек - 4 янв	5-11	12-18	19-25	26 янв - 1 фев	2-8	9-15	16-22	23 фев - 1 мар	2-8	9-15	16-22	23-29	30 мар - 5 апр	6-12	13-19	20-26	27 апр - 3 май	4-10	11-17	18-24	25-31	1-7	8-14	15-21	22-28	29 июн - 5 июл	6-12	13-19	20-26	27 июл - 2 авг	3-9	10-16	17-23	24-31					
0	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
I																																																									
II																																																									
III											8	8				0	0	::	::	::											::	8	8	8	X	X	X	X	Δ	Δ	Δ	Δ	III	III	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

Обозначения:



Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам



Учебная практика



Подготовка к государственной итоговой аттестации



Промежуточная аттестация



Производственная практика (по профилю специальности)



Государственная итоговая аттестация



Каникулы



Производственная практика (преддипломная)



Неделя отсутствует

2 Сводные данные по бюджету времени

Курс	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам						Промежуточная аттестация			Практики						ГИА		Каникулы	Всего			
	Всего		1 сем		2 сем		Всего	1 сем	2 сем	Учебная практика		Производственная практика (по профилю специальности)		Производственная практика (преддипломная)		Подгото-□ товка	Прове-□ дение					
	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.					
I	40	17	23	1	1															11	52	
II	36	16	20	2	1	1						3		3						11	52	
III	22	12	10	2	1	1				2	2		5	2	3	4			4	4	2	43
Всего	98	45	53	5	2	3	2	2		8	2	6	4	4	4	4	2		24	147		

5.3.Рабочая программа воспитания

5.3.1.Цель и задачи воспитания обучающихся при освоении ими образовательной программы:

Цель рабочей программы воспитания – личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций квалифицированных рабочих, служащих/специалистов среднего звена на практике

Задачи:

– формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия для развития обучающихся профессиональной образовательной организации;

– организация всех видов деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения;

– формирование у обучающихся профессиональной образовательной организации общих ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого развития государства;

– усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.

5.3.2.Рабочая программа воспитания представлена в приложении 4.

5.3.3.Календарный план воспитательной работы представлен в приложении 4.

РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы.

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

Перечень специальных помещений

Кабинеты:

Социально-гуманитарных дисциплин;

Экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета;

Математики и статистики;

Иностранного языка;

Безопасности жизнедеятельности;

Менеджмента и предпринимательства;

Экологических основ природопользования;

Междисциплинарных курсов.

Лаборатории:

Информационных технологий в профессиональной деятельности.

Мастерские:

Учебный банк.

Спортивный зал

библиотека, электронная библиотека;
 читальный зал с выходом в интернет.

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

Образовательная организация, реализующая программу по специальности 38.02.07 Банковское дело, располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий. Минимально необходимый для реализации ООП перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

6.1.2.1. Оснащение кабинетов

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
1 Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
	Рабочие места (столы, стулья) по количеству обучающихся	
	Рабочее место (стол, стул) преподавателя	
	Классная доска	
	Информационные стенды и шкафы для хранения УМК и информационных материалов	
2 Технические средства		
Основное оборудование		
	Компьютер с доступом к интернет	
	Колонки	
	Мультимедийный проектор, экран	
3 Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
	Карты, схемы, таблицы, плакаты	

Кабинет «Иностранного языка в профессиональной деятельности»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
1 Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
	Рабочие места (столы, стулья) по количеству обучающихся	Нерегулируемые по высоте
	Рабочее место (стол, стул) преподавателя	Специальный компьютерный стол преподавателя, с ящиком под внешние аудио- и видеоисточники программ, который закрывается на ключ, оснащенный

		выводным вентилятором для обеспечения вентиляции и охлаждения встроенного оборудования: Стол дополнительно оснащен табло регулировки уровня сигнала каждой программы по 3м каналам, а также тумблером общего включения/выключения класса.
	Классная доска	154 см × 100 см (напольное размещение, двухсторонняя, фиксатор угла наклона, поворотный механизм, полка для аксессуаров)
	Шкаф-пенал (для хранения учебных пособий)	40 см × 52 см × 212 см
	Тумба (для хранения учебных пособий) (2 штуки)	41 см × 50 см × 62 см
	Доска поворотная меловая магнитная	154 см × 100 см (напольное размещение, двухсторонняя, фиксатор угла наклона, поворотный механизм, полка для аксессуаров)
2 Технические средства		
Основное оборудование		
	Интерактивный программно-аппаратный комплекс (программное обеспечение (ПО), проектор, крепление в комплекте, проекционный экран)	Стационарный
	Компьютер (у преподавателя) с периферией (лицензионное программное обеспечение (ПО), образовательный контент и система защиты от вредоносной информации)	ПК преподавателя (Intel Core G4400, 3.3/5000/3Mb/Intel, DDR-4 4096MB, HDD 500GB, DVD-RW,

		видеокарта интегрирована на материнскую плату, доп. Видеокарта VGA PCIЕ16 210 1GB, LAN, корпус ATX-3D), клавиатура, мышь, монитор 19,5 LCD'. ПО Windows 10.
Дополнительное оборудование		
	Наушники (17 шт.)	ТМГ (наушники с микрофоном)
	Компьютерные колонки (2 шт.)	Genius SP-L160 - стерео, мощность: 6 Вт, 160-18000Гц, материал колонок: пластик, разъем для наушников.
3 Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
	Тенд с грамматическими правилами	
	Карты, схемы, таблицы, плакаты «Английский алфввит» и т.д	

Кабинет «Безопасности жизнедеятельности»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
1 Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
	Рабочие места (столы, стулья) по количеству обучающихся	
	Рабочее место (стол, стул) преподавателя	
	Классная доска	
	Информационные стенды и шкафы для хранения УМК и информационных материалов	
2 Технические средства		
Основное оборудование		
	Компьютер с лицензионным программным обеспечением с выходом в Интернет	
	Телевизор	
	Мультимедийный проектор, экран	
3 Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
	Комплект учебно-наглядных пособий – приборы дозиметрического контроля, газоизмерительные приборы	
	Индивидуальные средства защиты органов дыхания и кожи	
	Первичные средства пожаротушения	

Кабинет «Экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
1 Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
	Рабочие места (столы, стулья) по количеству обучающихся	
	Рабочее место (стол, стул) преподавателя	
	Классная доска	
	Информационные стенды и шкафы для хранения УМК и информационных материалов	
2 Технические средства		
Основное оборудование		
	Компьютер с доступом к интернет	
	Колонки	
	Мультимедийный проектор, экран	
	Телевизор	
	Калькуляторы	
	Счетчик банкнот	
	Счетчик монет (универсальный)	
	Темпокасса	
	Детектор банкнот и документов	
	Шредеры	
Дополнительное оборудование		
	Комплекты лицензионного программного обеспечения в том числе . «Гарант» «Система Главбух»	
3 Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
	Схемы, таблицы, плакаты по определению подлинности банкнот	

Кабинет «Менеджмента и предпринимательства»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
1 Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
	Рабочие места (столы, стулья) по количеству обучающихся	
	Рабочее место (стол, стул) преподавателя	
	Классная доска	
	Информационные стенды и шкафы для хранения УМК и информационных материалов	
2 Технические средства		
Основное оборудование		
	Компьютеры с доступом к интернет	
	Колонки	
	Мультимедийный проектор, экран	
	Калькуляторы	
	Счетчик банкнот	
	Счетчик монет (универсальный)	
	Темпокасса	
	Детектор банкнот и документов	
Дополнительное оборудование		
	Комплекты лицензионного программного обеспечения в том	

	числе . «Гарант» «Система Главбух»	
21 Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
	Схемы, таблицы, плакаты по определению подлинности банкнот	

Кабинет «Математики и статистики»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
1 Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
	Рабочие места (столы, стулья) по количеству обучающихся	
	Рабочее место (стол, стул) преподавателя	
	Классная доска	
	Информационные стенды и шкафы для хранения УМК и информационных материалов	
2 Технические средства		
Основное оборудование		
	Компьютер с доступом к интернет	
	Колонки	
	Мультимедийный проектор, экран	
	Наутбуки по количеству обучающихся	
Дополнительное оборудование		
	Комплекты лицензионного программного обеспечения в том числе . «Гарант» «Система Главбух»	
21 Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
	Схемы, таблицы, плакаты	

Кабинет «Междисциплинарных курсов»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
1 Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
	Рабочие места (столы, стулья) по количеству обучающихся	
	Рабочее место (стол, стул) преподавателя	
	Классная доска	
	Информационные стенды и шкафы для хранения УМК и информационных материалов	
2 Технические средства		
Основное оборудование		
	Компьютер с доступом к интернет	
	Колонки	
	Мультимедийный проектор, экран	
	Калькуляторы	
	Счетчик банкнот	
	Счетчик монет (универсальный)	
	Темпокасса	
	Детектор банкнот и документов	
	Шредеры	
Дополнительное оборудование		
	Комплекты лицензионного программного обеспечения в том числе . «Гарант» «Система Главбух»	

21 Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
	Схемы, таблицы, плакаты	

Кабинет «Экологических основ природопользования»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
1 Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
	Рабочие места (столы, стулья) по количеству обучающихся	
	Рабочее место (стол, стул) преподавателя	
	Классная доска	
	Информационные стенды и шкафы для хранения УМК и информационных материалов	
2 Технические средства		
Основное оборудование		
	Компьютер с доступом к интернет	
	Колонки	
	Мультимедийный проектор, экран	
21 Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
	Схемы, таблицы, плакаты	

6.1.2.2. Оснащение помещений, задействованных при организации самостоятельной и воспитательной работы

Кабинет «Библиотека, читальный зал с выходом в Интернет».

№	Наименование оборудования	Техническое описание
1 Основное оборудование		
	Кафедра выдачи книг	кафедра выдачи книг
	Стулья	стулья
	Рабочие столы	рабочие столы
	Формулярные и каталожные шкафы	
	Места для чтения и самостоятельной работы	
	Стеллажи	
2 Технические средства		
Основное оборудование		
	Компьютер с выходом в Интернет	
	МФУ	
	Мультимедийный проектор; экран	
3 Дополнительное оборудование		
	мультимедиа носители	

6.1.2.3. Оснащение лабораторий

Лаборатория «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
1 Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
	Посадочные места по количеству обучающихся с выходом в локальную и глобальную сети	
	Рабочее место преподавателя	

	Магнитно-маркерная учебная доска учебная доска	
2 Технические средства		
Основное оборудование		
	Ноутбуки с доступом в интернет	
	Интерактивная доска/экран	
	Мультимедийный проектор	
	Сканер	
	Сетевой принтер	
Дополнительное оборудование		
	Комплекты лицензионного программного обеспечения в том числе . «Гарант» «Система Главбух»	
Специализированное оборудование, мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
	Калькуляторы	
	Счетчик банкнот	
	Счетчик монет (универсальный)	
	Темпокасса	
	Детектор банкнот и документов	
IV Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
	Демонстрационные пособия и модели	
Дополнительное оборудование		
	Плакаты	

6.1.2.4. Оснащение мастерских
Мастерская «Учебный банк»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
1 Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
	Посадочные места по количеству обучающихся	
	Рабочее место преподавателя	
	Магнитно-маркерная учебная доска учебная доска	
2 Технические средства		
Основное оборудование		
	Компьютер с установленным программным обеспечением	
	Мультимедийное оборудование	
	Калькуляторы	
	Счетчик банкнот	
	Счетчик монет (универсальный)	
	Детектор банкнот и документов	
Дополнительное оборудование		
	Комплекты лицензионного программного обеспечения в том числе . «Гарант» «Система Главбух»	
3 Специализированное оборудование, мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
	Темпокасса	
4 Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
	Наглядные пособия и модели	
	Бланковая документация	
	Нормативно-законодательные документы	
	Учебно-методическая документация	

Дополнительное оборудование		
	Схемы, таблицы, плакаты по определению подлинности банкнот	

6.1.2.5. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации, которая оснащена оборудованием, инструментами, расходными материалами, обеспечивающими выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, в том числе оборудования и инструментов, используемых при проведении чемпионатов профессионального мастерства и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации.

Производственная практика реализуется в организациях по профилю, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области.

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

Наименование рабочего места, участка «Учебный банк»

№	Наименование оборудования ⁴	Техническое описание ⁵
1 Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
	Рабочие места (столы, стулья)	
2 Технические средства		
Основное оборудование		
	Комплекты лицензионного программного обеспечения	
	Системы управления очередью	
	Табло котировок валют	
	Шредеры для эффективного и безопасного уничтожения важных документов и пластиковых карт	
	Депозитные машины	
3 Специализированное оборудование, мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
	Ультрафиолетовые, инфракрасные и комбинированные детекторы подлинности валют	
	Счетчики купюр и монет	
	Сортировщики и упаковщики наличных денег	
	Электронные кассиры и темпокассы	
	Калькулятор	
Дополнительное оборудование		
	Вспомогательное оборудование	
4 Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
	Плакаты, схемы, таблицы	

6.1.3. Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

6.2.1. Библиотека образовательной организации укомплектована печатными изданиями и электронными изданиями по каждому учебному предмету, дисциплине (профессиональному модулю) из расчета одно печатное издание и (или) электронное издание по каждому учебному предмету, дисциплине (профессиональному модулю) на одного обучающегося.

6.2.2. Для студентов и преподавателей подключена электронная библиотека «Академия». В образовательной организации имеется электронная информационно-образовательная среда, что позволяет замену печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа обучающихся к электронно-библиотечной системе (электронной библиотеке).

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

6.2.3. Образовательная организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения:

1. 7-Zip
2. 1С: Предприятие.
3. Mozilla Firefox
4. ESET Endpoint Antivirus
5. Microsoft™ Windows® 10
6. Windows® Internet Explorer® 11
7. Microsoft™ Office®
8. Dr Wed
9. Компоненты Windows Live
10. Google Chrome
11. «Гарант»
12. «Система Главбух»

6.2.4. Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечены необходимыми условиями для реализации индивидуальных программ реабилитации и абилитации.

6.3. Требования к практической подготовке обучающихся

6.3.1. Практическая подготовка при реализации образовательных программ среднего профессионального образования направлена на совершенствование модели практико-ориентированного обучения, усиление роли работодателей при специалистах среднего звена, путем расширения компонентов (частей) образовательных программ, предусматривающих моделирование условий, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью, а также обеспечения условий для получения обучающимися практических навыков и компетенций, соответствующих требованиям, предъявляемым работодателями к квалификациям специалистов, рабочих.

6.3.2. Техникум самостоятельно проектирует реализацию образовательной программы и ее отдельных частей (дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули, практика и другие компоненты) совместно с работодателем (профильной организацией) в форме практической подготовки с учетом требований ФГОС СПО специфики получаемой специальности.

6.3.3. Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

- реализуется на рабочем месте предприятия работодателя (профильной организации) при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования, всех видов практики и иных видов учебной деятельности;

-предусматривает демонстрацию практических навыков, выполнение, моделирование обучающимися определенных видов работ для решения практических задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью в условиях, приближенных к реальным производственным;

- может включать в себя отдельные лекции, семинары, мастер-классы, которые предусматривают передачу обучающимся учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

6.3.4. Образовательная деятельность в форме практической подготовки организована на любом курсе обучения, охватывая дисциплины, междисциплинарные модули, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

6.3.5. Практическая подготовка организуется в учебных, учебно-производственных лабораториях, мастерских, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации, а также в специально оборудованных помещениях (рабочих местах) профильных организаций на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией (работодателем), осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

6.3.6. Результаты освоения образовательной программы (ее отдельных частей) могут оцениваться в рамках промежуточной и государственной итоговой аттестации, организованных в форме демонстрационного экзамена профильного уровня, в том числе на рабочем месте профильной организации.

6.4. Требования к организации воспитания обучающихся

6.4.1. Воспитание обучающихся при освоении ими основной образовательной программы осуществляется на основе включаемых в настоящую образовательную программу примерной рабочей программы воспитания и примерного календарного плана воспитательной работы (приложение 4).

6.4.2. Рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы образовательная организация разрабатывает и утверждает самостоятельно с учетом примерных рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

6.5.1. Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

Квалификация педагогических работников образовательной организации отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и профессиональных стандартах (при наличии).

Работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, а также в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия полученных компетенций требованиям к квалификации педагогического работника.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям

ставок), имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, не менее 25 процентов.

6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

6.6.1. Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы в соответствии с направленностью и квалификацией осуществляются в соответствии с Перечнем и составом стоимостных групп профессий и специальностей по государственным услугам по реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования – программ подготовки специалистов среднего звена, итоговые значения и величина составляющих базовых нормативов затрат по государственным услугам по стоимостным группам профессий и специальностей, отраслевые корректирующие коэффициенты и порядок их применения, утверждаемые Минпросвещения России ежегодно.

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы, определенное в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», включает в себя затраты на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

Раздел 7. Формирование оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации

7.1. Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) является обязательной для образовательной организации СПО. Она проводится по завершении всего курса обучения по направлению подготовки. В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС СПО.

7.2. Выпускники, освоившие программы подготовки специалистов среднего звена, сдают ГИА в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта) и демонстрационного экзамена

Требования к содержанию, объему и структуре дипломной работы (дипломного проекта) образовательная организация определяет самостоятельно с учетом ПОП.

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации специалист банковского дела.

7.3. Для государственной итоговой аттестации образовательной организацией разрабатывается программа государственной итоговой аттестации и оценочные материалы.

7.4. Программа ГИА включает структуру оценочных материалов, комплекс требований и рекомендаций для проведения демонстрационного экзамена профильного уровня, организацию и проведение защиты дипломной работы (дипломного проекта).

7.5. Программа ГИА представлено в приложении 5.

Матрица компетенций выпускника

38.02.07 «Банковское дело»

Трудовые функции в соответствии с профессиональными стандартами (или иными нормативными документами) ⁶		Виды деятельности в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело	
		Ведение расчетных операций	Осуществление кредитных операций
08.014 Специалист по работе с просроченной задолженностью			
ОТФ А Взаимодействие с должником на ранних стадиях взыскания задолженности	ТФ А/01.05		ПК 2.3
	ТФ А/02.05		ПК 2.3
	ТФ А/03.05		ПК 2.3
08.019 Специалист по потребительскому кредитованию			
ОТФ А Проведение комплекса мероприятий для определения целесообразности предоставления потенциальному заемщику потребительского кредита	ТФ А/01.05		ПК 2.1
	ТФ А/02.05		ПК 2.1
	ТФ А/03.05		ПК 2.2
ОТФ В Контроль исполнения обязательств по договорам потребительского кредита и мониторинг качества потребительских кредитов	ТФ В/01.05		ПК 2.3
	ТФ В/02.05		ПК 2.3
	ТФ В/03.05		ПК 2.1 ПК 2.5
08.027 Специалист по платежным услугам			
ОТФ А Выполнение расчетных операций	ТФ А/01.04	ПК 1.2	
	ТФ А/02.04	ПК 1.1	
	ТФ А/03.04	ПК 1.2	
	ТФ А/04.04	ПК 1.1	

Обозначения: ПС – профессиональный стандарт; ОТФ – обобщенная трудовая функция; ТФ – трудовая функция

Приложение 2. Аннотации к рабочим программам профессиональных модулей

Приложение 2.1

к ОПОП по специальности

38.02.07 Банковское дело

Аннотация к рабочей программе

профессионального модуля ПМ.01. Ведение расчетных операций

Профессиональный цикл

2023 г.

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
«ПМ.01. Ведение расчетных операций»**

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности «Ведение расчетных операций» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
ЛР 1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.
ЛР 3	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».
ЛР 5	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.
ЛР 6	Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.
ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР 8	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям

	различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.
ЛР 9	Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.
ЛР 10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.
ЛР 11	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.
ЛР 12	Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.
ЛР 13	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности
ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 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

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ПК 1.1. Осуществлять	Практический опыт: осуществления расчетно-кассового обслуживания клиентов

<p>расчетно-кассовое обслуживание клиентов</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям; - оформлять договоры банковского счета с клиентами; - проверять правильность и полноту оформления расчетных документов; - открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; - выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов; - оформлять выписки из лицевых счетов клиентов; - рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание; - рассчитывать прогноз кассовых оборотов; - составлять календарь выдачи наличных денег; - рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе; - составлять отчет о наличном денежном обороте; - устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов; - отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов; - исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; - использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов.
	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - содержание и порядок формирования юридических дел клиентов; - порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; - правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств; - порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов; - порядок планирования операций с наличностью; - порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов; - типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов
<p>ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах</p>	<p>Практический опыт: использования различных форм расчетов в национальной и иностранной валюте для осуществления безналичных платежей</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками; - использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов; - локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг;

		<ul style="list-style-type: none"> - формы расчетов и технологии совершения расчетных операций; - содержание и порядок заполнения расчетных документов.
ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней		Практический опыт: осуществления обслуживания расчетов по счетам бюджетов различных уровней
		Умения: <ul style="list-style-type: none"> - оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней; - оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней; - оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей
		Знания: <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые документы, регулирующие организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; - порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов; - порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;
ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты		Практический опыт: осуществления межбанковских расчетов
		Умения: <ul style="list-style-type: none"> - исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России; - проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО; - контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам; - осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами; - вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете; - отражать в учете межбанковские расчеты; - использовать специализированное программное обеспечение для совершения межбанковских расчетов
		Знания: <ul style="list-style-type: none"> - системы межбанковских расчетов; - порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России; - порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО); - порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации; - типичные нарушения при совершении межбанковских расчетов.
ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям		Практический опыт: осуществления международных расчетов по экспортно-импортным операциям
		Умения: <ul style="list-style-type: none"> - проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива; - проводить конверсионные операции по счетам клиентов; - рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных

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

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов - 416 часов

в том числе в форме практической подготовки - 116 часов

Из них на освоение МДК.01.01 Организация безналичных расчетов – 134 часов

в том числе самостоятельная работа – 16 часов

Из них на освоение МДК.01.02 Кассовые операции банка – 100 часов

в том числе самостоятельная работа – 12 часов

Из них на освоение МДК.01.03 Международные расчеты по экспортно-импортным операциям – 62 часа
в том числе самостоятельная работа – 8 часа
практики, в том числе производственная - 108 часов
Промежуточная аттестация ПМ.01 Экзамен по модулю – 12 часов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Объем профессионального модуля, ак. час.																				
		Суммарный объем нагрузки, час.	В т.ч. в форме практ. подготовки	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем								Самостоятельная работа										
				Обучение по МДК				Практики			Консультации											
				Всего	В том числе		Курсовых работ (проектов)	Учебная	Производственная													
Промежут. аттест.	Лаборат. и практ. занятий	Учебная	Производственная																			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12											
ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.6. ОК01. ОК02. ОК03. ОК04. ОК05. ОК09. ОК10. ОК11.	МДК 01.01 Организация безналичных расчетов	134	54	118	2	54						16										
ПК 1.1. ОК01. ОК02. ОК03. ОК04. ОК05. ОК09. ОК10. ОК11.	МДК 01.02 Кассовые операции банка												100	38	88	2	38					12
ПК 1.4. ПК 1.5. ОК01. ОК02. ОК03. ОК04. ОК05. ОК09. ОК10. ОК11.	МДК 01.03 Международные расчеты по экспортно-импортным операциям												62	24	54	2	24					
	Производственная практика (по профилю специальности), часов	108	108						108													
	Промежуточная аттестация	X	X																			
	Экзамен по ПМ	12	12	12					X													
	Всего:	416	236	272	6	116	X	X	108	X	36											

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Междисциплинарных курсов», оснащенный оборудованием: рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, магнитно-маркерная учебная доска, наглядные пособия, бланковая документация, нормативно-законодательные документы, учебно-методическая документация; техническими средствами обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедийным проектором

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания

1. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ с изменениями.
2. Федеральный закон от 02 декабря 1990 г. № 395-1 «О банках и банковской деятельности» (ред. 30.12.2020 г.).
2. Федеральный закон от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ «О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России)» (ред. 24.02.2021 г.).
3. Банковское дело в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Боровкова [и др.] ; под редакцией В. А. Боровковой. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 422 с.
4. Банковское дело в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Боровкова [и др.] ; под редакцией В. А. Боровковой. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 189 с.
5. Костерина, Т. М. Банковское дело : учебник для среднего профессионального образования / Т. М. Костерина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 332 с.
6. Банковские операции. (СПО). Учебное пособие. / Лаврушин О.И. (под ред.), Валенцева Н.И., Ларионова И.В., Мамонова И.Д., Московская Н.А., Ольхова Р.Г., Соколинская Н.Э. - Москва: КноРус, 2021. - 380 с.
7. Каджаева М.Р. Введение расчетных операций: учеб, для студ. учреждений сред. проф. образования / М. Р. Каджаева. — 4-е изд., перераб. — М. : Издательский центр «Академия», 2020. — 272 с.
8. Введение расчетных операций: учебник / Лаврушин О.И., под ред., Рудакова О.С., Маркова О.М., Зубкова С.В., Мартыненко Н.Н., Миловская Л.В., Рябов Д.Ю., Соколинская Н.Э. — Москва : КноРус, 2021. — 245 с.
9. Стародубцева, Е. Б. Основы банковского дела : учебник / Е.Б. Стародубцева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. — 288 с. — (Среднее профессиональное образование).
10. Артёмова, С.А. Введение кассовых операций: учебное пособие для СПО / С.А. Артёмова. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 162 с.
11. Казимагомедов, А. А. Организация безналичных расчетов: учебник / А.А. Казимагомедов. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 212 с.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Электронный ресурс Банка России - Режим доступа <http://www.cbr.ru> .
2. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».- Режим доступа <http://www.consultant.ru>
3. Справочно-правовая система «ГАРАНТ».- Режим доступа <http://www.aero.garant.ru>.
4. Информационный банковский портал. – Режим доступа: <http://www.banki.ru>.
5. Материалы сайта Ассоциации российских банков: Координационный комитет по стандартам качества банковской деятельности. Стандарты качества банковской деятельности (СКБД) Ассоциации российских банков. – Режим доступа: <http://www.arb.ru>.
6. Материалы Информационного агентства – портала Bankir.ru – Режим до-ступа: <http://www.bankir.ru>.
7. Электронные ресурсы кредитных организаций Российской Федерации в сети Интернет.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Банк и банковские операции : учебник / Лаврушин О.И. под ред. и др. — Москва : КноРус, 2019. — 268 с.
2. Банковское дело : учебник / под ред. д-ра экон. наук, проф. Г. Г. Коробовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Магистр : ИНФРА-М, 2019. - 592 с.

Аннотация к рабочей программе
профессионального модуля
ПМ.02. Осуществление кредитных операций

Профессиональный цикл

2023г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.02. Осуществление кредитных операций»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности «Осуществление кредитных операций» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
ЛР 1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.
ЛР 3	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионально конструктивного «цифрового следа».
ЛР 5	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.
ЛР 6	Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.
ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР 8	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп.

	Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.
ЛР 9	Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.
ЛР 10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.
ЛР 11	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.
ЛР 12	Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.
ЛР 13	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности
ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 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

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля студент должен

Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов	Практический опыт: оценки кредитоспособности клиентов
	Умения: <ul style="list-style-type: none"> - консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов; - анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита; - определять платежеспособность физического лица; - оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам; - проверять полноту и подлинность документов

	<p>заемщика для получения кредитов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита; - составлять заключение о возможности предоставления кредита; - оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа); - проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов; - проводить андеррайтинг предмета ипотеки; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств; - законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; - законодательство Российской Федерации о персональных данных; - нормативные документы Банка России об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите); - рекомендации Ассоциации региональных банков России по вопросам определения кредитоспособности заемщиков; - порядок взаимодействия с бюро кредитных историй; - законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг; - требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику; - состав и содержание основных источников информации о клиенте; - методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга; - методы андеррайтинга кредитных заявок клиентов; - методы андеррайтинга предмета ипотеки; - методы определения класса кредитоспособности юридического лица.
<p>ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов</p>	<p>Практический опыт: осуществления и оформления выдачи кредитов</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять договор о залоге; - оформлять пакет документов для заключения договора о залоге; - составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей; - оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; - оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные; - формировать и вести кредитные дела; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - законодательство Российской Федерации о залогах и

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

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

	предоставляемых Банком России.
ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.	Практический опыт: формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам
	Умения: - рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва; - рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов
	Знания: - нормативные документы Банка России и внутренние документы банка о порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери; - порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту; - порядок и отражение в учете формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам; - порядок и отражение в учете списания нереальных для взыскания кредитов.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего – 495 часов,

в том числе в форме практической подготовки – 142 часов.

Из них на освоение МДК.02.01 Организация кредитной работы- 270 часов,

в том числе самостоятельная работа – 20 часов

Из них на освоение МДК.02.02 Учет кредитных операций банка – 105 часа

в том числе самостоятельная работа – 15 часов

практика, в том числе производственная – 108 часов,

Промежуточная аттестация ПМ.02 Экзамен по модулю – 12 часов

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	В т.ч. в форме практической	Объем профессионального модуля, ак. час.							
				Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем							Самостоятельная работа
				Обучение по МДК				Практики		Консультации	
				Всего	В том числе			Учебная	Производственная		
Промежуточная	Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 2.4., ПК 2.5., ОК01., ОК02., ОК03., ОК04., ОК05., ОК09., ОК10., ОК11	<i>МДК.02.01 Организация кредитной работы</i>	270	98	250	-	98	-	-	-	-	20
ПК 2.3. ПК 2.5 ОК01. ОК02. ОК03. ОК04. ОК05. ОК09. ОК10. ОК11.	<i>МДК 02.02 Учет кредитных операций банка</i>	105	44	90	-	44	-	-	-	-	15
ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 2.4., ПК 2.5., ОК01., ОК02., ОК03., ОК04., ОК05., ОК09., ОК10., ОК11	Производственная практика (по профилю специальности), часов	108							108		-
	Экзамен по модулю	12		-	12	-	-	-	-	-	-
	Всего	495	142	340	12	142	-		108	-	35

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Междисциплинарных курсов», оснащенный оборудованием: рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, магнитно-маркерная учебная доска, наглядные пособия, бланковая документация, нормативно-законодательные документы, учебно-методическая документация; техническими средствами обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедийным проектором

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее

одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Печатные издания

1. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ с изменениями.
2. Федеральный закон от 02 декабря 1990 г. № 395-1 «О банках и банковской деятельности» (ред. 30.12.2020 г.).
3. Федеральный закон от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ «О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России)» (ред. 24.02.2021 г.).
4. Положение «О Плане счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения» (утв. Банком России 27.02.2017 N 579-П) (последняя редакция).
5. Положение «О порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери по ссудам, ссудной и приравненной к ней задолженности» (утв. Банком России 28.06.2017 N 590-П) (с изменениями).
6. Банковское дело в 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Боровкова [и др.] ; под редакцией В. А. Боровковой. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 422 с.
7. Банковское дело в 2 ч. Часть 2: учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Мартыненко, О. М. Маркова, О. С. Рудакова, Н. В. Сергеева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 368 с.
8. Букирь, М. Я. Кредитная работа в банке: методология и учет / М. Я. Букирь. — 2-е изд. — Москва, Саратов : ЦИПСИР, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 239 с.
9. Гамза, В. А. Основы банковского дела: безопасность банковской деятельности: учебник для среднего профессионального образования / В. А. Гамза, И. Б. Ткачук, И. М. Жилкин. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 455 с.
10. Герасимова, Е. Б. Банковские операции: учебное пособие / Е.Б. Герасимова, И.Р. Унанян, Л.С. Тишина. - М.: Форум, 2019. - 272 с.
11. Горелая Н.В. Организация кредитования в коммерческом банке: учебное пособие/ Горелая Н.В. – Москва: Издательский Дом ФОРУМ, 2019. – 208 с.
12. Бухгалтерский учет в коммерческих банках (в проводках) : учеб. пособие для СПО / Г. Н. Белоглазова [и др.] ; под ред. Г. Н. Белоглазовой, Л. П. Кроливецкой. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 338 с.
13. Каджаева М.Р. Осуществление кредитных операций: учеб, для студ. учреждений сред. проф. образования / М.Р. Каджаева, Л.В.Ал-манова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательский центр «Академия», 2020. — 272 с.
14. Костерина, Т. М. Банковское дело: учебник для СПО / Т. М. Костерина. — 3-е изд., перераб. и доп. — М: Издательство Юрайт, 2018. — 332 с.
15. Тавасиев, А. М. Банковское кредитование: учебник / А.М. Тавасиев, Т.Ю. Мазурина, В.П. Бычков ; под ред. А.М. Тавасиева. — 2-е изд., перераб. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 366 с.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Электронный ресурс Банка России - Режим доступа <http://www.cbr.ru>
2. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».- Режим доступа <http://www.consultant.ru>
3. Справочно-правовая система «ГАРАНТ». - Режим доступа <http://www.aero.garant.ru>
4. Информационный банковский портал – Режим доступа: <http://www.banki.ru>.
5. Материалы сайта Ассоциации российских банков: Координационный комитет по стандартам качества банковской деятельности. Стандарты качества банковской деятельности (СКБД) Ассоциации российских банков. – Режим доступа: <http://www.arb.ru>.
6. Материалы Информационного агентства – портала Bankir.ru. – Режим доступа: <http://www.bankir.ru>.
7. Электронные ресурсы кредитных организаций Российской Федерации в сети Интернет.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.]; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 490 с.
2. Казимагомедов, А. А. Структура и функции Центрального банка Российской Федерации : учебник / А. А. Казимагомедов. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 204 с.

Аннотация к рабочей программе
профессионального модуля
ПМ. 03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,
должностям служащих (20002 Агент банка)

Профессиональный цикл

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

*«ПМ. 03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,
должностям служащих (20002 Агент банка)»*

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
ЛР 1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.
ЛР 3	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионально конструктивного «цифрового следа».
ЛР 5	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.
ЛР 6	Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.
ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР 8	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных

	этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.
ЛР 9	Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.
ЛР 10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.
ЛР 11	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.
ЛР 12	Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.
ЛР 13	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности
ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 3	«Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» (20002 Агент банка)
ПК 1.1.	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов
ПК 1.4.	Осуществлять межбанковские расчеты
ПК 1.6.	Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт
ПК 2.2.	Осуществлять и оформлять выдачу кредитов

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	консультирования клиентов по банковским продуктам и услугам
уметь	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять поиск информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг; - выявлять мнение клиентов о качестве банковских услуг и представлять информацию в банк; - выявлять потребности клиентов; - определять преимущества банковских продуктов для клиентов; - ориентироваться в продуктовой линейке банка; - консультировать потенциальных клиентов о банковских продуктах и услугах из продуктовой линейки банка; - консультировать клиентов по тарифам банка; - выбирать схемы обслуживания, выгодные для клиента и банка;

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

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 316 часов

в том числе в форме практической подготовки – 144 часа

Из них на освоение МДК03.01 – 160 часов

в том числе самостоятельная работа – 25 часов

практики, в том числе учебная – 72 часа

производственная – 72 часа

Промежуточная аттестация: Экзамен по модулю – 12 часов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Объем профессионального модуля, ак. час.										
		Суммарный объем нагрузки, час.	В т.ч. в форме практ. подготовки	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем								Самостоятельная работа
				Обучение по МДК				Практики			Консультации	
				Всего	В том числе			Учебная	Производственная			
Промежут. аттест.	Лаборат. и практ. занятий	Курсовых работ (проектов)										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
ПК 1.1. ПК 1.4. ПК 1.6. ПК 2.2. ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 9. ОК 10. ОК 11.	Раздел 1. Банковские продукты и услуги	76	50	26		20	X	36	X	X	10	
ПК 1.1. ПК 1.4. ПК 1.6. ПК 2.2. ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 9. ОК 10. ОК 11.	Раздел 2. Продажа и продвижение банковских продуктов и услуг	84	44	40		22		36	X	X	15	
ПК 1.1. ПК 1.4. ПК 1.6. ПК 2.2. ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 9. ОК 10. ОК 11.	Производственная практика (по профилю специальности), часов (если предусмотрена итоговая (концентрированная практика)	72	72						72	X	X	
ПК 1.1. ПК 1.4. ПК 1.6. ПК 2.2. ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 9. ОК 10. ОК 11.	Промежуточная аттестация	X	X									
ПК 1.1. ПК 1.4. ПК 1.6. ПК 2.2. ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 9. ОК 10. ОК 11.	Экзамен по ПМ	12	X	X			X		X	X	X	
	Всего:	316	94	66	X	X	X	72	72	X	25	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Междисциплинарных курсов», оснащенный оборудованием: рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, магнитно-маркерная учебная доска, наглядные пособия, бланковая документация, нормативно-законодательные документы, учебно-методическая документация; техническими средствами обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедийным проектором

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Печатные издания

1. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ с изменениями.
2. Федеральный закон от 02 декабря 1990 г. № 395-1 «О банках и банковской деятельности» (ред. 30.12.2020 г.).
3. Федеральный закон от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ «О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России)» (ред. 24.02.2021 г.).
4. Стародубцева, Е. Б. Основы банковского дела : учебник / Е.Б. Стародубцева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. — 288 с.
5. Ларина, О. И. Банковское дело. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. И. Ларина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 234 с.
6. Банковское дело в 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Боровкова [и др.]; под редакцией В. А. Боровковой. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 422 с.
7. Банковское дело в 2 ч. Часть 2: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Боровкова [и др.]; под редакцией В. А. Боровковой. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 189 с.
8. Тавасиев, А. М. Банковское дело в 2 ч. Часть 2. Технологии обслуживания клиентов банка : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Тавасиев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 301 с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Электронный ресурс Банка России - Режим доступа <http://www.cbr.ru>
2. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».- Режим доступа <http://www.consultant.ru>
3. Справочно-правовая система «ГАРАНТ». - Режим доступа <http://www.aero.garant.ru>
4. Информационный банковский портал – Режим доступа: <http://www.banki.ru>.
5. Материалы сайта Ассоциации российских банков: Координационный комитет по стандартам качества банковской деятельности. Стандарты качества банковской деятельности (СКБД) Ассоциации российских банков. – Режим доступа: <http://www.arb.ru>.
6. Материалы Информационного агентства – портала Bankir.ru. – Режим доступа: <http://www.bankir.ru>.
7. Электронные ресурсы кредитных организаций Российской Федерации в сети Интернет.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Кушу, С. О. Банковский менеджмент и маркетинг : учебное пособие для бакалавров, обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» / С. О. Кушу. — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 72 с.

Приложение 3. Аннотации к рабочим программам учебных дисциплин

Приложение 3.1
ОПОП по специальности
38.02.07 Банковское дело

Аннотация к рабочей программе
учебной дисциплины
ОГСЭ.01 ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ

Общий гуманитарный и социально-экономический цикл

2023 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОГСЭ.01. ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Основы философии» является обязательной частью гуманитарного и социально–экономического цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.07 «Банковское дело».

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций: ОК1 – ОК6, ОК 9, ОК 10.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 9. ОК 10. ЛР1- ЛР15.	<p>Ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста.</p> <p>Ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста.</p> <p>Ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста.</p> <p>Ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста.</p> <p>Ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста.</p> <p>Ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста.</p> <p>Ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста.</p> <p>Ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста.</p>	<p>Основные категории, понятия, цели, задачи и принципы философии; роль философии в жизни человека и общества;</p> <p>основы философского учения о бытии;</p> <p>сущность процесса познания;</p> <p>основы научной, философской и религиозной картин мира.</p> <p>Роль философии в жизни человека и общества;</p> <p>основы философского учения о бытии;</p> <p>сущность процесса познания;</p> <p>основы научной, философской и религиозной картин мира;</p> <p>об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды.</p> <p>Сущность процесса познания;</p> <p>основы научной, философской и религиозной картин мира;</p> <p>об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;</p> <p>о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий.</p> <p>Роль философии в жизни человека и общества;</p> <p>сущность процесса познания;</p> <p>об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;</p>

	<p>специалиста. Ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста.</p>	<p>о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий. 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. Роль философии в жизни человека и общества; основы философского учения о бытии; 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. 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. Роль философии в жизни человека и общества; сущность процесса познания; основы научной, философской и религиозной картин мира; об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды.</p>
--	--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная нагрузка	70
Объем образовательной программы учебной дисциплины	60
в том числе в форме практической подготовки:	0
в т.ч.	
теоретическое обучение	32
практические занятия	28
Самостоятельная работа	10
Промежуточная аттестация: диф/зачет	2

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин», оснащенный оборудованием: учебная мебель, доска белая магнитно-маркерная или доска зеленая пластиковая для записи мелом, рабочее место преподавателя, учебно-методическое обеспечение.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные издания

1. Волкогонова О. Д. Основы философии: учебник / О. Д. Волкогонова, Н. М. Сидорова. — М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2018. — 480 с.

2. Дмитриев, В. В. Основы философии : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Дмитриев, Л. Д. Дымченко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 281 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10515-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471085>

3. Ивин, А. А. Основы философии : учебник для среднего профессионального образования / А. А. Ивин, И. П. Никитина. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 478 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02437-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469906>

4. Кохановский В.П., Матяш Т.П. и др. Основы философии: учебник для СПО. – М.: Кнорус, 2018. – 240 с.

5. Светлов, В. А. Основы философии : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. А. Светлов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 339 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07875-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474407>

6. Спиркин, А. Г. Основы философии : учебник для среднего профессионального образования / А. Г. Спиркин. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 392 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00811-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469467>

3.2.2. Основные электронные издания (электронные ресурсы)

1. Образовательная платформа Юрайт <https://urait.ru>
2. Электронно-библиотечная система IPRbooks
3. Электронно-библиотечная система KNIGAFUND.RU
4. Электронно-библиотечная система <http://www.academia-moscow.ru/>
5. Электронно-библиотечная система <http://znanium.com/>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Волошин А. В. Венок мудрости Эллады. – М.: Дрофа, 2013. – 258 с.
2. Горелов А.А. Основы философии. Учебник для СПО. М., 2014.
3. Русские мыслители. Ростов-на-Дону: Феникс, 2013.
4. Русская идея: Сборник произведений русских мыслителей.- М.: Айрис-пресс, 2014. –

587 с.

Аннотация к рабочей программе
учебной дисциплины ОГСЭ.02 ИСТОРИЯ

Общий гуманитарный и социально-экономический цикл

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ. 02 «История»**

1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОГСЭ.02 «История» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла ОПОП в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09

1.2 Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Коды	Умения (должен уметь):	Знания (должен знать):
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09	У 1 Анализировать, характеризовать и сравнивать исторические события, явления, процессы причинно-следственные, пространственные связи исторических событий, явлений, процессов	З 1 Основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже XX-XXI веков
	У 2 Отражать понимание России в мировых политических и социально-экономических процессах XX - начала XXI века, знание достижений страны и ее народа; понимать причины и следствия распада СССР, возрождения Российской Федерации как мировой державы	З 2 Сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов
	У 3 Составлять описание (реконструкцию) в устной и письменной форме исторических событий, явлений, процессов истории России и всемирной истории XX - начала XXI века и их участников, образа жизни людей и его изменения в новейшую эпоху; формулировать и обосновывать собственную точку зрения (версию, оценку) с опорой на фактический материал, в том числе используя источники разных типов	З 3 Основные процессы экономического и политического развития ведущих государств и регионов мира
	У 4 Выявлять существенные черты исторических событий, явлений, процессов; систематизировать историческую информацию в соответствии с заданными критериями; сравнивать изученные исторические события, явления, процессы	З 4 Назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности
	У 5 Осуществлять соблюдение правил информационной безопасности, поиск исторической информации по истории России и зарубежных стран XX – начала XXI века в справочной литературе, сети Интернет, СМИ для решения познавательных задач; оценивать	З 5 Ключевые события, основные даты и этапы истории России и мира в XX – начале XXI века

	<p>полноту и достоверность информации с точки зрения ее соответствия исторической действительности</p>	
	<p>У 6 Анализировать текстовые, визуальные источники исторической информации, в том числе исторические карты/ схемы, по истории России и зарубежных стран XX – начала XXI века; сопоставлять информацию, представленную в различных источниках; формализовать историческую информацию в виде таблиц, схем, графиков, диаграмм</p>	<p>З 6 Основные этапы эволюции внешней политики России, роль и место России в общемировом пространстве</p>
	<p>У 7 Защищать историческую правду, не допускать умаления подвига народа при защите Отечества, готовность давать отпор фальсификациям российской истории</p>	<p>З 7 Экономическое развитие и реформы. Политическая система «развитого социализма». Развитие науки, образования, культуры. «Холодная война» и внешняя политика. СССР и мировая социалистическая система. Причины распада Советского Союза</p>
	<p>У 8 Демонстрировать патриотизм, гражданственность, уважение к своему Отечеству — многонациональному Российскому государству, в соответствии с идеями взаимопонимания, согласия и мира между людьми и народами, в духе демократических ценностей современного общества</p>	<p>З 8 Российская Федерация в 1992-2022 годы. Становление новой России. Возрождение Российской Федерации как великой державы в XXI веке. Экономическая и социальная модернизация. Место России в современном мире</p>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины, виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	48
в т.ч. в форме практической подготовки	
в том числе:	
теоретические занятия	28
практические занятия	16
консультации	-
Самостоятельная работа обучающихся	2
Промежуточная аттестация: диф/зачет	2

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины «История» предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин», оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, доска, книжный шкаф, стенды, дидактический материал; техническими средствами обучения: компьютер с установленным программным обеспечением Microsoft Office, мультимедийный проектор.

3.2 Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные источники:

1. Артемов В.В. История: учебник для студентов учреждений СПО / В.В. Артемов, Ю.Н. Лубченков. – 21-е изд., стер. Москва: Академия, 2021. 448 с.
2. Самыгин П. С. История: Учебное пособие / П. С. Самыгин, С. И. Самыгин, Шевелев В.Н., В.В. Касьянов. – Москва: ИНФРА-М, 2021. – 550 с.
3. Артемов В.В. История Отечества: С древнейших времен до наших дней : учебник для студентов учреждений СПО / В.В. Артемов, Ю.Н. Лубченков. – 23-е изд., доп. Москва: Академия, 2020. – 384 с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Бугров, К. Д. История России : учебное пособие для СПО / К. Д. Бугров, С. В. Соколов. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2021. — 125 с. — ISBN 978-5-4488-1105-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104903>
2. История России в 2 ч. Часть 1. До начала XX века : учебник для вузов / Л. И. Семенникова [и др.] ; под редакцией Л. И. Семенниковой. — 7-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 346 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08970-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470179> (дата обращения: 01.11.2021).
3. История России в 2 ч. Часть 2. 1941—2015 : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Ходяков [и др.] ; под редакцией М. В. Ходякова. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 300 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04769-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452128> (дата обращения: 01.11.2021).

4. Кириллов, В. В. История России в 2 ч. Часть 1. До XX века : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Кириллов. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 352 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08565-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471503> (дата обращения: 01.11.2021).

5. Кириллов, В. В. История России в 2 ч. Часть 2. XX век — начало XXI века : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Кириллов. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 257 с. — (Профессиональное образование).

— ISBN 978-5-534-08561-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471504> (дата обращения: 01.11.2021).

6. История России в 2 ч. Часть 1. 1914—1941 : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Ходяков [и др.] ; под редакцией М. В. Ходякова. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 270 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04767-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452127> (дата обращения: 01.11.2021).

7. История России в 2 ч. Часть 2. 1941—2015 : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Ходяков [и др.] ; под редакцией М. В. Ходякова. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 300 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04769-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452128> (дата обращения: 01.11.2021).

3.2.3. Дополнительные источники:

1. Прядеин, В. С. История России в схемах, таблицах, терминах и тестах : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. С. Прядеин ; под научной редакцией В. М. Кириллова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 198 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05440-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/473762> (дата обращения: 01.11.2021).

Аннотация к рабочей программе

учебной дисциплины

ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Общий гуманитарный и социально-экономический цикл

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОГСЭ.03 «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического учебный цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций: ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК10 ЛР1- ЛР15.	<ul style="list-style-type: none">- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на профессиональные и бытовые темы;-понимать тексты на базовые и профессиональные темы;- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;-участвовать в диалогах на общие и профессиональные темы;-кратко обосновывать и объяснять свои действия;-писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	<ul style="list-style-type: none">- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);-лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;- особенности произношения слов;-правила чтения текстов профессиональной направленности.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	122
в т.ч. в форме практической подготовки	0
в т. ч.:	
практические занятия	112
Самостоятельная работа	4
Консультации	2
Промежуточная аттестация в форме экзамена	4

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы имеются следующие специальные помещения:

Кабинет «Иностранного языка», оснащенный оборудованием: рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, магнитно-маркерная учебная доска, наглядные пособия, учебно-методическая документация; техническими средствами обучения: компьютер с установленным программным обеспечением Microsoft Office, мультимедийное оборудование, аудио-колонки.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Обязательные печатные издания

1. Planet of English: учебник английского языка для учреждений СПО/ Безкоровайная Г. Т., Койранская Е. А., Соколова Н. И., Лаврик Г. В. — М.: Издательство Академия, 2017. – 256 с.

2- Моисеева, Т. В. Английский язык для экономистов [Электронный ресурс]: учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. В. Моисеева, А. Ю. Широких, Н. Н. Цаплина. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2018. — 157 с. – Режим доступа: <http://biblio-online.ru>

3 Planet of English. Social & Financial Services Practice Book. Английский язык. Практикум для профессий и специальностей социально-экономического профиля СПО/ Лаврик Г.В. – М. Издательство Академия, 2017. – 96 с. – Серия: Профессиональное образование.

4. Шевелёва, С. А. Основы экономики и бизнеса [Электронный ресурс] : учеб. пособие для учащихся средних профессиональных учебных заведений / С.А. Шевелёва, В.Е. Стогов. — 4-е изд., перераб. и доп. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 431с. – Режим доступа: <http://www.znaniium.com>

5. Чикилева, Л.С. Английский язык для экономических специальностей [Текст]: учебное пособие / Л.С. Чикилева, И.В. Матвеева. - 2 изд. перераб. и доп. - КУРС: ИНФРА-М, 2013, 2015.-160 с. – То же [Электронный ресурс]. - 2019. – Режим доступа: <http://www.znaniium.com>

6. Английский язык для студентов экономических колледжей. Учебное пособие для СПО/ Агабекян И.П. Издательство:Феникс.2017–347 с.- Серия: ФГОС Среднее профессиональное образование

7. Английский язык для экономических специальностей [Электронный ресурс]: учебник для СПО / А.П. Голубев [и др.]. — М.: КноРус, 2020. — 396 с. – Режим доступа: <http://www.book.ru>

8. Michael Harris. Opportunities .Intermediate, Pearson, 2017
9. Эванс В, Дули Дж, Grammarway 2, Express Publishing, 2019

3.2.2. Электронные издания

1. www.lingvo-online.ru
2. www.macmillandictionary.com/dictionary/british/enjoy(Macmillan Dictionary с возможностью прослушать произношение слов).
3. www.britannica.com (энциклопедия «Британника»).
4. www.ldoceonline.com (Longman Dictionary of Contemporary English).
5. www.interactive-english.ru/uprazhneniya
6. www.delo-angl.ru/ekonomicheskij-anglijskij
7. www.businessdictionary.com
8. www.macmillanenglish.com - интернет-ресурс с практическими материалами для формирования и совершенствования всех видов речевых умений и навыков.
9. www.macmillan.ru (Macmillan Guide to Economics)- современный аутентичный материал предоставляет студентам возможность совершенствовать свои речевые умения и навыки и одновременно ознакомиться с основами экономической теории.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Зайцева, С.Е. Английский язык для экономистов. English Course for Students in Applied Economics [Электронный ресурс]: учебное пособие / С.Е. Зайцева, Е.С. Шибанова. — 2-е изд., стер. — М.: КНОРУС, 2020. — 183 с. – Режим доступа: <http://www.book.ru>
2. Калинычева, Е.В. Английский язык для экономистов. Теория и практика перевода [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.В. Калинычева — М: КНОРУС, 2019. — 158 с. – Режим доступа: <http://www.book.ru>
3. Карпова, Т.А. English for Colleges =Английский язык для колледжей [Электронный ресурс]: учебное пособие / Т.А. Карпова. — М.: КноРус, 2020. — 281 с. – Режим доступа: <http://www.book.ru>
4. Невзорова, Г. Д. Английский язык. Грамматика: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. Д. Невзорова, Г. И. Никитушкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 213 с. — (Профессиональное образование).
5. Минаева, Л. В. Английский язык. Навыки устной речи (I am all Ears!) + аудиоматериалы в ЭБС : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. В. Минаева, М. В. Луканина, В. В. Варченко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 199 с

Аннотация к рабочей программе
учебной дисциплины
ОГСЭ.04 Основы финансовой
грамотности и предпринимательской
деятельности

Общий гуманитарный и социально-экономический цикл

2023 г.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

«Основы финансовой грамотности и предпринимательской деятельности»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ: учебный предмет входит в профессиональную подготовку

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

- приобретение знаний о существующих в России финансовых институтах и финансовых продуктах, а также о способах получения информации об этих продуктах и институтах из различных источников;

- развитие умения использовать полученную информацию в процессе принятия решений о сохранении и накоплении денежных средств, при оценке финансовых рисков, при сравнении преимуществ и недостатков различных финансовых услуг в процессе выбора;

- формирование знаний о таких способах повышения благосостояния, как инвестирование денежных средств, использование пенсионных фондов, создание собственного бизнеса.

1.4. Освоение содержания учебной дисциплины обеспечивает достижение обучающимися следующих результатов:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен	№ дидактической единицы	Формируемая дидактическая единица
Уметь	У.1	-понимать устройства банковской системы в России, её значимости для каждого человека;
	У.2	-осознавать, что вступление в отношения с банком должно осуществляться не спонтанно, под воздействием рекламы, а по действительной необходимости и со знанием способов взаимодействия;
	У.3	-понимать необходимость оценки своего финансового состояния и возможностей при взятии кредита как дополнительного финансового обязательства;
	У.4	-ответственно относится к семье — стремиться к повышению её благосостояния путём правильного использования услуг финансовых организаций и осознанного неприятия рисков, связанных с получением этих услуг
	У.5	-понимать существования рисков в окружающем мире и возможности их снижения через систему страхования
	У.6	-бережно, ответственно и компетентно относится к своему здоровью посредством инвестирования в него денежных средств, в том числе с использованием такой услуги, как добровольное медицинское страхование;
	У.7	-иметь гражданскую позицию активного и ответственного члена российского общества, осознающего как своё право на получение пенсии, так и обязанность получать не «серую», а официальную зарплату
	У.8	-готовность к самостоятельной, творческой и ответственной

		деятельности по нахождению способов увеличения своей будущей пенсии.
	У.9	-осознавать, что нужно не только полагаться на государственную пенсионную систему, но и создавать свои программы накопления средств на старость, в том числе используя страхование жизни;
Знать	3.1	-оценивать надёжность банка
	3.2	-оценивать необходимость использования кредитов для решения своих финансовых проблем и проблем семьи и связанные с этим риски
	3.3	-оценивать необходимость приобретения жилья в ипотеку
	3.4	-различать средства граждан в банках, которые застрахованы Системой страхования вкладов (ССВ), от тех средств, которые не застрахованы ССВ;
	3.5	-учитывать сумму страхового лимита при размещении денежных средств на банковских депозитах;
	3.6	-сохранять свои сбережения в периоды высокой инфляции;
	3.7	-распознавать различные виды финансового мошенничества;
	3.8	-отслеживать в Интернете информацию об инфляции, изменении валютного курса и экономических кризисах и учитывать её при принятии собственных финансовых решений, связанных с расходами и сбережениями
	3.9	-оценивать риски предлагаемых вариантов инвестирования денежных средств
	3.10	-страхование (государственное) и добровольные (дополнительные) пенсионные накопления;
	3.11	-рассчитывать пенсионные отчисления со своей официальной зарплаты в ПФР и в НПФ;
	3.12	-проверять состояние своего лицевого счёта в ПФР;
	3.13	-определять приблизительный размер будущей пенсии и его возможные изменения, пользуясь пенсионным калькулятором
	3.14	-делать дополнительные накопления в негосударственных пенсионных фондах (НПФ);
Формируемые компетенции		
	ОК.01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
	ОК.02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
	ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
	ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
	ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

1.5. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Объем образовательной нагрузки 35 часов, в том числе: Всего занятий 32 часов:

Теоретического обучения 14 часов;

Практические занятия 18 часов;

Промежуточная аттестация: зачет.

Самостоятельная работа - 3 ч.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем предмета и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной нагрузки	35
Всего занятий	32
Теоретического обучения	14
Практические занятия	18
Самостоятельная работа	3
Консультации	-
Промежуточная аттестация в форме зачета	2

2.2. Учебная работа

Виды учебной работы	1 курс		Всего часов
	1 семестр	2 семестр	
Объем образовательной нагрузки	35	-	35
Всего занятий	32	-	32
Теоретического обучения	14	-	14
Практические занятия	18	-	18
Консультации	-	-	-
Промежуточная аттестация в форме: <i>зачета</i>			2

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы дисциплины требует наличия учебной аудитории/кабинета финансов, денежного обращения и кредита.

Оборудование учебной аудитории/кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- рабочие места обучающихся.

Технические средства обучения: компьютеры и мультимедийный проектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Жданов А.О., Зятьков М.А. УМК «Финансовая грамотность», Министерство финансов РФ-2020г.

Дополнительные источники:

1. Перекрестова Л.В. Финансы, денежное обращение и кредит: Учеб. пособие для студ. сред. проф. учеб. заведений. – М.: Издательский центр «Академия», 2018.

Интернет – ресурсы

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>

Аннотация к рабочей программе
учебной дисциплины
ОГСЭ.05 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

Общий гуманитарный и социально-экономический цикл

2023 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОГСЭ.05. ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОГСЭ.05. Физическая культура» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС специальности 38.02.07. «Банковское дело».

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций: ОК 4., ОК 8.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

ПК, ОК.	Умения	Знания
ОК 4. ОК 8. ЛР1- ЛР15.	Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.	Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека. Основы здорового образа жизни.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	102
в т.ч. в форме практической подготовки	-
в т. ч.:	
теоретическое обучение	-
практические занятия	102
Самостоятельная работа	-
Промежуточная аттестация	2

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения: специальные спортивные объекты в соответствии с п.6.1.1 Программы по специальности 38.02.07 Банковское дело.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Обязательные печатные издания

1. Решетников Н. В. Физическая культура.: учеб. пособие для студентов учреждений сред. проф. образования. — М.: Мастерство, 2018. — 223 с.

2. Решетников Н.В., Кислицын Ю. Л. Физическая культура: учеб. пособие для студентов СПО. — М.: Мастерство, 2017. — 148 с.

3.2.2. Электронные издания

1. Быченков С. В. Физическая культура [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО/ С. В. Быченков, О. В. Везеницын, – Электрон.текстовые данные. – Саратов: Профобразование, 2017. – 120 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70294.html>. – ЭБС «IPRbooks»

2. Барчуков, И. С. Физическая культура и физическая подготовка: учебник / И. С. Барчуков, Ю. Н. Назаров, В. Я. Кикоть, С. С. Егоров, И. А. Мацур, И. В. Сидоренко, Н. А. Алексеев, Н. Н. Маликов. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 431 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52588>. – ЭБС «IPRbooks»

3. Волейбол: теория и практика [Электронный ресурс]: учебник для высших учебных заведений физической культуры и спорта/ С. С. Даценко [и др.]. – Электрон.текстовые данные. – М.: Спорт, 2016. – 456 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/43905.html>. – ЭБС

«IPRbooks»

4. Электронные книги по спортивной тематике [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.teoriya.ru/studentu/booksport/index.php>

5. Здоровье и образование [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.valeo.edu.ru>

6. Каталог библиотеки Московского гуманитарного университета [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://elib.mosgu.ru/>

7. Лечебная физкультура и спортивная медицина. Научно-практический журнал [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://lfksport.ru/>

8. Научный портал Теория.Ру [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.teoriya.ru>

9. Официальный сайт Паралимпийского комитета России [Электронный ресурс]. – Режим доступа <https://paralymp.ru/>

10. Официальный сайт Олимпийского комитета России [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.olympic.ru>

11. Российская спортивная энциклопедия [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.libsport.ru/>

12. Центральная отраслевая библиотека по физической культуре и спорту [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://lib.sportedu.ru/>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Гилазиева С. Р. Терминология общеразвивающих упражнений / Гилазиева С. Р., Нурматова Т. В., Валетов М. Р. – Оренбург: Оренбургский государственный университет, 2015. – Режим доступа: <http://www.knigafund.ru/books/182748>

2. Лысова И. А. Физическая культура [Электронный ресурс]: учебное пособие / Лысова И. А. – Электрон.текстовые данные. – М.: Московский гуманитарный университет, 2011. – 161 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8625>

3. Теория, методика и практика физического воспитания [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов высших и средних образовательных учреждений физической культуры и спорта / Ч. Т. Иванков [и др.]. Электрон.текстовые данные. – М.: Московский педагогический государственный университет, 2014. – 392 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70024.html>. – ЭБС «IPRbooks»

4. Технологии физкультурно-спортивной деятельности в адаптивной физической культуре : учебник / О. Э. Евсеева, С. П. Евсеев ; под ред. С. П. Евсеева. – М. : Советский спорт, 2013 [ЗНБ УрФУ].

5. Щанкин А. А. Двигательная активность и здоровье человека / Щанкин А. А., Николаев В. С. – М.: Директ-Медиа, 2015. – Режим доступа: <http://www.knigafund.ru/books/183309>
6. Лях В. И., Зданевич А. А. Физическая культура 10—11 кл. — М.: Издательство «Спорт», 2016. – 236 с.
7. Погадаев Г. И. Настольная книга учителя физической культуры. – М.: Дрофа, 2015. – 316 с.
8. Сахарова, Е. В. Физическая культура : учебное пособие / Е. В. Сахарова, Р. А. Дерина, О. И. Харитоновна. — Волгоград, Саратов : Волгоградский институт бизнеса, 2013. — 95 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/11361> (дата обращения: 06.09.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Аннотация к рабочей программе
учебной дисциплины
ОГСЭ.06 Психология общения

Общий гуманитарный и социально-экономический цикл

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОГСЭ.06 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

- Учебная дисциплина «Психология общения» является обязательной частью Общего гуманитарного и социально-экономического цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело

- Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций: ОК 01- ОК 06, ОК 09, ОК 10, ПК 1.1, ПК 2.1.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09 ОК 10 ПК 1.1 ПК 2.1 ЛР1- ЛР15.	<p>применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности</p> <p>использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.</p> <p>налаживать контакт, обеспечивать эффективную коммуникацию с клиентом;</p> <p>использовать навыки саморегуляции в стрессовых ситуациях;</p> <p>применять техники и правила ведения делового общения</p> <p>применять техники и приемы распознавания признаков манипуляции, внушения;</p> <p>распознавать и избегать открытых конфликтов</p>	<p>взаимосвязь общения и деятельности</p> <p>цели, функции, виды и уровни общения;</p> <p>роли и ролевые ожидания в общении;</p> <p>виды социальных взаимодействий; механизмы взаимопонимания в общении;</p> <p>техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;</p> <p>этические принципы общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;</p> <p>правила эффективной коммуникации, принципы делового общения;</p> <p>навыки саморегуляции стрессовых состояний;</p> <p>признаки манипуляции и способы защиты от манипуляции;</p> <p>основные типы и последствия конфликтов, способы регуляции конфликтов</p>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	34
в том числе в форме практической подготовки	
в том числе:	
теоретическое обучение	26
практические занятия	6
Самостоятельная работа	2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины имеются следующие специальные помещения:

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин», оснащается оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, доска, книжный шкаф, стенды, дидактический материал; техническими средствами обучения: компьютер с установленным программным обеспечением Microsoft Office, мультимедийный проектор.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Обязательные печатные издания

1. Корягина, Н. А. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 437 с.

3.2.2. Электронные издания

1. Якуничева О. Н., Прокофьева А. П. Психология общения. Издательство "Лань", 2021.
2. Образовательная платформа Юрайт <https://urait.ru>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Психология стресса и методы его профилактики: учебно-методическое пособие. Бисерова Г.К., Бильданова В.Р., Шагивалеева Г.Р., Елабуга: Издательство ЕИ КФУ, 2015
2. Майерс Д. Социальная психология. СПб.: Питер, 2018
3. Анцупов А.Я., Баклановский С.В. Конфликтология: учебное пособие. Москва: Проспект, 2016. – 338 с.
4. Пиз А. Язык телодвижений. М.: Эксмо, 2018. - 400 с.
5. Кузнецов И.Н. Деловое общение. Ростов н/Д: Феникс, 2013. -335 с.
6. Панфилова А.П. Психология общения. Учебник для педагогических учреждений сред. проф. образования. — М.: Академия, 2013. — 368 с.
7. Корягина, Н. А. Социальная психология. Теория и практика : учебник и практикум для

- среднего профессионального образования / Н. А. Корягина, Е. В. Михайлова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 492 с.
8. Садовская, В. С. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. С. Садовская, В. А. Ремизов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021.
9. Бороздина, Г. В. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 463 с.
10. Шеламова, Г. М. . Деловая культура и психология общения : учебник для СПО / Г. М. Шеламова. - 17-е изд., стер. - Москва : Академия, 2018. - 189 с. : ил.
11. Столяренко Л.Д., Самыгин С.И. Психология общения. Ростов н/Д: Феникс, 2018. – 317 с.
12. Психология делового общения: учебное пособие / составители Т. Н. Чумакова, Н. М. Кувичкин. — Персиановский: Донской ГАУ, 2020. — 175 с.

Аннотация к рабочей программе

учебной дисциплины ЕН.01 Элементы высшей математики

Математический и общий естественно-научный учебный цикл

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ЭЛЕМЕНТЫ ВЫСШЕЙ МАТЕМАТИКИ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ЕН.01. «Элементы высшей математики» является обязательной частью математического и общего естественнонаучного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 11.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 11 ЛР1-ЛР15.	<p>умение решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности;</p> <p>быстрота и точность поиска, оптимальность и научность необходимой информации, а также обоснованность выбора применения современных технологий её обработки;</p> <p>организовывать самостоятельную работу при освоении профессиональных компетенций; стремиться к самообразованию и повышению профессионального уровня;</p> <p>умело и эффективно работать в коллективе, соблюдать профессиональную этику умение ясно, чётко, однозначно излагать математические факты, а также рассматривать профессиональные проблемы, используя математический аппарат;</p> <p>умение рационально и корректно использовать информационные ресурсы в профессиональной и учебной деятельности;</p> <p>умение обоснованно и адекватно применять методы и способы решения задач в профессиональной деятельности</p>	<p>знание основных математических методов решения прикладных задач в области профессиональной деятельности;</p> <p>знание основных понятий и методов теории комплексных чисел, линейной алгебры, математического анализа;</p> <p>значение математики в профессиональной деятельности и при освоении ППСЗ;</p> <p>знание математических понятий и определений, способов доказательства математическими методами;</p> <p>знание математических методов при решении задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью и иных прикладных задач;</p> <p>знание математического анализа информации, представленной различными способами, а также методов построения графиков различных процессов;</p> <p>знание экономико-математических методов, взаимосвязи основ высшей математики с экономикой и спецдисциплинами</p>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	70
в т.ч. в форме практической подготовки	0
в том числе:	
теоретическое обучение	36
практические занятия	28
самостоятельная работа	4
Промежуточная аттестация в форме экзамена	4

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Математики и статистики», оснащается оборудованием: рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, магнитно-маркерная учебная доска, наглядные пособия, учебно-методическая документация; техническими средствами обучения: компьютер с установленным программным обеспечением Microsoft Office, мультимедийное оборудование, аудио-колонки.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Обязательные печатные издания

1. Башмаков М. И. Математика: алгебра и начала математического анализа, геометрия: учеб. для студ. проф. образования / М. И. Башмаков. - 3-е изд., стер. - М.: ИЦ Академия, 2017. - 256 с.

2. Богомолов, Н. В. Математика : учебник для среднего профессионального образования / Н. В. Богомолов, П. И. Самойленко. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 401 с.

3. Богомолов, Н. В. Практические занятия по математике в 2 ч. Часть 1 : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. В. Богомолов. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 326 с.

4. Богомолов, Н. В. Практические занятия по математике в 2 ч. Часть 2 : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. В. Богомолов. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 251 с.

5. Кремер, Н. Ш. Высшая математика для экономистов в 3 ч. Часть 1 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ш. Кремер,

6. Б. А. Путко, И. М. Тришин ; под редакцией Н. Ш. Кремера. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 276 с.

7. Кремер, Н. Ш. Высшая математика для экономистов в 3 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ш. Кремер,

8. Б. А. Путко, И. М. Тришин ; под редакцией Н. Ш. Кремера. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 239 с.

9.Кремер, Н. Ш. Высшая математика для экономистов в 3 ч. Часть 3 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ш. Кремер,

10.Б. А. Путко, И. М. Тришин ; под редакцией Н. Ш. Кремера. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 415 с.

11.Туганбаев, А.А. Математический анализ: интегралы: учеб. пособие / А.А. Туганбаев .— 3-е изд., стер. — М. : ФЛИНТА, 2017 .— 76 с.

Высшая математика : учебник и практикум для среднего профессионально

12.Высшая математика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Б. Хрипунова [и др.]; под общей редакцией М. Б. Хрипуновой, И. И. Цыганок. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 472 с.

13.Баврин, И. И. Математика для технических колледжей и техникумов : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. И. Баврин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 397 с.

14.Математика. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. В. Татарников [и др.] ; под общей редакцией О. В. Татарникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 285 с.

15.Математика : учебник для среднего профессионального образования О. В. Татарников [и др.] ; под общей редакцией О. В. Татарникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 450 с.

16.Татарников, О. В. Элементы линейной алгебры : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. В. Татарников, А. С. Чуйко, В. Г. Шершнева ; под общей редакцией О. В. Татарникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021.

3.2.2. Электронные издания

1. Образовательная платформа Юрайт <https://urait.ru>
2. Единая Университетская библиотечка.
3. Код доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red
4. Изучение математики онлайн Код доступа: <https://ru.onlinemschool.com/math/library/>
5. Собрание учебных онлайн калькуляторов, теории и примеров решения задач
6. Код доступа <http://ru.solverbook.com/>
7. Справочный портал Код доступа: <https://www.calc.ru/>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Учебно- методический журнал «Математика». Издательский дом «Первое сентября» -
2. Режим доступа <https://mat.1sept.ru/>.
3. Математический портал по высшей математике с подборкой материалов
4. к занятиям и контрольным работам. – Режим доступа <http://mathportal.net/>.
5. Формулы, уравнения, теоремы, примеры решения задач –
6. Режим доступа <http://matematika.electrichelp.ru/matricy-i-opredeliteli/>.
7. Материалы по математике для самостоятельной подготовки –
8. Режим доступа <http://www.mathprofi.ru/>

Аннотация к рабочей программе
учебной дисциплины
ЕН.02 Экологические основы
природопользования

Математический и общий естественнонаучный цикл

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ЕН.02 ЭКОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ЕН.02 Экологические основы природопользования» является обязательной частью математического и общего естественнонаучного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 «Банковское дело».

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций: ОК 01. – ОК 05, ОК 07, ОК 09. ОК 10.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 07 ОК 09 ОК 10 ЛР1-ЛР15.	<ul style="list-style-type: none"> - анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов производственной деятельности; - анализировать причины возникновения экологических аварий и катастроф; - выбирать методы, технологии и аппараты утилизации газовых выбросов, стоков, твердых отходов; - определять экологическую пригодность выпускаемой продукции; - оценивать состояние экологии окружающей среды на производственном объекте. 	<ul style="list-style-type: none"> - виды и классификацию природных ресурсов, условия устойчивого состояния экосистем; - задачи охраны окружающей среды, природоресурсный потенциал и охраняемые природные территории Российской Федерации; - основные источники и масштабы образования отходов производства - основные источники техногенного воздействия на окружающую среду, способы предотвращения и улавливания выбросов, методы очистки промышленных сточных вод, принципы работы аппаратов обезвреживания и очистки газовых выбросов и стоков, основные технологии утилизации газовых выбросов, стоков, твердых отходов; принципы размещения производств различного типа, состав основных промышленных выбросов и отходов различных производств; - правовые основы, правила и нормы природопользования и экологической безопасности; - принципы и методы рационального природопользования, мониторинга окружающей среды, экологического контроля и экологического регулирования.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	36
в т.ч. в форме практической подготовки	-
в т. ч.:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	14
Самостоятельная работа	2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2

. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Экологические основы природопользования», оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, учебная доска; техническими средствами обучения: персональным компьютером с установленным программным обеспечением Microsoft Office, мультимедийным проектором и экраном.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Обязательные печатные издания

1. Кузнецов, Л. М. Экологические основы природопользования : учебник для среднего профессионального образования / Л. М. Кузнецов, А. Ю. Шмыков ; под редакцией В. Е. Курочкина. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 304 с.

3.2.2. Электронные издания

1. Образовательная платформа Юрайт <https://urait.ru>
2. Всероссийский экологический портал. Код доступа: <http://ecoportal.su/public.php>
3. Официальный сайт Федеральной службы по надзору в сфере природопользования. Код доступа: <https://grn.gov.ru/>

3.2.3. Дополнительные источники (при необходимости)

1. Экологические основы природопользования: учебник для СПО / Т. П. Трушина. — Изд. 6-е, доп. и пер. - Ростов н/Д.: Феникс, 2015.

2. Журнал «Экология и жизнь».

3. Астафьева, О. Е. Экологические основы природопользования : учебник для среднего профессионального образования / О. Е. Астафьева, А. А. Авраменко, А. В. Питрюк. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 354 с.

4. Корытный, Л. М. Экологические основы природопользования : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. М. Корытный, Е. В. Потапова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 377 с.

5. Хван, Т. А. Экологические основы природопользования : учебник для среднего профессионального образования / Т. А. Хван. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 253 с.

6. Гальперин, М. В. Экологические основы природопользования : учебник / М.В. Гальперин. — 2-е изд., испр. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 256 с.

7. Хандогина, Е. К. Экологические основы природопользования : учебное пособие / Е.К. Хандогина, Н.А. Герасимова, А.В. Хандогина ; под общ. ред. Е.К. Хандогиной. — 2-е изд. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 160 с.

Аннотация к рабочей программе
учебной дисциплины ЕН.03 Финансовая математика

Математический и общий естественнонаучный цикл

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ФИНАНСОВАЯ МАТЕМАТИКА»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ФИНАНСОВАЯ МАТЕМАТИКА» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело. Учебная дисциплина «ФИНАНСОВАЯ МАТЕМАТИКА» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. 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.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

код ПК,ОК	Умения	Знания
ПК 1.1 ПК1.2 ПК 1.4	-выполнять расчеты, связанные с начислением простых и сложных процентов;	-виды процентных ставок и способы начисления процентов;
ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 2.2	-корректировать финансово экономические показатели с учетом инфляции;	-формулы Эквивалентности процентных ставок;
ПК 2.3 ПК 2.5 ПК 4.1	-рассчитывать суммы платежей при различных способах по гашения долга;	-методы расчета наращенных сумм в условиях инфляции;
ПК 4.3	-вычислять параметры финансовой ренты;	-виды потоков платежей и их основные параметры;
ОК 01	-производить вычисления, связанные с проведением валютных операций	-методы расчета платежей при погашении долга;
ОК 02		-показатели доходности ценных бумаг;
ОК 03		-основы валютных вычислений.
ОК 04		
ОК 05		
ОК 09		
ОК 10		
ОК 11		

2. Структура и содержание учебной дисциплины

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	40
в том числе:	
теоретическое обучение	20
лабораторные работы	-
практические занятия	18
курсовая работа (проект)	
консультации	
самостоятельная работа	2
промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	2

3. Условия реализации программы учебной дисциплины

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения: кабинет с оборудованием и техническими средствами обучения: рабочий стол преподавателя, посадочные места для обучающихся, нормативно-законодательные документы (электронная версия), учебно-методическая документация (электронная версия);

технические средства обучения: компьютер (1), мультимедийное оборудование, принтер (1), калькуляторы (15).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

• Печатные издания

1 Боровкова, В.А. Банковское дело в 2- частях. Часть 1 [Текст]: учебник и практикум для СПО / В.А. Боровкова. — М.: Юрайт, 2018. — 422 с.

2 Боровкова, В.А. Банковское дело в 2-х частях. Часть 2 [Текст]: учебник и практикум для СПО / В.А. Боровкова. — М.: Юрайт, 2019. — 189 с.

3 Шиловская А.Н. Финансовая математика [Текст]: учебник и практикум. — 2- е изд. испр. и доп. — М.: Юрайт, 2019. — 176 с.

• Электронные ресурсы

1 Официальный сайт Банка России. — URL: www.cbr.ru. Дата обращения: 29.08.2019.

2 Официальный сайт ПАО «Сбербанк России». f– URL: 29.08.2019.www.sbrf.ru.

• Дополнительные источники

1 Российская Федерация. Законы. О Центральном Банке (Банке России) [Текст]: [принят Гос. Думой 10.07.2002. - № 86-ФЗ] : офиц. текст : по состоянию на 06.02.2019 ⁹⁹ Гарант [Электронный ресурс]: СПС. — Электрон. дан. и прогр. М., 2019.

2 Российская Федерация. Законы. О банках и банковской деятельности [Текст]: [принят 02.12.1990. - №395-1]: офиц. текст: по состоянию на 06.06.2019 // Гарант [Электронный ресурс]: СПС. — Электрон. дан. и прогр. — М., 2019.

3 Российская Федерация. Положение ЦБР. О плане счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке их применения [Текст]: [утв. 27.02.2017. - № 579-П] : [в ред. от. 28.02.2019] // Гарант [Электронный ресурс]: СПС.

- Электрон. дан. и прогр. М., 2019.

Аннотация к рабочей программе

ОП.01 Экономика организаций

Общепрофессиональный цикл

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.01 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.01 Экономика организации является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС 38.02.07 «Банковское дело» по специальности специалист банковского дела.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций: ОК 01- ОП 04, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.1, ПК 2.3

1.2.Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК,ОК	Умения	Знания
1	2	3
ОК 1 ОК 2 ОК 4 ОК 9 ОК 10 ОК 11 ПК 2.1. ПК 2.3. ЛР1-ЛР15.	<p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>составить план действия; определить необходимые ресурсы;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях; краткая характеристика основных элементов учетной политики кредитной организации.</p> <p>номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях.</p> <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности; функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях.</p> <p>современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p>

	<p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита; - проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов; - проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита; - оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа); - составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения; - контролировать соответствие и правильность исполнения залогодателем своих обязательств; - выявлять причины ненадлежащего исполнения условий договора и выставлять требования по оплате просроченной задолженности; - выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолженность; - находить контактные данные заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных; - подбирать оптимальный способ погашения просроченной задолженности; <p>планировать работу с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, на основании предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате просроченной задолженности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию. 	<p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации.</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств; - законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; - законодательство Российской Федерации о персональных данных; - нормативные документы Банка России об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите); - законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг; - требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику; - состав и содержание основных источников информации о клиенте - способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов; - способы обеспечения возвратности кредита, виды залога; - методы оценки залоговой стоимости, ликвидности предмета залога; - критерии определения проблемного кредита; - типовые причины неисполнения условий кредитного договора и способы погашения просроченной задолженности;
--	---	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	42
в т.ч. в форме практической подготовки	-
в т. ч.:	
теоретическое обучение	18
практические занятия	18
Курсовая работа	-
Консультации	2
Промежуточная аттестация в форме экзамена	4

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Кабинет экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета», оснащенный оборудованием: рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, магнитно-маркерная учебная доска, наглядные пособия, бланковая документация, нормативно-законодательные документы, учебно-методическая документация; техническими средствами обучения: компьютер с установленным программным обеспечением Microsoft Office, мультимедийное оборудование.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Обязательные печатные издания

1. Беляцкая, Т. Н. Экономика организации : учебное пособие / Т. Н. Беляцкая. - Минск : РИПО, 2020. - 283 с.

2. Борисов, Е. Ф. Основы экономики : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Ф. Борисов. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 383 с.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
3. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
4. Образовательная платформа Юрайт <https://urait.ru>
5. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
6. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
7. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
8. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
9. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
10. Официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации <http://www.cbr.ru/>
11. Официальный сайт Президента России - <http://www.kremlin.ru>
12. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>

13. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.vuzlib.net>.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Витебская, Е. С. Экономика организации : учебное пособие / Е. С. Витебская. - Минск : РИПО, 2020. - 295 с.

2. Грибов, В. Д. Основы управленческой деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Д. Грибов, Г. В. Кисляков. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 335 с.

3. Иванилова, С. В. Экономика организации : учебное пособие для СПО / С. В. Иванилова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 152 с.

4. Кнышова, Е. Н. Экономика организации : учебник / Е. Н. Кнышова, Е. Е. Панфилова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021

5. Коршунов, В. В. Экономика организации : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. В. Коршунов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 347 с.

6. Котерова Н.П. Экономика организации: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Н. П. Котерока. — 13-е и ид., стер. — М.: Издательский центр «Академия», 2020. — 288 с.

7. Маховикова, Г. А. Микроэкономика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. А. Маховикова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021.

8. Микроэкономика. Экономика предприятия (организации) : учебное пособие для СПО / Е. А. Аникина, Л. М. Борисова, С. А. Дукарт [и др.] ; под редакцией Л. И. Иванкиной. — Саратов : Профобразование, 2021. — 428 с.

9. Мокий, М. С. Экономика организации : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. С. Мокий, О. В. Азоева, В. С. Ивановский ; под редакцией М. С. Мокия. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 297 с.

10. Основы экономики. Микроэкономика : учебник для среднего профессионального образования / Г. А. Родина [и др.] ; под редакцией Г. А. Родиной. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 330 с.

11. Основы экономики организации. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под редакцией Л. А. Чалдаевой, А. В. Шарковой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 299 с.

12. Основы экономики организации. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под редакцией Л. А. Чалдаевой, А. В. Шарковой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 299 с.

13. Поликарпова, Т. И. Основы экономики : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. И. Поликарпова. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 254 с.

14. Растова, Ю.И. Экономика организации : учебное пособие / Растова Ю.И., Масино Н.Н., Фирсова С.А., Шматко А.Д. — Москва : КноРус, 2021. — 200 с.

15. Сафронов, Н. А. Экономика организации (предприятия) : учебник для среднего профессионального образования. — 2-е изд., с изм. / Н. А. Сафронов. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2021. — 256 с.

16. Фридман, А. М. Экономика организации : учебник / А. М. Фридман. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2021. — 239 с.

17. Фридман, А. М. Экономика организации. Практикум : учебное пособие / А. М. Фридман. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2021.

18. Шимко, П. Д. Экономика организации : учебник и практикум для среднего профессионального образования / П. Д. Шимко. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 240 с.

19. Экономика организации : учебник для среднего профессионального образования / Е. Н. Клочкова, В. И. Кузнецов, Т. Е. Платонова, Е. С. Дарда ; под редакцией Е. Н. Клочковой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021.

20. Экономика организации : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Колышкин [и др.] ; под редакцией А. В. Колышкина, С. А. Смирнова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 498 с.

21. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);

22. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ (действующая редакция);

23. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);

24. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (действующая редакция);

25. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);

26. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (действующая редакция);

27. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ (действующая редакция);

28. Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

29. Федеральный закон от 07.08.2001 № 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;

30. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;

31. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;

32. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;

33. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;

34. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;

35. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;

36. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;

37. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;

38. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;

39. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;

40. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;

41. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);

42. Федеральный закон от 26.12.1995 N 208-ФЗ (действующая редакция) «Об акционерных обществах»;

- 43.Федеральный закон от 02.12.1990 N 395-1 (действующая редакция) «О банках и банковской деятельности»;
- 44.Федеральный закон от 16.07.1998 N 102-ФЗ (действующая редакция) «Об ипотеке (залоге недвижимости)»;
- 45.Федеральный закон от 27.06.2011 N 161-ФЗ (действующая редакция) «О национальной платежной системе»;
- 46.Федеральный закон от 22.04.1996 N 39-ФЗ (действующая редакция) «О рынке ценных бумаг»;
- 47.Федеральный закон от 29.10.1998 N 164-ФЗ (действующая редакция) «О финансовой аренде (лизинге)»;
- 48.Закон РФ от 27.11.1992 N 4015-1 (действующая редакция) «Об организации страхового дела в Российской Федерации»;
- 49.Федеральный закон от 29.07.1998 N 136-ФЗ (действующая редакция) «Об особенностях эмиссии и обращения государственных и муниципальных ценных бумаг»;
- 50.Федеральный закон от 10.07.2002 N 86-ФЗ (действующая редакция) «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)»;
- 51.Федеральный закон от 29.11.2001 N 156-ФЗ (действующая редакция) «Об инвестиционных фондах»;
- 52.Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
- 53.Федеральный закон от 08.12.2003 N 164-ФЗ (действующая редакция) «Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности»;
- 54.Федеральный закон от 30.12.2004 N 218-ФЗ (действующая редакция) «О кредитных историях»;
- 55.Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
- 56.Закон РФ «О защите прав потребителей» 07.02.1992. № 2300-001 (действующая редакция)»;
- 57.Постановление Правительства РФ от 01.12.2004 N 703 (действующая редакция) «О Федеральном казначействе»;
- 58.Постановление Правительства РФ от 30.06.2004 N 329 (действующая редакция) «О Министерстве финансов Российской Федерации»
- 59.Кушелева, Т.Е. Экономика организации [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Т.Е. Кушелева. — Москва: МИПК, 2015.

Аннотация к рабочей программе
учебной дисциплины ОП.02 Статистика

Общепрофессиональный цикл

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.02 СТАТИСТИКА

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ) в соответствии с ФГОС СПО 38.02.07 Банковское дело

Включает в себя: паспорт рабочей программы дисциплины, структуру и содержание дисциплины, условия реализации дисциплины, контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

1.2. Место дисциплины в структуре ППСЗ: дисциплина входит в общепрофессиональный учебный цикл ППСЗ

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен	№ дидактической единицы	Формируемая дидактическая единица
Уметь		
	У. 1	Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач
	У. 2	Собирать и регистрировать статистическую информацию
	У. 3	Проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения
	У. 4	Выполнять расчеты статистических показателей и формулировать основные выводы
Знать		
	З. 1	предмет, метод и задачи статистики
	З. 2	принципы организации государственной статистики
	З. 3	современные тенденции развития статистического учета
	З. 4	основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации
	З. 5	основные формы и виды действующей статистической отчетности
	З. 6	Статистические наблюдения, сводки и группировки, способы наглядного представления статистических данных, статистические величины: абсолютные, относительные. Средние; показатели вариации; ряды динамики и распределения ⁴ индексы
Формируемые компетенции		
	ОК.01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
	ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
	ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

	ОК.04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
	ОК.05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
	ОК.06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
	ОК.07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
	ОК.08	Использовать средства физической культуры для сохранения и
		укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
	ОК.09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
	ОК.10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.
	ОК.11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
	ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
	ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
	ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
	ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
	ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

Объем образовательной нагрузки 36 часов, в том числе:

Самостоятельна учебная нагрузка 2 часа

Всего занятий 34 часа:

Теоретического обучения 22 часов;

Практические занятия 12 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной нагрузки	36
Самостоятельна учебная нагрузка	2
Всего занятий	34
Теоретического обучения	20
Практические занятия	12
Консультации	2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета(комплексного)	

2.2. Учебная работа

Виды учебной работы	3 курс		Всего часов
	5 семестр	6 семестр	
Объем образовательной нагрузки		36	36
Самостоятельна учебная нагрузка		2	2
Всего занятий		34	34
Теоретического обучения		22	22
Практические занятия		12	12
Дифференцированный зачет		2	2

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

3.1. Реализация учебной дисциплины проходит в учебном кабинете статистики.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;

Технические средства обучения:

- компьютер с мультимедийным проектором;
- диски с электронными плакатами (презентации).

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий,

Интернет-ресурсов,

дополнительной литературы

Основные источники:

1. В.С. Мхитарян. Статистика: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования.- М., Издательский центр «Академия», 2019.

Интернет-ресурсы

1. Российская Федерация Федеральная Служба Государственной статистики [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.gks.ru/>.
2. Русскоязычные статистические рекомендации международных организаций, размещенных в сети Интернет [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.gks.ru/metod/prilojenie4.htm/>
3. Территориальный орган Федеральной Службы Государственной статистики по Иркутской области [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://iskutskstat.gks.ru/>

**Аннотация к рабочей
программе**

учебной дисциплины ОП.03 Менеджмент

Общепрофессиональный цикл

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.03 МЕНЕДЖМЕНТ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.03 «Менеджмент» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций: ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ОК 10., ОК 11., ПК 1.1., ПК 2.1.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 1.1 ПК 2.1 ЛР1- ЛР15.	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений современные средства и устройства

<p>траектории профессионального развития и самообразования организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p> <p>учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</p>	<p>информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p> <p>основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации;</p> <p>систему методов управления кредитные банковские продукты</p>
---	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	42
в т.ч. в форме практической подготовки	-
в т. ч.:	
теоретическое обучение	22
практические занятия	18
Самостоятельная работа	2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Менеджмента и предпринимательства», оснащенный оборудованием: рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, магнитно-маркерная учебная доска, наглядные пособия, бланковая документация, нормативно-законодательные документы, учебно-методическая документация; техническими средствами обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедийным проектором.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Обязательные печатные издания

1. Гапоненко, А. Л. Менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Л. Гапоненко; ответственный редактор А. Л. Гапоненко. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 396 с.

3.2.2. Электронные издания

1. Алексеев Ю.П., Алисов А. Н., Барышников Ю. Н и др.; под общ. ред. А. Л. Гапоненко. Менеджмент: Учебник и практикум для учреждений СПО/ – М.: Издательство: Юрайт, 2016. — 396 с.

2. Астахова Н. И. Менеджмент: учебник для СПО / Н. И. Астахова, Г.И. Москвитин; под общ. ред. Н.И. Астаховой, Г.И. Москвитина. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 422 с.

3. Исаева О.М. Управление персоналом: учебник и практикум для СПО / О.М.Исаева, Е.А.Припорова. - М.: Издательство Юрайт, 2018.-168с.

4. Инновационный менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Антонца [и др.]; под редакцией В. А. Антонца, Б. И. Бедного. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 303 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10191-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475498>

5. Казначевская Г.Б. Менеджмент. Учебник (СПО). /Г.Б. Казначевская/М.: КНОРУС, 2017.

6. Коротков, Э. М. Менеджмент: учебник для СПО / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 566 с.

7. Менеджмент. Практикум: учебное пособие для СПО / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под ред. Ю. В. Кузнецова. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 246 с.
8. Менеджмент: Учебник / Виханский О.С., Наумов А.И., - 6-е изд., перераб. и доп - М.:Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 656 с
9. Менеджмент: учебник для СПО / Л. С. Леонтьева [и др.]; под ред. Л. С. Леонтьевой. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 287 с
10. Менеджмент: учебник для СПО / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под ред. Ю. В. Кузнецова. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 448 с.
11. Михалева Е.П. Менеджмент; Учеб. пособ. для СПО/ Е.П. Михалева. – М.: Издательство Юрайт, 2018.-191с.
12. Семенов А.К. Теория менеджмента / А.К. Семенов, В.И. Набоков. - М.: Дашков и К, 2017. - 492 с.
13. Тебекин, А. В. Стратегический менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / А. В. Тебекин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 333 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5369-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469674> (дата обращения: 27.04.2021).
14. Трофимова, Л. А. Менеджмент. Методы принятия управленческих решений: учебник и практикум для СПО / Л. А. Трофимова, В. В. Трофимов. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 335 с.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Грибов В. Д., Менеджмент: учебное пособие для студентов СПО / В. Д. Грибов. - 7-е изд., стер. - М.: КНОРУС, 2019. - 275 с.: табл. - (Среднее профессиональное образование)
2. Иванова, И. А. Менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 305 с.
3. Коротков, Э. М. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 566 с.
4. Менеджмент. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 246 с.
5. Менеджмент: Учебник / Виханский О.С., Наумов А.И., - 6-е изд., перераб. и доп - М.:Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 656 с
6. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / В. И. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Л. С. Леонтьевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 287 с.
7. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 448 с.
8. Трофимова, Л. А. Менеджмент. Методы принятия управленческих решений: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Трофимова, В. В. Трофимов. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 335 с.\
9. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». - Режим доступа <http://www.consultant.ru>
10. Справочно-правовая система «ГАРАНТ». - Режим доступа <http://www.aero.garant.ru>
11. Научно-образовательный портал Экономика и управление на предприятиях eup.ru – Режим доступа <http://eup.ru> -
12. Журнал «Менеджмент в России и за рубежом».
13. Журнал «Генеральный директор».
14. Журнал «Новый менеджмент».

**Аннотация к рабочей
программе**

учебной дисциплины ОП.04 Документальное обеспечение управления

Общепрофессиональный цикл

**ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.04 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
УПРАВЛЕНИЯ**

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины ОП.04 Документационное обеспечение управления является обязательной частью общепрофессионального учебного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности

38.02.07 Банковское дело.

Дисциплина ОП.04 Документационное обеспечение управления обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ОК 10; ОК 11; ПК 1.1.

Рабочая программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО **38.02.07 Банковское дело.**

Включает в себя: паспорт рабочей программы дисциплины, структуру и содержание дисциплины, условия реализации дисциплины, контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

1.2. Место дисциплины в структуре ППССЗ: дисциплина входит в общепрофессиональный учебный цикл ППССЗ

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен	№ дидактической единицы	Формируемая дидактическая единица
Уметь		
	У. 1	оформлять и проверять правильность оформления документации в соответствии с установленными требованиями, в том числе используя информационные технологии;
	У. 2	проводить автоматизированную обработку документов;
	У. 3	осуществлять хранение и поиск документов;
	У. 4	использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте;
Знать		
	З. 1	основные понятия: цели, задачи и принципы документационного обеспечения управления;
	З. 2	системы документационного обеспечения управления, их автоматизацию
	З. 3	системы документационного обеспечения управления
	З. 4	классификацию документов
	З. 5	требования к составлению и оформлению документов
	З. 6	Организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел
Формируемые компетенции		
	ОК.01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
	ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
	ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

	ОК.04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
	ОК.05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
	ОК.06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей., применять стандарты антикоррупционного поведения
	ОК.07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
	ОК.08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
	ОК.09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
	ОК.10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.
	ОК.11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
	ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 36 часов; самостоятельной работы обучающегося 2 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной нагрузки	36
Самостоятельна учебная нагрузка	2
Всего занятий	34
Теоретического обучения	20
Практические занятия	14
Консультации	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	
2	

2.2. Учебная работа

Вид учебной работы	2 курс		Объем часов
	3 семестр	4 семестр	
Объем образовательной нагрузки	36		36
Самостоятельна учебная нагрузка	2		2
Всего занятий	34		34
Теоретического обучения	20		20
Практические занятия	14		14
Консультации			
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			
2			

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы дисциплины проходит в учебном кабинете.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект бланков
- комплект учебно-методической

документации; Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Пшенко А.В. Документационное обеспечение управления: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования/ А.В. Пшенко, Л.А. Доронина. – 15-е изд., испр. – М.: Издательский центр «Академия», 2018.

Дополнительные источники:

1. Басаков М.И., Замышкова О.И./ Делопроизводство (Документационное обеспечение управления)/ Ростов н/Д: Феникс, 2014
2. Басовская Е.Н. Делопроизводство. – Москва: Издательский центр «Академия». 2011.
3. Сапков В.В. Информационные технологии и компьютеризация делопроизводства. Учебное пособие. - Москва: Издательство Академия, 2011.
4. Пожникова Н.М. Практикум по предмету «Документы, корреспонденция и делопроизводство». - Москва: Издательство Академия, 2011.
5. Ленкевич Л.А. Делопроизводство. Рабочая тетрадь. Учебное пособие. - Москва: Издательство Академия, 2011.

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. <http://znanium.com> – Электронно-библиотечная система znanium.com
2. <http://www.urait.ru> – электронная библиотека издательства ЮРАЙТ
3. <http://www.consultant.ru>. - Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»
4. <http://www.garant.ru> - Справочно-правовая система «Гарант»

Аннотация к рабочей программе
учебной дисциплины
ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Общепрофессиональный цикл

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО 38.02.07 Банковское дело

Рабочая программа дисциплины: паспорт рабочей программы дисциплины, структуру и содержание дисциплины, условия реализации дисциплины, контроль и оценка результатов освоения дисциплины.

1.2. Место профессионального модуля в структуре ППССЗ:

Общепрофессиональные дисциплины входят в профессиональный цикл.

1.3. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен	№ дидактической единицы	Формируемая дидактическая единица
Уметь	У. 1	характеризовать: основные черты правовой системы России, порядок принятия и вступления в силу законов
	У. 2	объяснять: взаимосвязь права и других социальных норм; основные условия приобретения гражданства; особенности прохождения альтернативной гражданской службы
	У. 3	приводить примеры: различных видов правоотношений, правонарушений, ответственности;
	У. 4	анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами
Знать	3. 1	законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;
	3. 2	структуру профессиональных стандартов и действующих квалификационных справочников ЕТКС и ЕКС
Формируемые компетенции	ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
	ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и

		личностное развитие
	ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
	ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
	ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения

1.2. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Объем образовательной нагрузки 36 часов, в том числе:

Самостоятельная учебная нагрузка 62 часов

Всего занятий 34 часа:

Теоретического обучения 20 часов;

Практические занятия 12 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
Объем образовательной нагрузки	36
Учебная нагрузка обучающихся	
Самостоятельная учебная нагрузка	2
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего занятий)	34
Теоретического обучения	20
Практические занятия	12
Консультации	
Промежуточная аттестация в форме <i>дифференцированного зачета</i>	2

2.2 Учебная работа

<i>Вид учебной работы</i>	<i>3 курс</i>		Всего часов
	1 семестр	2 семестр	
Объем образовательной нагрузки	36		36
Учебная нагрузка обучающихся			
Самостоятельная учебная нагрузка	2		2
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего занятий)	34		34
Теоретического обучения	20		20
практические занятия	12		12
Консультации			
Промежуточная аттестация в форме <i>дифференцированного зачета</i>			2

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы дисциплины проходит в ОГБПОУ «КТВТ» в учебном кабинете правовых дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- рабочие места по количеству обучающихся;
- учебно-методический комплекс.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий,
Интернет-ресурсов,
дополнительной литературы

Основные источники:

1. Румынина В. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для студ. Учреждений сред.проф. образования. – М., 2018.

Дополнительные источники:

4. Конституция РФ от 12.12.1993 // СЗ РФ. – 2009. - № 4. Ст. 445.
2. Арбитражный процессуальный кодекс РФ (утвержден Федеральным законом от 24.07.2002 № 95-ФЗ) (в ред. 2014 г.) // СЗ РФ. – 2002. – № 30. – Ст. 3012.
3. Гражданский кодекс РФ (Ч. 1) (утвержден Федеральным законом от 30.11.1994 № 51-ФЗ) (в ред. 2014 г.) // СЗ РФ. – 1994. – № 32. – Ст. 3301.
4. Гражданский кодекс РФ (Ч. 2) (утвержден Федеральным законом от 26.01.1996 № 14-ФЗ) (в ред. 2014 г.) // СЗ РФ. – 1996. – № 5. – Ст. 410.
5. Гражданский кодекс РФ (Ч. 3) (утвержден Федеральным законом от 26.11.2001 № 146-ФЗ) (в ред. 2014 г.) // СЗ РФ. – № 49. – Ст. 4552.
6. Гражданский кодекс РФ (Ч. 4) (утвержден Федеральным законом от 18.12.2006 № 230-ФЗ) (в ред. От 08.12.2011) // СЗ РФ. – 2006. – № 52 (Ч. 1). – Ст. 5496.
7. Гражданский процессуальный кодекс РФ (утвержден Федеральным законом от 14.11.2002 № 138-ФЗ) (в ред. 2014 г.) // СЗ РФ. – 2002. – № 46. – Ст. 4532.
8. Жилищный кодекс РФ (утвержден Федеральным законом от 29.12.2004 № 188-ФЗ) (в ред. 2014 г.) // СЗ РФ. – 2011. – № 1 (Ч. 1). – Ст. 14.
9. Земельный кодекс РФ (утвержден Федеральным законом от 25.10.2001 № 136-ФЗ) (в ред. 2014 г.) // СЗ РФ. – 2001. – № 44. – Ст. 4147.
10. Кодекс РФ об административных правонарушениях (утвержден Федеральным законом от 30.12.2001 № 195-ФЗ) (в ред. 2014 г.) // СЗ РФ. – 2002. – № 1 (Ч. 1). – Ст. 1.
11. Семейный кодекс РФ (утвержден Федеральным законом от 29.12.1995 № 223-ФЗ) (в ред. 2014 г.) // СЗ РФ. – 1996. – № 1. – Ст. 16.
12. Трудовой кодекс РФ (утвержден Федеральным законом от 30.12.2001 № 197-ФЗ) (в ред. 2014 г.) // СЗ РФ. – 2002. – № 1 (Ч. 1). – Ст. 3.

Интернет-ресурсы:

13. Единое окно доступа к образовательным ресурсам: <http://window.edu.ru/window>
14. Российская национальная библиотека: <http://nlr.ru/lawcenter>
15. Рос Кодекс. Кодексы и Законы РФ 2010: <http://www.roskodeks.ru>.
16. Электронные библиотеки России: <http://www.gaudeamus.omskcity.com>
Экономико-правовая библиотека: <http://www.vuzlib.ne>

Аннотация к рабочей программе
учебной дисциплины
ОП. Об Финансы, денежное обращение и кредит

Общепрофессиональный цикл

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.06 ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО 38.02.07 Банковское дело.

Включает в себя: паспорт рабочей программы дисциплины, структуру и содержание дисциплины, условия реализации дисциплины, контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Место дисциплины в структуре ППССЗ: дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

1.2. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины: ОП.06 Финансы, денежное обращение и кредит

В результате освоения дисциплины обучающийся должен	№ дидактической единицы	Формируемая дидактическая единица
Уметь	У.1	-оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка
	У.2	-проводить анализ показателей, связанных с денежным обращением
	У.3	-проводить анализ структуры государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета;
	У.4	-составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска
Знать	З.1	-сущность финансов, их функции и роль в экономике;
	З.2	-принципы финансовой политики и финансового контроля;
	З.3	-законы денежного обращения;
	З.4	-сущность, виды и функции денег;
	З.5	-основные типы и элементы денежных систем;
	З.6	-виды денежных реформ;
	З.7	-структуру кредитной и банковской системы;
	З.8	-функции банков и классификацию банковских операций;
	З.9	-цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики;
	З.10	-структуру финансовой системы;
	З.11	-принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства;
	З.12	-виды и классификации ценных бумаг;
	З.13	-особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг;
	З.14	-характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг;
	З.15	-характеристики кредитов и кредитной системы в условиях рыночной экономики;
	З.16	-особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы.

Формируемые компетенции		
	ОК.01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
	ОК.02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
	ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
	ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
	ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
	ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
	ОК.10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
	ОК.11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность профессиональной сфере
	ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
	ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
	ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

Объем образовательной нагрузки 38 часов, в том числе:

Самостоятельная учебная нагрузка 2 часов

Всего занятий 36 часов:

Теоретического обучения 28 часа;

Практические занятия 6 часа;

Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет – 2ч.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной нагрузки	38
Самостоятельная учебная нагрузка	2
Всего занятий	36
Теоретического обучения	28
Практические занятия	6
Консультации	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2

2.2. Учебная работа

Виды учебной работы	1 курс		2 курс		Всего часов
	1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	

	Р	Р	Р	Р	В
Объем образовательной нагрузки	-		38	-	38
Самостоятельная учебная нагрузка	-		2	-	2
Всего занятий	-		36	-	36
Теоретического обучения	-		28	-	28
Практические занятия	-		6	-	6
Консультации	-	-	-	-	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета					
2					

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы дисциплины проводится в учебной кабинете.

Оборудование учебной аудитории/кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- рабочие места обучающихся.

Технические средства обучения: компьютеры и мультимедийный проектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Перекрестова Л.В.

Финансы, денежное обращение и кредит: Учеб.пособие для студ.сред.проф.учеб.заведений. – М.: Издательский центр «Академия», 2018.

Дополнительные источники:

1. Вахрин П.И., Нешиной А.С. Финансы: Учебник для вузов.- М.: Информационно-внедренческий центр «Маркетинг», 2000

2. Нешиной А.С. Финансовый практикум. 7-е изд., перераб. и доп.- М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко», 2006

3. Руденко В.И. Финансы. Денежное обращение. Кредит: конспект лекций. Пособие для подготовки к экзаменам для студентов всех форм обучения. Автор-составитель В.И. Руденко: изд. 3-е.- Ростов н/Д: Феникс, 2006

4. Шелопаев Ф.М. Финансы, денежное обращение и кредит: Пособие для сдачи экзамена.- М.: Юрайт-Издат, 2006

5. Финансы, денежное обращение и кредит. Учебник. Краткий курс./ под ред. д.э.н. проф. Н.Ф. Самсонова. - М.: ИНФРА-М, 2002

Интернет – ресурсы

1. Финансы и кредит. Учебно-методическое пособие для самоподготовки к практическим занятиям. – Режим доступа: <http://www.aup.ru/books/m177/>, свободный

2.Финансы и кредит. Электронный учебник для студентов среднего профессионального образования. – Режим доступа: <http://www.bibliotekar.ru/biznes-19/>, свободный

3.Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>

4.Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>

5.Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>

6Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>

Аннотация к рабочей программе

учебной дисциплины
ОП.07 Бухгалтерский учет

Общепрофессиональный цикл

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.07. «Бухгалтерский учет» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций: ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ОК 10., ОК 11.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ЛР1- ЛР15.	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву; присваивать	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях; краткая характеристика основных элементов учетной политики кредитной организации. номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях. содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета в банках;

	<p>номера лицевым счетам. организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; составлять документы аналитического учета и анализировать содержание документов синтетического учета применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.</p>	<p>принципы построения, структуру и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учета кредитных организаций, порядок нумерации лицевых счетов. психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности; функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях. особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений; основные принципы организации документооборота, виды банковских документов и требования к их оформлению, порядок их хранения; характеристика документов синтетического и аналитического учета. современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации.</p>
--	--	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	105
в т.ч. в форме практической подготовки	
в т. ч.:	
теоретическое обучение	49

практические занятия	44
Самостоятельная работа	6
Консультации	2
Промежуточная аттестация	4

УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Бухгалтерского учета», оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству студентов, рабочее место преподавателя, комплект бланков бухгалтерской документации, комплект законодательных и нормативных документов, комплект образцов оформленных бухгалтерских документов, комплект учебно-методических материалов; техническими средствами обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением, экран, мультимедийный проектор, калькуляторы.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Обязательные печатные издания

1. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете» №402 -ФЗ от 22.11.2011 года (в редакции от 26.07.2019)
2. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (в редакции от 11.04.2018)
3. ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации» (в редакции от 28.04.2017) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
4. ПБУ 2/2008 «Учет договоров строительного подряда» (в редакции от 06.04.2015) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
5. ПБУ 3/2006 «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (в редакции от 09.11.2017) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
6. ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации» (в редакции от 08.11.2010) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
7. ФСБУ 5/19 «Запасов» от 15.11.2019 г.
8. ФСБУ 6/2020 «Учет основных средств» от 17.09.2020 г.
9. ПБУ 7/98 «События после отчетной даты» (в редакции от 06.04.2015) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
10. ПБУ 8/2010 «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (в редакции от 06.04.2015) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
11. ПБУ 9/99 «Доходы организации» (в редакции от 06.04.2015) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
12. ПБУ 10/99 «Расходы организации» (в редакции от 06.04.2015) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
13. ПБУ 11/2008 «Информация о связанных сторонах» (в редакции от 06.04.2015) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
14. ПБУ 12/2010 «Информация по сегментам» (в редакции от 08.11.2015) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
15. ПБУ 13/2000 «Учет государственной помощи» (в редакции от 18.09.2015) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)

16. ПБУ 14/2007 «Учет нематериальных активов» (в редакции от 16.05.2016) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
17. ПБУ 15/2008 «Учет расходов по займам и кредитам» (в редакции от 06.04.2015) (в редакции от 06.04.2015) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
18. ПБУ 16/02 «Информация по прекращаемой деятельности» (в редакции от 06.04.2015) (в редакции от 06.04.2015) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
19. ПБУ 17/02 «Учет расходов на научно - исследовательские, опытно - конструкторские и технологические работы» (в редакции от 16.05.2016) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
20. ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль» (в редакции от 06.04.2015) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
21. ПБУ 19/02 «Учет финансовых вложений» (в редакции от 06.04.2015) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
22. ПБУ 20/03 «Информация об участии в совместной деятельности» (в редакции от 18.09.2006) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
23. ПБУ 21/2008 «Изменения оценочных значений» (в редакции от 25.10.2010) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
24. ПБУ 22/2010 «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (в редакции от 06.04.2015) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
25. ПБУ 23/2011 «Отчет о движении денежных средств» (в редакции от 02.02.2011) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
26. ПБУ 24/2011 «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (в редакции от 06.10.2011) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
27. ФСБУ 25/2018 «Бухгалтерский учет аренды» от 16.10.2018 г.
28. ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения» от 17.09. 2020 г.
29. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкция по его применению, утвержден приказом Минфина России от 31 октября 2000 г. №94н (в редакции приказа Минфина России от 8 ноября 2010 г. № 142н).
30. Лупикова, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Лупикова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 244 с.
31. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Агеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021.
32. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 319 с.
33. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 283 с.

3.2.2. Электронные издания

1. Образовательная платформа Юрайт <https://urait.ru>
2. <https://www.minfin.ru/ru/> официальный сайт Министерство финансов РФ
3. www.glavbukh.ru - журнал «Главбух»
4. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».- Режим доступа <http://www.consultant.ru>
5. Справочно-правовая система «ГАРАНТ».- Режим доступа <http://www.aero.garant.ru>

Аннотация к рабочей программе

учебной дисциплины ОП.08 Организация бухгалтерского учета в банках

Общепрофессиональный цикл

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.04 ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА В БАНКАХ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.04. «Организация бухгалтерского учета в банках» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций: ПК 1.1., ПК 1.5., ПК 2.2., ПК 2.5., ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 08., ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.1. ПК 1.5. ПК 2.2. ПК 2.5. ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09. ЛР1- ЛР15.	<ul style="list-style-type: none"> - оформлять договоры банковского счета с клиентами; - проверять правильность и полноту оформления расчетных документов; - открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; - выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов; - оформлять выписки из лицевых счетов клиентов; - рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание; - рассчитывать прогноз кассовых оборотов; - использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов. - проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива; - проводить конверсионные операции по счетам клиентов; - рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций; - осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки; - оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу 	<ul style="list-style-type: none"> - содержание и порядок формирования юридических дел клиентов; - порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; - правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств; - порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов; - порядок планирования операций с наличностью; - порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов; - типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов - нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов; - формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки; - виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов; - порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм; - порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте; - порядок расчета размеров открытых валютных позиций; - порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля; - меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей; - системы международных финансовых телекоммуникаций;

<p>кредитов различных видов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные; - формировать и вести кредитные дела; - рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва; - рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов <p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву; присваивать номера лицевым счетам.</p> <p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с</p>	<ul style="list-style-type: none"> - содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения; - состав кредитного дела и порядок его ведения; - типичные нарушения при осуществлении кредитных операций. - нормативные документы Банка России и внутренние документы банка о порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери; - порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту; - порядок и отражение в учете формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам; - порядок и отражение в учете списания нереальных для взыскания кредитов. <p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях; краткая характеристика основных элементов учетной политики кредитной организации.</p> <p>номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях.</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета в банках; принципы построения, структуру и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учета кредитных</p>
--	--

<p>коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; составлять документы аналитического учета и анализировать содержание документов синтетического учета применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p>	<p>организаций, порядок нумерации лицевых счетов. психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности; функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях. особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений; основные принципы организации документооборота, виды банковских документов и требования к их оформлению, порядок их хранения; характеристика документов синтетического и аналитического учета. современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>
---	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	38
в т.ч. в форме практической подготовки	-
в т. ч.:	
теоретическое обучение	18
практические занятия	16
Самостоятельная работа	2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Кабинет экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета», оснащенный оборудованием: рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, магнитно-маркерная учебная доска, наглядные пособия, бланковая документация, нормативно-законодательные документы, учебно-методическая документация; техническими средствами обучения: компьютер с установленным программным обеспечением Microsoft Office, мультимедийное оборудование.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Обязательные печатные издания

1. Бухгалтерский учет в коммерческих банках (в проводках): учебное пособие для СПО / Г. Н. Белоглазова [и др.] ; под ред. Г. Н. Белоглазовой, Л. П. Кроливецкой. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 338 с.

2. Бондарева Т.Н. Организация бухгалтерского учета в банках: Учебник СПО-Москва: Academia, 2020 — 240 с.

3.2.2. Электронные издания

1. Курныкина О.В., Соколинская Н.Э. Организация бухгалтерского учета в банках (СПО): учебник / Курныкина О.В., Соколинская Н.Э. — Москва: КноРус, 2021. — 232 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-02115-6. — URL: <https://book.ru/book/935759>

2. Костюкова, Е.И. Организация бухгалтерского учета в банках: учебное пособие / Костюкова Е.И., Фролов А.В., Фролова А.А. — Москва: КноРус, 2021. — 247 с. — ISBN 978-5-406-03082-0. — URL: <https://book.ru/book/936310>.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Федеральный закон №395-1 от 02.12.90г. «О банках и банковской деятельности в РС РФ». С изменениями и дополнениями

2. Федеральный закон № 402 от 06.12.2011г. «О бухгалтерском учете» с изменениями и дополнениями.

3. Положение Банка России №579-п от 27.02.2017г. «О плане счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения».

Аннотация к рабочей программе
учебной дисциплины
ОП.09 Анализ финансово-хозяйственной деятельности

Общепрофессиональный цикл

2023 г.

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.09 АНАЛИЗ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОП.09 Анализ финансово-хозяйственной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС 38.02.07 «Банковское дело» по специальности специалист банковского дела.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций: ОК 01- ОК 04, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.1, ПК 2.3

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК,ОК	Умения	Знания
ОК 1 ОК 2 ОК 4 ОК 9 ОК 10 ОК 11 ПК 2.1. ПК 2.3. ЛР1- ЛР15.	<p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности применять средства</p>	<p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях; краткая характеристика основных элементов учетной политики кредитной организации. номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях. психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности; функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях.</p>

<p>информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита; - проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов; - проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита; - оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа); - составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения; - контролировать соответствие и правильность исполнения залогодателем своих обязательств; - выявлять причины ненадлежащего исполнения условий договора и выставлять требования по оплате просроченной задолженности; - выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолженность; 	<p>современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p> <p>основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации.</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств; - законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; - законодательство Российской Федерации о персональных данных; - нормативные документы Банка России об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите); - законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг; - требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику; - состав и содержание основных источников информации о клиенте - способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов; - способы обеспечения возвратности кредита, виды залога; - методы оценки залоговой стоимости, ликвидности предмета залога; - критерии определения проблемного кредита; - типовые причины неисполнения условий кредитного договора и способы
---	--

<p>- находить контактные данные заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных;</p> <p>- подбирать оптимальный способ погашения просроченной задолженности;</p> <p>планировать работу с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, на основании предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате просроченной задолженности;</p> <p>- использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию.</p>	<p>погашения просроченной задолженности;</p>
---	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	90
в т.ч. в форме практической подготовки	-
в том числе:	
теоретическое обучение	42
практические занятия	36
Самостоятельная работа	6
Консультации	2
Промежуточная аттестация в форме экзамена	4

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Кабинет экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета», оснащенный оборудованием: рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, магнитно-маркерная учебная доска, наглядные пособия, бланковая документация, нормативно-законодательные документы, учебно-методическая документация; техническими средствами обучения: компьютер с установленным программным обеспечением Microsoft Office, мультимедийное оборудование.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Обязательные печатные издания

Основные источники.

1. Кобелева, И. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности коммерческих организаций : учебное пособие / И.В. Кобелева, Н.С. Ивашина. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 256 с.

Дополнительные источники.

1. Косорукова, И.В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник / Косорукова И.В., Мощенко О.В., Усанов А.Ю. — Москва : КноРус, 2021. — 341 с.

2. Кувшинов, М.С. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник / Кувшинов М.С., Хазанович Э.С. — Москва : КноРус, 2021. — 271 с.

3. Кулагина, Н. А. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Кулагина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 135 с.
4. Шадрина, Г. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 429 с.
5. Румянцева, Е. Е. Экономический анализ : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Е. Румянцева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 381 с.
6. Фридман, А. М. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник / А. М. Фридман. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2021. — 264 с.
7. Шеремет, А. Д. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия: учебник / А. Д. Шеремет. — 2-е изд., доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 374 с.

3.2.2. Электронные издания

1. Образовательная платформа Юрайт <https://urait.ru>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (действующая редакция);
7. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ (действующая редакция);
8. Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
9. Федеральный закон от 07.08.2001 № 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
10. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
11. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;
12. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
13. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
14. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
15. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
16. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
17. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;

18. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
19. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
20. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
21. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
22. Федеральный закон от 26.12.1995 N 208-ФЗ (действующая редакция) «Об акционерных обществах»;
23. Федеральный закон от 02.12.1990 N 395-1 (действующая редакция) «О банках и банковской деятельности»;
24. Федеральный закон от 16.07.1998 N 102-ФЗ (действующая редакция) «Об ипотеке (залоге недвижимости)»;
25. Федеральный закон от 27.06.2011 N 161-ФЗ (действующая редакция) «О национальной платежной системе»;
26. Федеральный закон от 22.04.1996 N 39-ФЗ (действующая редакция) «О рынке ценных бумаг»;
27. Федеральный закон от 29.10.1998 N 164-ФЗ (действующая редакция) «О финансовой аренде (лизинге)»;
28. Закон РФ от 27.11.1992 N 4015-1 (действующая редакция) «Об организации страхового дела в Российской Федерации»;
29. Федеральный закон от 29.07.1998 N 136-ФЗ (действующая редакция) «Об особенностях эмиссии и обращения государственных и муниципальных ценных бумаг»;
30. Федеральный закон от 10.07.2002 N 86-ФЗ (действующая редакция) «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)»;
31. Федеральный закон от 29.11.2001 N 156-ФЗ (действующая редакция) «Об инвестиционных фондах»;
32. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
33. Федеральный закон от 08.12.2003 N 164-ФЗ (действующая редакция) «Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности»;
34. Федеральный закон от 30.12.2004 N 218-ФЗ (действующая редакция) «О кредитных историях»;
35. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
36. Закон РФ «О защите прав потребителей» 07.02.1992. № 2300-001 (действующая редакция)»;
37. Постановление Правительства РФ от 01.12.2004 N 703 (действующая редакция) «О Федеральном казначействе»;
38. Постановление Правительства РФ от 30.06.2004 N 329 (действующая редакция) «О Министерстве финансов Российской Федерации»;

Аннотация к рабочей программе

учебной дисциплины ОП.10.Основы экономической теории

Общепрофессиональный цикл

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОСНОВЫ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ТЕОРИИ»

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Основы экономической теории» является вариативной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Учебная дисциплина «Основы экономической теории» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по профессии/специальности

38.02.07. Банковское дело. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК01 -ОК07, ОК 09 - ОК 11, ПК 1.3; ПК 1.5, ПК 2.4.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 05 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 1.3 ПК 1.5 ПК 2.4	<p>оперировать основными категориями и понятиями экономической теории;</p> <p>определять предмет, методы и инструменты экономической теории;</p> <p>различать основные разделы экономической теории;</p> <p>определять проявление функций экономической теории;</p> <p>грамотно излагать мысли и оформлять документы;</p> <p>определять необходимые источники поиска информации;</p> <p>различать основные учения, школы, концепции и направления экономической науки;</p> <p>понимать общий смысл высказываний, участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>структурировать полученную информацию, строить графики и схемы, иллюстрирующие различные экономические модели;</p> <p>применять общие понятия об экономических потребностях и производственных возможностях;</p> <p>определять задачи поиска информации, оформлять его результаты;</p> <p>применять средства информационных технологий, использовать современное программное обеспечение;</p> <p>участвовать в диалогах по заданным темам экономической теории;</p> <p>определять формы организации производ-</p>	<p>современную научную терминологию по основным категориям и понятиям экономической теории приемы ее структурирования;</p> <p>предмет и методы экономической теории и инструменты экономической теории; основные разделы экономической теории(микро- и макроэкономика);</p> <p>функции экономической науки;</p> <p>историю развития экономической теории; правила оформления документов и построения устных сообщений;</p> <p>использовать источники экономической информации, различать основные учения, школы, концепции и направления экономической науки;</p> <p>основные категории и понятия экономической теории;</p> <p>понятие производства и его стадий;элементы процесса производства;</p> <p>понятие воспроизводство, его типы и фазы; общие понятия об экономических потребностях и производственных возможностях; кривую производственных возможностей;</p> <p>факторы (ресурсы) производства;</p> <p>содержание рынка как развитой системы товарно-денежного обмена;</p> <p>основные формы организации производства, собственности и типы экономических систем;</p> <p>понятие спроса, его ценовых и неценовых факторов и закон спроса;</p>

<p>ства; определять формы и виды собственности; осуществлять сравнительный анализ типов экономических систем; характеризовать товар и его свойства; выделять основные теории стоимости; характеризовать рынок, его сущность, функции и структуру; определять ценовые и неценовые факторы спроса и предложения; строить графики и схемы, иллюстрирующие законы спроса и предложения, рыночного равновесия и равновесия потребителя на рынке; оперировать понятиями конкуренция, конкурентной борьбы и ее методов; характеризовать и проводить сравнительный анализ типов и моделей рыночных структур; определять основные направления антимонопольной политики государства и ее практическое применение; графически иллюстрировать спрос и предложение на рынке ресурсов; определять показатели экономической эффективности функционирования факторов производства; оперировать понятиями факторов производства и факторных доходов; рассчитывать процент на капитал; определять порядок расчета земельной ренты; различать виды предпринимательской деятельности; рассчитывать издержки производства и прибыль производителя; оперировать понятиями, характеризующими состояние и функционирование национальной экономики и выделять основные проблемы; выявлять и анализировать причины и последствия макроэкономических проблем; распределять необходимые источники информации для расчета макроэкономических показателей; анализировать модели макроэкономического равновесия; оперировать основными понятиями, характеризующими финансовую систему и фи-</p>	<p>понятие предложения, его ценовых и неценовых факторов и закон предложения; понятия рыночного равновесия, равновесной цены, эластичности спроса и предложения; теорию поведения потребителя; понятие конкуренции, ее виды и методы; понятие и типы рыночных структур; модель рынков совершенной и несовершенной конкуренции; основы антимонопольной политики государства; особенности функционирования рынков факторов производства и формирования факторных доходов; показатели экономической эффективности функционирования факторов производства; понятие факторных доходов и механизм формирования цен на них, понятие и классификацию издержек производства, и понятие прибыли как факторного дохода; содержание предмета макроэкономики; основные макроэкономические показатели и методы их расчета; модели макроэкономического равновесия; номенклатуру информационных источников и приемы ее структурирования; финансовую систему и финансовую политику государства; понятия финансового рынка, финансовой, бюджетной и налоговой системы страны; номенклатуру информационных источников, характеризующих финансовую систему; нормативно-правовую документацию, регламентирующую основные положения экономической теории на макро- и микро- уровнях; понятие денег и денежной системы; структуру банковской системы; понятие денежно-кредитной политики, ее типы и инструменты; роль государства в рыночной экономике; номенклатуру информационных источников,</p>
---	--

		характеризующих роль государства в рыночной экономике; интернет - источники поиска информации по основным категориям экономической теории;
	<p>налоговую политику государства; оперировать понятиями денег и денежной системы; различать уровни банковской системы; оперировать понятиями денежно-кредитной политики, ее типов и инструментов; оперировать понятиями мирового рынка и международной торговли;</p> <p>использовать нормативно-правовую документацию по регулированию международных экономических отношений;</p> <p>применять терминологию, характеризующую мировой рынок и международные экономические отношения;</p> <p>определять источники информации по регулированию международных экономических отношений и ее структурирование; использовать интернет - источники информации.</p> <p>определять структуру расчетов по экспортно-импортным операциям, сальдо торгового и платежного балансов и рассчитывать валютный курс</p>	<p>понятия мирового рынка и международной торговли;</p> <p>терминологию, характеризующую мировой рынок и международные экономические отношения;</p> <p>источники информации о регулировании международных экономических отношений и ее структурирование;</p> <p>знать структуру экспортно-импортных операций, понятия торгового и платежного балансов и валютного курса.</p>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	40
Объем образовательной учебной дисциплины во взаимодействии с преподавателем	38
в том числе:	
теоретическое обучение	32
практические занятия	6
Самостоятельная работа	2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

кабинет экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учёта.

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

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания Основная литература

1. Бардовский, В. П. Экономическая теория : учебник / В. П. Бардовский, О. В. Рудакова, Е. М. Самородова. – Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2018. – 400 с. : ил. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-8199-0295-0. – ISBN 978-5-16-002800-2.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Бардовский, В. П. Экономическая теория : учебник / В. П. Бардовский, О. В. Рудакова, Е. М. Самородова. – Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2015. – 400 с. – (Профессиональное образование).

– ISBN 978-5-16-102812-4. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/502709>

2. Бардовский, В. П. Экономическая теория : учебник / В. П. Бардовский, О. В. Рудакова, Е. М. Самородова. – Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. – 399 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-8199-0879-2. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1215346>

3. Днепров, М. Ю. Основы экономической теории : учебник для среднего профессионального образования / М. Ю. Днепров, О. В. Михайлюк, В. А. Николаев. – Москва : Юрайт, 2021. – 216 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10476-9. – URL: <https://urait.ru/bcode/475071>

4. Казначевская, Г. Б. Экономическая теория : учебник для колледжей / Г. Б. Казначевская. – Изд. 5-е, доп. и перераб. – Ростов-на-Дону : Феникс, 2013. – 342, [1] с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-222-20692-8.

5. Ким, И. А. Основы экономической теории : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Ким. – Москва : Юрайт, 2021. – 328 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-04602-1. – URL: <https://urait.ru/bcode/472352>

6. Коршунов, В. В. Основы экономической теории : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Коршунов. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2021. – 219 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-11589-5. – URL: <https://urait.ru/bcode/473028>

7. Куликов, Л. М. Основы экономической теории : учебник для среднего профессионального образования / Л. М. Куликов. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2021. – 371 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-03163-8. – URL: <https://urait.ru/bcode/468411>

8. Куликов, Л. М. Основы экономической теории : учебное пособие / Л. М. Куликов. – 3-е изд., стер. – Москва : КноРус, 2021. – 247 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-406-02463-8. – URL: <https://book.ru/book/936111>

9. Основы экономической теории : учебник для среднего профессионального образования / Е. Н. Лобачева, В. В. Антропов, С. Л. Афанасьев [и др.] ; под ред. Е. Н. Лобачевой. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2021. – 539 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10699-

2. – URL: <https://urait.ru/bcode/470027>

10. Основы экономической теории : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. А. Алленых, В. В. Андреева, С. А. Толкачев [и др.] ; под ред. С. А. Толкачева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2021. – 410 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08787-1. – URL: <https://urait.ru/bcode/469662>

11. Основы экономической теории : учебник и практикум для среднего

профессионального образования / Г. Е. Алпатов, А. Г. Алтунян, М. С. Грачев [и др.] ; под ред. Г. Е. Алпатова. – Москва : Юрайт, 2021. – 299 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09461-9. – URL: <https://urait.ru/bcode/470975>

12. Основы экономической теории : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. М. Пищулов, О. П. Вагнер, О. Г. Черезова [и др.] ; под общ. ред. В. М. Пищулова. – Москва : Юрайт, 2021. – 179 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-04513-0. – URL: <https://urait.ru/bcode/472113>

13. Слагода, В. Г. Основы экономической теории : учебник / В. Г. Слагода. – 3-е изд. – Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. – 269 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-00091-091-7. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1164594>

14. Шапиро, С. А. Основы экономической теории : учебное пособие / С. А. Шапиро, Е. А. Марыганова. – Москва : КноРус, 2021. – 263 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-406-03713-3. – URL: <https://book.ru/book/936613>

Дополнительные источники

1. Финансы: ежемесячный теоретический и научно-практический журнал / учредители: Ми- нистерство финансов Российской Федерации и ООО «Книжная редакция «Финансы»». – Москва : ООО «Книжная редакция «Финансы»», 2015-2019

2.

3. Деньги и кредит: научный журнал / Банк России. – Москва : Банк России, 2015-2018 гг.

4. Финансы: теория и практика: научно – практический журнал / учредитель: Финансовый университет. – Москва, 2017-2018 гг.

5. Официальный сайт Банка России.- <http://www.cbr.ru>

6. Официальный сайт Правительства России. - www.government.ru

7. Официальный сайт Минэкономразвития России. - www.economy.gov.ru

8. Официальный сайт Минфина РФ. - www.minfin.ru

9. Официальный сайт Росстата РФ. - www.gks.ru

10. Официальный сайт Всемирного Банка. - www.worldbank.org.ru

11. Официальный сайт МВФ. - www.imf.org/ru/home

12. Официальный сайт ВТО. - www.wto.org.ru

13. Официальный сайт Института экономического анализа. - www.iea.ru

14. Официальный сайт Бюро экономического анализа. - www.beafnd.org

Аннотация к рабочей программе
учебной дисциплины ОП.11 Информационные технологии в профессиональной
деятельности

Общепрофессиональный цикл

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.09 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.09, ОК.10, ОК.11, ПК 1.1, ПК 2.1, ПК 2.2

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 1.1 ПК 2.1 ПК 2.2 ЛР1- ЛР15.	<ul style="list-style-type: none"> - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - определять этапы решения задач профессиональной деятельности; - создавать расписания запланированных на обозримую перспективу мероприятий с использованием программ-органайзеров; - осуществлять поиск и получение информации с использованием современных технологий в локальных и глобальных компьютерных сетях; - выбирать инструментальные средства для хранения информации финансово-кредитного рынка в соответствии с поставленной задачей; - регистрироваться на веб-ресурсах и работать с ними; - вести деловое общение с помощью интернет-служб; - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. - обрабатывать текстовую и табличную информацию; - использовать деловую графику и мультимедиа информацию; - создавать презентации; 	<ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; - основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; - технологию поиска информации в сети Интернет; - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации; - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования. - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений. - назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; - основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;

<ul style="list-style-type: none"> - применять антивирусные средства защиты; - читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь; - применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; - пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; - применять методы и средства защиты банковской информации; - понимать тексты на базовые профессиональные темы; - кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; - презентовать идеи открытия собственного дела или бизнес-идею в профессиональной деятельности; - оформлять бизнес-план; - рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; - заполнять документы по расчетно-кассовому обслуживанию с использованием средств работы в текстовых, табличных редакторах; - проводить оценку показателей кредитоспособности клиентов с использованием средств работы в текстовых, табличных редакторах; - оформлять в текстовых, табличных редакторах документы по сопровождению выдачи кредитов 	<ul style="list-style-type: none"> - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; - принципы защиты информации от несанкционированного доступа; - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; - основные понятия автоматизированной обработки информации; - направления автоматизации банковской деятельности; - назначение принципы организации и эксплуатации банковских информационных систем; - основные угрозы, методы и принципы обеспечения информационной безопасности. - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - правила чтения текстов профессиональной направленности; - порядок выстраивания презентации; - кредитные банковские продукты; - основные методы, способы и средства работы в текстовых, графических, табличных редакторах - технологию решения финансовых задач с использованием табличного редактора или специализированных программных продуктах банка - содержание и сущность управления информационными рисками
--	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	90
в т.ч. в форме практической подготовки	32
в т. ч.:	
теоретическое обучение	36

Практические занятия	46
Самостоятельная работа	2
Консультации	2
Промежуточная аттестация в форме экзамена	4

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Лаборатория «Информационные технологии в профессиональной деятельности», оснащенная необходимым для реализации программы учебной дисциплины оборудованием.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Обязательные печатные издания

1. Внуков, А.А. Основы информационной безопасности: защита информации: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Внуков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 161 с.

2. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 383 с.

3. Зверева В.П. Обработка отраслевой информации: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / В. П. Зверева, А. В. Назаров. — М.: Издательский центр «Академия», 2017. — 208 с.

4. Информационные технологии в 2 т. Том 1: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. Кияев, Е. В. Трофимова; под редакцией В. В. Трофимова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 238 с.

5. Информационные технологии в 2 т. Том 2: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. Кияев, Е. В. Трофимова; под редакцией В. В. Трофимова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 390 с.

6. Ключко, И. А. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / И. А. Ключко. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 292 с.

7. Федотова Е. Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие / Е. Л. Федотова. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. — 367 с.

3.2.2. Электронные издания

1. Библиотека Britannica: <http://www.britannica.com>
2. Библиотека компьютерных учебников: <http://biblioteka.net.ru>
3. Библиотека портала «ИКТ в образовании»: <http://ict.edu.ru/lib/>
4. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
5. Информационно-правовой портал ГАРАНТ: <http://www.garant.ru>
6. Образовательная платформа PROФобразование <https://profspo.ru/>
7. Образовательная платформа Юрайт <https://urait.ru>
8. Официальные сайты коммерческих банков
9. Официальный сайт «Акционерное общество «Рейтинговое агентство «Эксперт РА»: URL: www.raexpert.ru

10. Официальный сайт «Аналитическое Кредитное Рейтинговое Агентство (Акционерное общество)»: URL: www.acra-ratings.ru
11. Официальные сайты Министерств и ведомств в РФ
12. Официальный сайт Центрального Банка РФ. URL: <http://www.cbr.ru>
13. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики. URL: <http://www.gks.ru>
14. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
15. Правовая система КОНСУЛЬТАНТ ПЛЮС: URL: <http://www.consultant.ru>
16. Профессиональные справочные системы ТЕХЭКСПЕРТ: URL: <http://www.cntd.ru>
17. Сайты поисковых систем (<http://www.rambler.ru>; <http://www.yandex.ru>; <http://www.mail.ru>; <http://www.google.com> и пр)
18. Экономико–правовая библиотека: <http://www.vuzlib.net>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Башмакова, Е. И. Информатика и информационные технологии. Умный Excel 2016: библиотека функций : учебное пособие / Е. И. Башмакова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 109 с. — ISBN 978-5-4497-0516-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/94205>
2. Башмакова, Е. И. Информатика и информационные технологии. Технология работы в MS WORD 2016 : учебное пособие / Е. И. Башмакова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 90 с. — ISBN 978-5-4497-0515-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/94204>
3. Вдовин В.М. Информационные технологии в финансово-банковской сфере [Электронный ресурс]: практикум / В.М. Вдовин, Л.Е. Суркова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 245 с. — ISBN 978-5-4486-0239-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71738.html> - (ЭБС IPRbooks)
4. Гвоздева В. А. Информатика, автоматизированные информационные технологии и системы: учебник / В.А. Гвоздева. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 542 с.
5. Дубина, И. Н. Информатика: информационные ресурсы и технологии в экономике, управлении и бизнесе: учебное пособие для СПО / И. Н. Дубина, С. В. Шаповалова. — Саратов : Профобразование, 2019. — 170 с. — ISBN 978-5-4488-0277-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/84677>
6. Коршунов, М. К. Экономика и управление: применение информационных технологий : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. К. Коршунов ; под научной редакцией Э. П. Макарова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 111 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07725-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472278> (дата обращения: 13.06.2021).
7. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 1 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов [и др.] ; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 269 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09137-3. — Текст :

электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475059> (дата обращения: 13.06.2021).

8. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 2 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов [и др.] ; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 245 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09139-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475060> (дата обращения: 13.06.2021).

9. Косиненко, Н. С. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Н. С. Косиненко, И. Г. Фризен. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 308 с. — ISBN 978-5-4486-0378-5, 978-5-4488-0193-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/76992>

10. Лебедева, Т. Н. Информатика. Информационные технологии: учебно-методическое пособие для СПО / Т. Н. Лебедева, Л. С. Носова, П. В. Волков. — Саратов: Профобразование, 2019. — 128 с. — ISBN 978-5-4488-0339-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/86070>

11. Халеева, Е. П. Информационные технологии : практикум / Е. П. Халеева, И. В. Родыгина, Я. Д. Лейзерович. — Саратов : Вузовское образование, 2020. — 158 с. — ISBN 978-5-4487-0704-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/94206>

12. Шандриков, А. С. Информационные технологии : учебное пособие / А. С. Шандриков. — 3-е изд. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. — 444 с. — ISBN 978-985-503-887-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/94301>

Аннотация к рабочей программе

учебной дисциплины ОП. 12 Безопасность жизнедеятельности

Общепрофессиональный цикл

. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.12 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОП.12 Безопасность жизнедеятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций: ОК 6., ОК 7.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 6. ОК7. ЛР1-ЛР15.	организовывать и проводить мероприятия по защите 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; владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; оказывать первую помощь пострадавшим	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; задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения; меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; основы военной службы и обороны государства; организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке; основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений; порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	68
в т.ч. в форме практической подготовки	0
в т. ч.:	
теоретическое обучение	40
практические занятия	28
Самостоятельная работа	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2

УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Безопасности жизнедеятельности», оснащенный оборудованием: рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, магнитно-маркерная учебная доска; наглядными пособиями: комплекты индивидуальных средств защиты; робот-тренажер для отработки навыков первой доврачебной помощи; контрольно-измерительные приборы и приборы безопасности; огнетушители порошковые (учебные); огнетушители пенные (учебные); огнетушители углекислотные (учебные); устройство отработки прицеливания; учебные автоматы АК-74; винтовки пневматические; медицинская аптечка; войсковой прибор химической разведки (ВПХР); рентгенметр ДП-5В; техническими средствами обучения: компьютер с установленным программным обеспечением Microsoft Office, мультимедийное оборудование.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Обязательные печатные издания

1. Арустамов Э.А, Косолапова Н.В., Прокопенко Н.А., Гуськов Г.В. Безопасность жизнедеятельности: учебник для студ. учреждений СПО. - М.: Издательский центр «Академия», 2018.

2. Безопасность жизнедеятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Абрамова [и др.]; под общей редакцией В. П. Соломина. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 399 с.

3.2.2. Электронные издания

1. Образовательная платформа Юрайт <https://urait.ru>
2. Официальный сайт МВД РФ [Электронный ресурс]. - www.mvd.ru
3. Официальный сайт МО РФ [Электронный ресурс]. - www.mil.ru
4. Портал МЧС России [Электронный ресурс]: сайт // Режим доступа: <http://www.mchs.gov.ru/>.

3.2.3. Дополнительные источники (при необходимости)

1. Айзман Р.И., Омельченко И.В. Основы медицинских знаний: учебное пособие для бакалавров. — М., 2017
2. Микрюков В.Ю. Азбука патриота. Друзья и враги России. — М., 2013
3. Журналы: «Основы безопасности жизнедеятельности», «Военные знания».

4. Резчиков, Е. А. Безопасность жизнедеятельности: учебник для среднего профессионального образования / Е. А. Резчиков, А. В. Рязанцева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 639 с.
5. Каракеян, В. И. Безопасность жизнедеятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. И. Каракеян, И. М. Никулина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 313 с.
6. Косолапова Н.В., Прокопенко Н.А. Безопасность жизнедеятельности: учебник для СПО. - М.: КНОРУС, 2017.
7. Косолапова Н.В., Прокопенко Н.А. Безопасность жизнедеятельности. Практикум: учебное пособие. - М.: КНОРУС, 2016.
8. Курдюмов, В. И. Безопасность жизнедеятельности: проектирование и расчет средств обеспечения безопасности: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. И. Курдюмов, Б. И. Зотов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 249 с.

Приложение 4
к ОПОП по специальности
38.02.07 Банковское дело

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
по образовательной программе среднего профессионального образования
по специальности **38.02.07 «Банковское дело»**

2023год

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ

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

РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

РАЗДЕЛ 4. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ

Название	Содержание
Наименование программы	Рабочая программа воспитания по специальности 43.02.05 Поварское, кондитерское дело
Основания для разработки программы	<p>Настоящая программа разработана на основе следующих нормативных правовых документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Конституция Российской Федерации; - Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»; - Федеральный Закон от 31.07.2020 № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» (далее-ФЗ-304); распоряжение Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 № 2945-р об утверждении Плана мероприятий по реализации в 2021–2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года; - Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 "Банковское дело" (Зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2018 N 50135) – Устав ОГБПОУ «Касимовский техникум водного транспорта» - Программа развития ОГБПОУ «Касимовский техникум водного транспорта»
Цель программы	Цель рабочей программы воспитания – личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций служащих/специалистов среднего звена на практике
Сроки реализации программы	Программа воспитания реализуется техникумом в соответствии со сроком обучения и получения специальности: на базе основного общего образования – 3 года 10 месяцев.
Исполнители программы	Директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по учебно-производственной работе, заместитель директора по учебной работе, кураторы, преподаватели, сотрудники учебной части, заведующие отделением, члены Студенческого совета, представители родительского комитета, представители организаций - работодателей

Согласно Федеральному закону «Об образовании» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (в ред. Федерального закона от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ) «воспитание – деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском

обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде».

Таблица 1. Общие требования к личностным результатам выпускников СПО

<p align="center">Личностные результаты реализации программы воспитания <i>(дескрипторы)</i></p>	<p align="center">Код личностных результатов реализации программы воспитания</p>
<p>Осознающий себя гражданином и защитником великой страны</p>	<p align="center">ЛР 1</p>
<p>Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций</p>	<p align="center">ЛР 2</p>
<p>Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих</p>	<p align="center">ЛР 3</p>
<p>Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»</p>	<p align="center">ЛР 4</p>
<p>Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России</p>	<p align="center">ЛР 5</p>
<p>Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях</p>	<p align="center">ЛР 6</p>
<p>Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.</p>	<p align="center">ЛР 7</p>
<p>Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства</p>	<p align="center">ЛР 8</p>
<p>Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или</p>	<p align="center">ЛР 9</p>

стремительно меняющихся ситуациях	
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры	ЛР 11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания	ЛР 12
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Готовность соответствовать ожиданиям работодателей: ответственный сотрудник, дисциплинированный, трудолюбивый, нацеленный на достижение поставленных задач, эффективно взаимодействующий с членами команды, сотрудничающий с другими людьми, проектно мыслящий.	ЛР 13
Способный в цифровой среде использовать различные цифровые средства, позволяющие во взаимодействии с другими людьми достигать поставленных целей; стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	ЛР14
Способный генерировать новые идеи для решения задач цифровой экономики, перестраивать сложившиеся способы решения задач, выдвигать альтернативные варианты действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов; позиционирующий себя в сети как результативный и привлекательный участник трудовых отношений.	ЛР15

Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации⁷ (при наличии)	
Способный взять на себя ответственность за благополучие общества, развитие экономики. Готовый использовать свой профессиональный потенциал на благо своей Родины, города, района.	ЛР16
Демонстрирующий приверженность к культуре родного края, исторической памяти на основе любви к Родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа Рязанской области	ЛР 17
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями⁸ (при наличии)	

⁷ Блок разрабатывается органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, переносится из Программы воспитания субъекта Российской Федерации. Заполняется при разработке рабочей программы воспитания профессиональной образовательной организации.

⁸ Блок заполняется при разработке рабочей программы воспитания профессиональной образовательной организации.

Способный ставить перед собой цели под возникающие жизненные задачи, подбирать способы решения и средства развития, в том числе с использованием цифровых средств;	ЛР18
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.	ЛР19
Умеющий применять на практике полученные знания, профессиональные навыки, умение работать в команде и нести ответственность за принятые решения	ЛР 20
Признающий ценность непрерывного образования, ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, избегающий безработицы; управляющий собственным профессиональным развитием; рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности. Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику.	ЛР21

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

<i>Учебные предметы общеобразовательного цикла</i>	ЛР 1 – ЛР 17
Русский язык	
Литература	
Иностранный язык	
История	
Математика	
Физическая культура	
Основы безопасности жизнедеятельности	
Астрономия	
<i>Дисциплины общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла</i>	ЛР 1 – ЛР 17
ОГСЭ.01. Основы философии	
ОГСЭ.02. История	
ОГСЭ.03. Иностранный язык в профессиональной деятельности	
ОГСЭ.04. Физическая культура	
ОГСЭ. 05. Психология общения	
<i>Дисциплины математического и общего естественнонаучного учебного цикла</i>	ЛР 1 – ЛР 17
ЕН.01. Математика	
ЕН.02. Информатика	
ЕН.03. Экологические основы природопользования	
<i>Профессиональный учебный цикл: Общепрофессиональные дисциплины</i>	ЛР 1 – ЛР 17 ЛР 18 – ЛР 24
ОП.01. Экономика организации	
ОП.02. Менеджмент	
ОП.03. Бухгалтерский учёт	
ОП.04. Организация бухгалтерского учёта в банках	
ОП.05. Анализ финансово-хозяйственной деятельности	

ОП.06. Рынок ценных бумаг	
ОП.07. Безопасность жизнедеятельности	
ОП.08 Основы предпринимательской деятельности	
ОП.09. Информационные технологии в профессиональной деятельности	
Профессиональные модули	ЛР 1 – ЛР 17 ЛР 18 – ЛР 24
ПМ.01. Ведение расчётных операций	
ПМ. 02. Осуществление кредитных операций	
ПМ.03. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	

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

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

Комплекс критериев оценки личностных результатов обучающихся:

- демонстрация интереса к будущей профессии;
- оценка собственного продвижения, личностного развития;
- положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов;
- ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности;
- проявление высокопрофессиональной трудовой активности;
- участие в исследовательской и проектной работе;
- участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях;
- соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики;
- конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде;
- демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа;
- готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;
- сформированность гражданской позиции; участие в волонтерском движении;
- проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества;
- проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону;
- отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся;
- отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве;
- участие в реализации просветительских программ, поисковых, археологических, военно-исторических, краеведческих отрядах и молодежных объединениях;
- добровольческие инициативы по поддержке инвалидов и престарелых граждан;
- проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира;
- демонстрация умений и навыков разумного природопользования,

нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии;

- демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся;
- проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;
- участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах;
- проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности.

РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Ресурсное обеспечение воспитательной работы направлено на создание условий для осуществления воспитательной деятельности обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ОВЗ, в контексте реализации образовательной программы.

3.1. Нормативно-правовое обеспечение воспитательной работы

Рабочая программа воспитания разработана в соответствии с нормативно-правовыми документами федеральных органов исполнительной власти в сфере образования, требованиями ФГОС СПО, с учетом сложившегося опыта воспитательной деятельности и имеющимися ресурсами в ОГБПОУ «Касимовский техникум водного транспорта».

Правила внутреннего распорядка обучающихся ОГБПОУ «КТВТ»,

- Концепция воспитания обучающихся ОГБПОУ «КТВТ
- Положение об организации учебно-воспитательного процесса ОГБПОУ «КТВТ»;
- Положение о студенческом совете;
- Положение о старостате
- Положение о кураторстве;
- Положение об организации занятий физической культурой обучающихся
- Положение о волонтерском движении
- Об организации образовательного процесса
- О профориентационной работе
- О совете профилактики
- О библиотеке
- Об организации инклюзивного образования
- О студенческом самоуправлении
- О конкурсах профессионального мастерства

3.2. Кадровое обеспечение воспитательной работы

Управление воспитательной работой обеспечивается кадровым составом, включающим директора, который несёт ответственность за организацию воспитательной работы в профессиональной образовательной организации, заместителя директора по учебно-воспитательной работе, непосредственно курирующего данное направление, классных руководителей (кураторов), преподавателей Истории, Русского языка, Литературы, БЖ, Физической культуры, Географии, Обществознания, Химии, и руководители кружков, клубов, мастеров производственного обучения, воспитателя общежития. Функционал работников регламентируется требованиями профессиональных стандартов.

3.3. Материально-техническое обеспечение воспитательной работы

Содержание материально-технического обеспечения воспитательной работы соответствует требованиям к материально-техническому обеспечению ООП и включает

технические средства обучения и воспитания, соответствующие поставленной воспитывающей цели, задачам, видам, формам, методам, средствам и содержанию воспитательной деятельности.

Материально-техническое обеспечение учитывает специфику ООП, специальные потребности обучающихся с ОВЗ и следует установленным государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и гигиеническим нормативам.

Основными условиями реализации рабочей программы воспитания являются соблюдение безопасности, выполнение противопожарных правил, санитарных норм и требований.

Для проведения воспитательной работы профессиональная образовательная организация обладает следующими ресурсами:

Спортивный зал для проведения спортивных и торжественных мероприятий

Тренажёрный зал

Библиотека

Кабинет БЖ

Учебно-производственные мастерские

Музейная комната

Помещение для проведения воспитательных мероприятий

Кабинеты для проведения лекционных и практических занятий на 30 посадочных мест с выходом в интернет

3.4. Информационное обеспечение воспитательной работы

Информационное обеспечение воспитательной работы имеет в своей инфраструктуре объекты, обеспеченные средствами связи, компьютерной и мультимедийной техникой, интернет-ресурсами и специализированным оборудованием.

Информационное обеспечение воспитательной работы направлено на:

- информирование о возможностях для участия обучающихся в социально значимой деятельности;
- информационную и методическую поддержку воспитательной работы;
- планирование воспитательной работы и её ресурсного обеспечения;
- мониторинг воспитательной работы;
- дистанционное взаимодействие всех участников (обучающихся, педагогических работников, органов управления в сфере образования, общественности);
- дистанционное взаимодействие с другими организациями социальной сферы.

Информационное обеспечение воспитательной работы включает: комплекс информационных ресурсов, в том числе цифровых, совокупность технологических и аппаратных средств (компьютеры, принтеры, сканеры и др.).

Система воспитательной деятельности образовательной организации представлена на сайте организации.

В техникуме обеспечен доступ к информационным системам и информационным сетям. Предусмотрены возможности предоставления студентам доступа к сети Интернет: в кабинетах информатики, библиотеке, в учебных аудиториях, что позволяет использовать ИКТ и ресурсы сети Интернет на учебном занятии и воспитательном мероприятии. Работа студентов в сети Интернет осуществляется в присутствии преподавателя, либо иного ответственного сотрудника колледжа. С целью качественной подготовки специалистов установлены лицензионные программы:

пакетов («Microsoft Office 2013», «Microsoft Office 2016», «Microsoft

Windows 7 Professional», «Microsoft Windows 10 Professional», «Microsoft

Windows 2008 Server», «Adobe Photoshop CC»,

«Microsoft Visual Studio Express 2017», «Microsoft Visual 23 Studio Express

2015», «Adobe Acrobat Pro 12.0», «ABBYY FineReader 13»), справочно-правовая система

«Консультант +», программа 1С:Бухгалтерия 8.3, 1С Колледж.

Обеспечен доступ к электронным образовательным ресурсам. В техникуме имеется электронная библиотека, которая содержит не только электронные учебники, но и электронные учебные материалы для студентов: методические рекомендации, курсы лекций,

учебники в электронном виде, тесты, контрольные работы, вопросы к экзамену (зачету), перечень тем курсовых работ, рекомендации по выполнению письменных работ. Кроме того, имеется доступ к электронно-библиотечным системам «IPRBooks» и «ЛАНЬ». В техникуме реализуется система обучения с применением дистанционных технологий на базе свободно распространяемого программного обеспечения на платформе Zoom и программе Moodle

Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы по специальности 38.02.07 Банковское дело разработан в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 43.01.Банковское дело, утверждённым Приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 N 67 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело" (Зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2018 N 50135)

письма Минпросвещения России от 28.05.2021 № ТВ-860/04 «О направлении Календаря образовательных событий на 2023/2024 учебный год»

В ходе планирования воспитательной деятельности учитывается воспитательный потенциал участия студентов в мероприятиях, проектах, конкурсах, акциях, проводимых на уровне:

а) Российской Федерации, в том числе:

«Россия – страна возможностей» <https://rsv.ru/>;

«Большая перемена» <https://bolshayaperemena.online/>;

«Лидеры России» <https://лидерыроссии.рф/>;

«Мы Вместе» (волонтерство) <https://onf.ru/>;

отраслевые конкурсы профессионального мастерства;

движения «Ворлдскиллс Россия»;

движения «Абилимпикс»;

б) субъекта Российской Федерации (в соответствии с утвержденным региональным планом значимых мероприятий)

в) отраслевые профессионально значимые события и праздники: «День банковского работника»

г) образовательной организации;

д) учебной группы

Дата	Содержание и формы деятельности	Участники	Место проведения	Ответственные	Коды ЛР
		Сентябрь			
1-30 Сентябрь	Реализация проекта «Правовое просвещение» Правовое просвещение обучающихся, родителей, правовые аспекты поведения обучающихся. Профилактика правонарушений среди студентов	Студенты 1-4 курсы родители	Техникум кабинеты	Заместитель директора по УВР Классные руководители	ЛР1 ЛР3 ЛР13 ЛР15
1 Сентябрь	Торжественная линейка, посвящённая Дню знаний». Награждение студентов	Студенты 1-4 курсов	Техникум Мастерские	Советник директора по воспитанию, педагог -	ЛР 1ЛР5 ЛР11

	по итогам ежегодного конкурса «Самый лучший» по номинациям			библиотекарь	
4,11,18,25 Сентябрь	Федеральный проект «Разговоры о важном»	Студенты курс 1-4	Кабинеты	Заместитель директора по УВР, Советник директора по воспитанию, Классные руководители	ЛР1, ЛР19. ЛР5
1-9 сентября	Просветительский марафон «Знание»: 7 - 100 лет со дня рождения Э. А. Асадова; 8 – 100 лет со дня рождения Р.Г. Гамзатова; 9- 195 лет со дня рождения Л.Н. Толстого	Студенты курсов 1-4	Кабинеты	Заместитель директора по УВР, Советник директора по воспитанию Классные руководители	ЛР, ЛР5
1-9 сентября	Беседы о героях Донбасса	Студенты курсов 1-4	Кабинеты	Заведующая библиотекой Классные руководители	ЛР1, ЛР5
3 Сентябрь	<u>День окончания Второй мировой войны</u>	Студенты курсов 1-4	Техникум Кабинеты	Заведующая библиотекой, Советник директора по воспитанию, классные руководители, преподаватели истории	ЛР1ЛР 3ЛР 5
3 Сентябрь	<u>День солидарности в борьбе с терроризмом.</u> Хронограф «Трагедия Беслана» Митинг, возложение цветов к памятнику.	Студенты курсов 1-4	Техникум Кабинет №2 Памятник, погибшим сотрудником МВД в локальных войнах	Советник директора по воспитанию, зав.библиотекой	ЛР1, ЛР3ЛР5 ЛР8.
Сентябрь	<u>Информ-досье «Листая страницы истории: от училища до техникума»</u>	Студенты 1 курса	Техникум Кабинеты библиотека	Заместитель директора по УВР, Советник директора по	ЛР1, ЛР3ЛР5

				воспитанию , Заведующая библиотекой	
1-7 Сентябрь	Анкетирование студентов первокурсников с целью изучения к мотивации обучения, социального положения, определения круга проблем	Студенты 1 курса	Кабинеты	Психолог Классные руководители	ЛР2 ЛР3 ЛР7
07 Сентябрь	210 лет со дня Бородинского сражения	Студенты 1-3 курсов	Кабинеты	Преподаватели истории	ЛР1, ЛР5
08 Сентября	Международный день распространения грамотности	Студенты 1-4 курсов	Кабинеты ЦДИ	Советник директора воспитанию , Заведующая библиотекой	ЛР1, ЛР5, ЛР3
12 Сентябрь	День памяти святого благоверного князя Александра Невского	Студенты 1-4 курсов	Кабинеты ЦДИ	Советник директора воспитанию , Заведующая библиотекой	ЛР1 ЛР5 ЛР19
13 Сентябрь	100 лет со дня рождения советской партизанки Зои Космодемьянской		Кабинеты ЦДИ	Советник директора воспитанию , Заведующая библиотекой	ЛР1 ЛР5 ЛР19
13 Сентябрь	<u>.Выборы органов студенческого самоуправления в группах</u> <u>Выборы студенческого совета техникума, общежития</u> <u>Проведение общего собрания РДДМ</u>	Студенты 1-4 курсов	Техникум Кабинеты	Заместитель директора по УВР, классные руководители, Советник директора воспитанию,	ЛР1ЛР3 ЛР2

				Заведующая общежитием, воспитатель общежития	
Сентябрь	<u>Родительские собрания по группам.</u> Выборы родительского комитета. Создание родительских чатов	1-4 курсы	Техникум Кабинеты	Заместитель директора по УВР, Советник директора по воспитанию, Классные руководители	ЛР2 ЛР12
Сентябрь	<u>«День победы русских полков во главе с Великим князем Дмитрием Донским (Куликовская битва, 1380 год).»</u> Презентации научно-исследовательских проектов	1-4 курсы	Техникум Кабинет №2	Преподаватели истории Классные руководители	ЛР1 ЛР3 ЛР5
Сентябрь	<u>День зарождения российской государственности (862 год)</u>	Студенты 1-4 курсы	Техникум Библиотека	Советник директора по воспитанию, Заведующая библиотекой	ЛР1 ЛР5 ЛР3
Сентябрь	<u>Уроки экологической культуры «Земля – наш дом»</u>	Студенты 1-2 курсов	Техникум Кабинет №6	Преподаватель биологии	ЛР10
Сентябрь	<u>Интересные встречи в библиотеке</u>	Студенты 1-4 курсов	ЦБ им Малюгина	Заведующая библиотекой	ЛР1-19
Сентябрь	<u>Реализация программы «Творить добро – хорошо!»</u> , социальных проектов, Экологические субботники Акции: «Нашим рекам и озёрам – чистые берега», «Картошка» Помощь общественным организациям инвалидов и обществу слепых, пожилым людям. Организация на базе первичных отделений РДДМ благотворительности «Большой	Волонтёры «Просто так», «Солнце», «Мы к Вам приехали на час» Доброполучатели	город Касимов	Заместитель директора по УВР Советник директора по воспитанию, члены волонтерских организаций и «РДДМ»	ЛР6 ЛР7ЛР9

	Волонтерский План 1 сезон»: <ul style="list-style-type: none"> -День благотворительности - День первой помощи - Будь полезным 				
Сентябрь	Просмотр участниками первичных отделений просветительского курса в рамках Всероссийского проекта «Хранители истории»				ЛР5 ЛР8 ЛР18 ЛР19
Сентябрь	<u>День самоуправления</u> Собрания в группах. «Подведение итогов за месяц. Планирование». Заседание студенческого совета. Проведение общего собрания РДДМ. Регистрация новых членов РДДМ.	Студенты 1-4 курсов	Техникум Кабинеты	Заместитель директора по УВР, Советник директора по воспитанию, классные руководители,	ЛР1 ЛР2
Сентябрь	Осенняя сессия цифровой грамотности	Студенты 1 курса	Кабинеты	Заместитель директора по УВР, преподаватели, экономики, Советник директора по воспитанию информатики	ЛР4 ЛР10
Сентябрь	<u>Всероссийский конкурс «Мои таланты»</u> <u>Международный конкурс «Кладовая талантов»</u>	Члены объединения Техническое моделирование»	Москва	Руководитель объединения «Техническое моделирование»	ЛР5 Лр11 ЛР8 ЛР19
Сентябрь	<u>Соревнования по мини-футболу среди студентов 1-4 курсов</u>	Студенты 1-4 курсов	г.Касимов	Руководитель физвоспитания	ЛР9
Сентябрь	<u>«Осенний кросс» среди студенческих групп 1-4 курсов</u>	Студенты 1-4 курсов	г.Касимов	Руководитель физвоспитания	ЛР9
Сентябрь	<u>Всероссийский День бега»</u> <u>Кросс нации</u> (бег на 100м, 1500м,3000м в зачёт ГТО)	Студенты 1-4 курсов	г.Касимов	Руководитель физвоспитания	ЛР9

27 Сентябрь	<u>День туризма</u>	Студенты курсов 1-4	г. Касимов	Советник директора по воспитанию , Заведующая библиотекой, Руководитель физвоспитания	ЛР9
30 сентября	<u>День воссоединения ЛНР и ДНР</u>	Студенты курсов 1-4	г. Касимов	Советник директора по воспитанию , Заведующая библиотекой, Классные руководители, преподаватели истории	ЛР1 ЛР2 ЛР8 ЛР5 ЛР18 ЛР19
Октябрь					
Октябрь	<u>Реализация проекта «Красота и чистота русского языка»</u> -Тематические классные часы, дискуссии, беседы, диспуты, конкурсы, диктанты, конференции, интеллектуальные игры, квесты	Студенты 1-4 курсы	Кабинеты	Зам.директора. по УВР Сёмина Н.Н.	ЛР5ЛР1ЛР11
Октябрь	<u>Торжественная церемония вступления в РДДМ</u>	Студенты 1-4 курсов	ЦДБ им. А.В.Ганзен	Заместитель директора по УВР, Советник директора по воспитанию , Заведующая библиотекой	ЛР1 ЛР2 ЛР3 ЛР5
2,9,16,23,30 Октябрь	<u>Реализация Федерального проекта «Разговоры о важном»</u>	Студенты 1- 4 курсы	Кабинеты, спортзал	Заместитель директора по УВР, Советник ДВ, Классные	ЛР1, ЛР19. ЛР5

				руководители, Заведующая библиотекой	
Октябрь	<u>Проект «Творить добро-хорошо»</u> Добровольческие акции: «Просто так», «Солнце» - «Улыбнись. Прохожий! Мы тебя любим» <u>Слет добровольцев РДДМ (с 18 -21 октября)</u> <u>Всероссийские акции, посвященные</u> <u>Международному дню пожилых людей</u> <u>(РДДМ)</u>	Студенты 1-4 курсов	город Касимов, общественн ые организац и	Зам.директора по УВР, Советник директора по воспитанию, Заведующая библиотекой, Руководители волонтёрских отрядов	ЛР2 ЛР6 ЛР9
01 Октябрь	<u>Международный день музыки</u>	Студенты 1-4 курсов	Техникум Библиотека	Советник директора по воспитанию, Заведующая библиотекой, Преподаватели	ЛР8 ЛР19
01 Октябрь	<u>Библиотечный проект «От нравственности и морали к гражданственности и патриотизму»</u> <u>Международный день пожилых людей.</u>	Студенты 1-4 курсов	Техникум Библиотека	Советник директора по воспитанию, Заведующая библиотекой	ЛР1,2,5,6
02 Октябрь	<u>Проект «Профессиональное воспитание»</u> День СПО: «СПО в объективе»; «Зажигаем в ритме СПО»; «СПО в нотах: конкурс исполнения гимна СПО»; Акция «От профессионального образования к великим делам»; Конкурс видеороликов «Педагогический блог»	Студенты 1-4 курсов	Техникум ЦДИ	Зам.директора по УВР, Советник директора по воспитанию, Заведующая библиотекой, Классные руководители	ЛР4 ЛР 13-19

05 Октябрь	<u>День учителя</u> Конкурс «Самый классный классный» Конкурс «Видеопоздравления учителю» Конкурс цветов «Букет для учителя» Конкурс поздравительных открыток «Поздравляю с Днём учителя» Музыкально-литературная композиция «Самое лучшее и только для ВАС» Всероссийская акция, посвященная Дню учителя «Учителю с любовью»	Студенты 1-4 курсов	Техникум Холл 1 этажа	Зам.директора по УВР, Советник директора по воспитанию, Заведующая библиотекой, Классные руководители	ЛР1 ЛР4 ЛР6 ЛР11
Октябрь	<u>Проект «Правовое просвещение»</u> <u>Единые классные часы «Традиции российских духовно- нравственных ценностей»</u> в рамках реализации положений Комплексного плана «Противодействие распространению радикальной идеологии среди молодёжи	Студенты 1-4 курсов	Техникум	Заведующая библиотекой	ЛР1,3,13,15
15 Октябрь	<u>День отца в России</u> Роль отца в современной семье. Ответственность за воспитание детей в семье.	Студенты 1-4 курсов	Техникум Кабинеты	Советник директора по воспитанию, Заведующая библиотекой, Классные руководители.	ЛР5 ЛР7.ЛР12
Октябрь	<u>Проект «Знай свой город»</u> Экскурсии для первокурсников. Экскурсии в Центр татарской культуры и искусства. Сквер царицы Сююн-Бике	Студенты 1 курса	город Касимов	Классные руководители	ЛР1-ЛР5 ЛР9
Октябрь	<u>Отчётная конференция волонтерских отрядов</u> техникума и торжественный приём в ряды ДМО «Просто так», ВО «Солнце»	Студенты волонтерских отрядов	Ресурсный центр	Зам.директора по УВР, Руководитель ВО	ЛР6 ЛР7ЛР9
Октябрь	<u>Интересные встречи и полезное кино</u>	Студенты 1-4	ЦБ им	Заведующая	ЛР1-12

		курсов	Малюгина Центр культурного развития	библиотекой	
Октябрь	<u>Родительские собрание в группах</u>	Студенты 1-4 курсов родители	Кабинеты	Классные руководители	ЛР12
20 октября	В рамках модуля «Профессия» Проект «Профессиональное воспитание». Международный день повара	Студенты 1 курсов	Мастерская № 6 ЛМ	Заведующий практикой Кл.руководители, председатели цикловых комиссий	ЛР4 ЛР7 ЛР 13-19
Октябрь	<u>Межрайонный фестиваль научного и литературно-художественного творчества студентов и школьников «Маркинская осень»</u>	Студенты 1-4 курсов	г. Касимов Центр культурного развития	Зам.директора по УВР, Заведующая библиотекой, Руководитель объединения «Техническое моделирование»	ЛР3 ЛР19
Октябрь	<u>Участие в Международном творческом конкурсе «Престиж» г. Санкт-Петербург.</u>	Члены творческого объединения «Техническое моделирование»	Мастерская №2	Руководитель объединения «Техническое моделирование»	ЛР11.ЛР4
Октябрь	<u>Соревнования по баскетболу в зачет Спартакиады студентов ССУЗов г.Касимов</u>	Студенты 1-4 курсов	г. Касимов	Руководитель физвоспитания	ЛР9
Октябрь	<u>Открытый Чемпионат по легкой атлетике в честь серебряного призера 22-летних Олимпийских игр Макарова А.Ф.</u>	Студенты 1-4 курсов	Г. Касимов	Руководитель физвоспитания	ЛР9
Октябрь	<u>Товарищеские встречи по футболу</u>	Студенческие группы 1-4 курсов	Город Касимов	Руководитель физвоспитания	ЛР9
Октябрь	<u>Организация прохождения базового видеокурса «Первая помощь» на базе первичного отделения</u>	Студенты «РДДМ»	ЦДИ	Медицинский работник,	ЛР 9

				преподаватель ОБЖ	
25 Октября	<u>Международный день школьных библиотек</u> <u>Всероссийская акция , посвященная</u> <u>международному дню библиотек «Читай с нами»</u>	Студенты 1-4 курсов	Библиотека, ЦДИ	Зам. Директора по УВР, Советник директора по воспитанию , Заведующая библиотекой, члены «РДДМ»	ЛР5 ЛР19
30 октября	<u>День самоуправления в группе</u> Собрания в группах. «Подведение итогов за месяц. Планирование» Заседание студенческого совета. Проведение Школы актива Первых для участников первичного отделения РДДМ. Тренинг на командообразования	Студенты 1-4 курсов	кабинеты	Заместитель директора по УВР, Советник директора по воспитанию Классные руководители,	
Ноябрь					
04 Ноябрь	<u>День народного единства</u> <u>Единые классные часы. «День народного единства. Страничка истории»</u> Информ-досье «День народного единства через летопись веков»	Студенты 1-4 курсов	Кабинеты Библиотека ЦДИ	Зам.директора по УВР, Советник директора по воспитанию , Заведующая библиотекой, Классные руководители	ЛР1 ЛР5 ЛР8 ЛР19
6,13, 20,27 Ноябрь	<u>Реализация Федерального проекта «Разговоры о важном»</u>	Студенты 1- 4 курсы	Кабинеты, Спортзал	Заместитель директора по УВР, Советник директора по воспитанию, Классные руководители, Заведующая библиотекой	ЛР1, ЛР19. ЛР5
Ноябрь	<u>Реализация проекта «Ответственное поведение - ресурс здоровья»</u>	Студенты 1-4 курсов	Кабинеты Спортивные	Зам.директора.по УВР, Руководитель	ЛР 9

			й зал	физвоспитания, Преподаватель- организатор БЖ	
06 Ноябрь	День памяти погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников органов внутренних дел	Студенты 1-4 курсов	ЦДИ	Заместитель директора по УВР, Советник директора по воспитанию, Заведующая библиотекой, Классные руководители	ЛР1 ЛР18 ЛР19
Ноябрь	<u>Реализация проекта «Формирования культуры межнационального общения»</u> Национальные кухни города Касимова «Палитра национальных вкусов»	Студенты 2-4 курсов	Мастерские	Зам.директора.по УВР Руководитель проекта	ЛР1 ЛР5 ЛР8
12 Ноябрь	<u>Всемирный день доброты</u>	Студенты 1-4 курсов	ЦДИ, Улицы и площади города Касимова	Советник директора по воспитанию, Заведующая библиотекой, Воспитатель общежития	ЛР3 ЛР18 ЛР19
17 Ноябрь	<u>Всемирный день студентов</u> <u>«Посвящение в студенты»</u>	Студенты 1 курса	Спортивный зал	Заместитель директора по УВР, Советник директора по воспитанию, Заведующая библиотекой, Классные руководители	ЛР 1 - 7
17 Ноябрь	Праздничное мероприятие «Посвящение в жители общежития»	Студенты, проживающие в общежитии	Общежитие	Заместитель директора по УВР, Воспитатель	ЛР11ЛР2

				общежития	
20 Ноябрь	День начала Нюрнбергского процесса	Студенты 1-4 курсов	Кабинеты, ЦДИ	Заместитель директора по УВР, Советник директора по воспитанию, Заведующая библиотекой, Преподаватели истории,	ЛР 1 ЛР2 ЛР18 ЛР19
21 Ноябрь	Всемирный день приветствий	Студенты 1-4 курсов	Кабинеты, ЦДИ	Заместитель директора по УВР, Советник директора по воспитанию, Заведующая библиотекой, классные руководители.	ЛР5 ЛР8
Ноябрь	<u>Всемирный день молодёжи</u> Творческая акция нон-стоп «Молодёжь рифмует»	Студентов 1-4 курсов	Библиотека, ЦДИ	Заместитель директора по УВР, Советник директора по воспитанию, Заведующая библиотекой, классные руководители,	ЛР2 ЛР1
Ноябрь	<u>Проект «Правовое просвещение»</u> Распространение идеологии экстремизма в сети «Интернет». Как этому противостоять», Сетевые угрозы безопасности детей.	Студенты -4 курсов	Кабинеты	Зам.директора .по УВР, Советник директора по воспитанию, Преподаватель-организатор БЖ, Преподаватель информатики	ЛР1 ЛР 4 ЛР 10

Ноябрь	<u>День самоуправления.</u> Собрания в группах. «Подведение итогов за месяц. Планирование» Заседание студенческого совета	Студенты 1-4 курсов	Кабинеты	Заместитель директора по УВР, Классные руководители	ЛР1 ЛР2
Ноябрь	<u>Проект «Палитра национальных вкусов»</u> «Национальные кухни народов Касимова»	Студенты групп 20СП, 20П, 21СП, 21П, 22СП, 22П, 23 СП, 23 П	Мастерская №6ЛМ	Заместитель директора по УВР, Руководитель проекта, Классные руководители	ЛР1 ЛР 8 ЛР 5
Ноябрь	<u>Проект «Формирование культуры межнационального общения в студенческой среде»</u> «Традиции и обычаи русского народа»	Студенты 1 курса	Библиотека, ЦДИ	Заместитель директора по УВР Советник директора по воспитанию, Заведующая библиотекой, Руководитель проекта.	ЛР1 ЛР 8 ЛР 5
Ноябрь	<u>Проект «Знай свой город, знай свой край»</u> Экскурсия. Посещение татарского центра культуры им. А. Ишимбаева	Студенты 1-4 курса	Посещение татарского центра культуры им. А. Ишимбаева	Заместитель директора по УВР, Классные руководители, Руководитель проекта	ЛР5 ЛР8
Ноябрь	Волонтерская акция «Скажем курению – нет» в рамках Международного дня отказа от курения	Волонтеры	Г..Касимов	Руководитель ВО	ЛР2 ЛР 6
Ноябрь	<u>Родительские собрание.</u> Распространение идеологии экстремизма в сети «Интернет». Как этому противостоять», Сетевые угрозы безопасности детей.	Родители	Кабинеты	Зам..директора по УВР, Классные родители	ЛР12 ЛР6 ЛР4 ЛР 10
Ноябрь	<u>Проект «Творить добро – хорошо!»</u> ДМО «Просто так», ВО «Дело чести», «Солнце»	Волонтеры	Благополучатели	Заместитель директора по УВР, Воспитатель общежития	ЛР1,2, ЛР6

Ноябрь	<u>День самоуправления.</u> Собрания в группах. «Подведение итогов за месяц. Планирование» Заседание студенческого совета.	Студенты 1-4 курсов	Кабинеты	Заместитель директора по УВР, Классные руководители	ЛР1,2
Ноябрь	Родительские собрания в группах	Студенты 1-4 курсов	Кабинеты	Классные руководители	ЛР6, 12
Ноябрь	В рамках модуля «Профессия» Проект «Профессиональное воспитание».	Студенты 1-4 курсов	У/п мастерские комната-музей ТС	Заведующий практикой	ЛР1ЛР4 ЛР13-19
Ноябрь	Участие в Международном конкурсе «Древо талантов» г. Москва.	Члены объединения	Москва	Руководитель объединения «Техническое моделирование»	ЛР4,ЛР11
Ноябрь	Участие в областном литературном фестивале «Родное слово»	Члены объединения	Рязань «ОГБПОУ РПК»	Заведующая библиотекой и Руководитель объединения «Художественное слово»	ЛР5 ЛР11
Ноябрь	Городские соревнования по волейболу, баскетболу, настольному теннису в зачет Спартакиады среди ССУЗов	Студенты 1-4 курсов	Спортивные залы ССУЗов	Руководитель физвоспитания	ЛР9
Ноябрь	Соревнования по волейболу среди студенческих групп 1-4 курсов	Студенты 1-4 курсов	Спортивный зал техникума	Руководитель физвоспитания	ЛР9
Ноябрь	Завершение проекта «Ответственное поведение - ресурс здоровья»	Студенты 1-4 курсов	Кабинеты Спортивный зал	Зам.директора .по УВР Руководитель физвоспитания Преподаватель-организатор БЖ	ЛР 9,11
27 Ноябрь	<u>Проект «Семья»</u> <u>День матери в России</u> Проведение всероссийской акции,	Студенты 1-4 курсов		Заместитель директора по УВР, Советник	ЛР 11 ЛР 12 ЛР19

	посвященной Дню матери			директора по воспитанию, Заведующая библиотекой, Классные руководители, Воспитатель общежития	
Ноябрь	<u>Всемирный день борьбы со СПИДом</u> Библиотечная акция «Сам себе оберег»	Волонтёры, студенты 1 курса	Библиотека	Заведующая библиотекой	ЛР9
30 Ноябрь	<u>День Государственного герба Российской Федерации</u>	Студенты 1-4 курсов		Заместитель директора по УВР, Советник директора по воспитанию, Заведующая библиотекой, Классные руководители, Воспитатель общежития	ЛР 11, ЛР 12
Декабрь					
4,11,18,25	<u>Реализация Федерального проекта «Разговоры о важном»</u>	Студенты 1- 4 курсы	Кабинеты, Спортзал	Заместитель директора по УВР, Советник директора по воспитанию, Классные руководители, Заведующая библиотекой	ЛР1 ЛР19 ЛР5
2 Декабрь	<u>Проект «Профессиональное воспитание» «День банковского работника»</u>	Студенты 1 курса	Библиотека	Зав.библиотекой Классный руководитель	ЛР4 ЛР 13-21
4 Декабрь	<u>Международный день инвалида</u> «Угощение к празднику», приуроченная к Акция «Белая ленточка» Концертная программа «Мы желаем Вам добра»	Студенты 1-4 курсов Волонтёры отряда «Солнце»	Структурное подразделение инвалидов	Заместитель директора по УВР Руководитель проекта	ЛР2 ЛР6 ЛР8

4 Декабрь	<u>День Неизвестного солдата</u> Героико-патриотический час «Россия колыбель героев»	Студенты 1-4	Кабинеты ЦДИ	Советник директора по воспитанию, Заведующая библиотекой Классные руководители	ЛР1 ЛР5
5 Декабрь	<u>День добровольца (волонтера) в России</u>	Студенты 1-4	Кабинеты ЦДИ	Советник директора по воспитанию, Заведующая библиотекой, Классные руководители	ЛР1 ЛР5
5 Декабрь	<u>220 лет со дня рождения поэта Ф.И. Тютчева</u>	Студенты 1-4	Библиотека, Кабинеты ЦДИ	Советник директора по воспитанию, Заведующая библиотекой, Преподаватели литературы	ЛР5 ЛР18
6 Декабрь	<u>День памяти святого благоверного князя Александра Невского»</u>	Студенты 1-2 курсов	Техникум Кабинеты	Преподаватель истории Шошин В.В. Заведующая библиотекой	ЛР1 ЛР5
8 Декабрь	<u>Международный день художника</u>	Студенты 1-4 курсов	Кабинеты	Заместитель директора по УВР Советник ДВ, Заведующая библиотекой	ЛР9 ЛР11
9 Декабрь	<u>Единый урок</u> <u>День Героев</u> <u>Отечества</u>	Студенты 1-4	Кабинеты ЦДИ	Советник директора по воспитанию, Заведующая библиотекой, Классные руководители	ЛР1 ЛР5

11 Декабрь	<u>День прав человека</u>	Студенты 1-4	Кабинеты ЦДИ	Советник директора по воспитанию, Заведующая библиотекой, Классные руководители, Преподаватель истории и обществознания	ЛР1 ЛР5
12 Декабрь	<u>День Конституции Российской Федерации</u> <u>РосКвиз «Конституция РФ»</u> <u>Правой час «Конституция России о межэтнических отношениях»</u>	Студенты 1- 4 курсов	Кабинет №2 Кабинет №3	Советник ДВ Заведующая библиотекой, Классные руководители, Преподаватели	ЛР1 ЛР2
Декабрь	. «Завершение проекта «Ответственное поведение – ресурс здоровья» Подведение итогов. Награждение»	Студенты 1-4 курсов	Кабинет 2	Заместитель директора по УВР, Руководитель физвоспитания Преподаватель-организатор БЖ, педагог - психолог	ЛР9 ЛР11
19-26 Декабрь	<u>Новогодние конкурсы</u> Конкурс новогодних онлайн-газет, новогодних открыток, видеопоздравлений	Студенты 1-3 курсов	Холл , Кабинеты	Заместитель директора по УВР Классные руководители	ЛР11
Декабрь	<u>Волонтерская акция «Праздничный маршрут»</u> (изготовление и раздача открыток) Выполнение заданий волонтерскими отрядами первичных отделений в рамках Всероссийского проекта «Волонтерские отряды Первых»	Члены ДМО и волонтеры РДДМ	Г. Касимов	Советник директора по воспитанию, Руководитель ВО	ЛР11 ЛР2 ЛР6
28 Декабрь	<u>Волонтерская акция «Старость в радость»</u>	Члены ДМО и волонтеры РДДМ	Г. Касимов	Советник директора по воспитанию, Руководитель ВО	ЛР11 ЛР2 ЛР6

Декабрь	<u>Международный День борьбы с коррупцией</u> Классные часы, дискуссии. конкурсы_	Студенты 1-4 курсов	Кабинеты	Заместитель директора по УВР Классные руководители	ЛР19 ЛР22
Декабрь	<u>Интересные встречи и полезное кино</u>	Студенты 1-4 курсов	ЦБ им Малюгина, ЦКР	Заведующая библиотекой	ЛР1 ЛР2
Декабрь	<u>День самоуправления в группе</u> Собрания в группах. «Подведение итогов за месяц. Планирование» Заседание студенческого совета. Заседание РДДМ. Подведение итога за 1 полугодие 2023 – 2024 учебного года	Студенты 1-4 курсов	Кабинеты	Заместитель директора по УВР, Советник директора по воспитанию Классные руководители	ЛР1 ЛР2
Декабрь	Родительские собрание в группах	Студенты 1-4 курсов	Кабинеты	Классные руководители	ЛР11
Декабрь	Областной конкурс «Рождественская сказка»	Члены объединения	Москва	Руководитель объединения «Техническое моделирование»	ЛР4 ЛР11
Декабрь	<u>Соревнования по лыжным гонкам «Открытие сезона»</u>	Студенты 1-4 курсов	Лыжня Касимова	Руководитель физвоспитания	ЛР9
Декабрь	<u>Городские соревнования по волейболу, баскетболу, настольному теннису в зачет Спартакиады среди ССУЗов</u>	Студенты 1-4 курсов	Спортивные залы ССУЗов	Руководитель физвоспитания	ЛР9
Декабрь	<u>Соревнования по волейболу среди студенческих групп 1-4 курсов</u>	Студенты 1-4 курсов	Спортивный зал техникума	Руководитель физвоспитания	ЛР9
25 Декабрь	<u>День принятия Федеральных Конституционных законов о Государственных символах Российской Федерации</u>	Студенты 1-4 курсов	Кабинеты	Советник директора по воспитанию, Заведующая библиотекой, Классные руководители,	ЛР1 ЛР2 ЛР3 ЛР7 ЛР19

Январь					
15,22, 29	<u>Реализация Федерального проекта «Разговоры о важном»</u>	Студенты 1- 4 курсы	Кабинеты, Спортзал	Заместитель директора по УВР, Советник директора по воспитанию, Классные руководители, Заведующая библиотекой	ЛР1, ЛР5, ЛР19.
11 января	<u>Всероссийская акция, посвященная Международному дню «Спасибо», создание видеорепортажа</u>	Студенты 1- 4 курсы	ЦДИ, Медиоцентр «Сфера»	Заместитель директора по УВР, Советник ДВ Классные руководители, Заведующая библиотекой Воспитатель общежития Студсовет	ЛР1 ЛР4 ЛР6 ЛР11 ЛР12
22 Январь	<u>120 лет со дня рождения советского детского писателя Аркадия Гайдара</u>	Студенты 1-4 курсов	Библиотека	Советник директора по воспитанию, Заведующая библиотекой, Преподаватели литературы	ЛР 5 ЛР19
25 Январь	<u>День российского студенчества</u> Праздничная программа в холле 1 этажа техникума и чаепитие в общежитии	Студенты 1-4 курсов	Холл 1 этажа, Общежитие	Заместитель директора по УВР, Советник ДВ , Классные руководители, Заведующая библиотекой Воспитатель общежития Студсовет	ЛР2 ЛР11 ЛР5
27 Январь	<u>День освобождения Красной Армией крупнейшего «лагеря смерти» Освенцима- День памяти жертв Холокоста</u>	Студенты 1- 4 курсов	Библиотека, Кабинеты	Заместитель директора по УВР, Советник директора по	ЛР1 ЛР5

				воспитанию, Преподаватели истории, Заведующая библиотекой	
27 Январь	<u>День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады</u>	Студенты 1- 4 курсов	Библиотека, Кабинеты	Заместитель директора по УВР, Советник директора по воспитанию, Преподаватели истории, Заведующая библиотекой	ЛР1 ЛР5
Январь	<u>День самоуправления.</u> Собрания в группах. «Подведение итогов за месяц. Планирование» Заседание студенческого совета. Заседание РДДМ.	Студенты 1-4 курсов	Кабинеты	Заместитель директора по УВР, класные руководители,	ЛР2
Январь	<u>Международный конкурс «Педагогика XXI век» г. Москва.</u>	Члены объединения	Москва	Руководитель объединения «Техническое моделирование»	ЛР4 ЛР11 ЛР7
Январь	<u>Открытая рождественская лыжная гонка</u>	Студенты 1- 4 курсов	Лыжня Касимова	Руководитель физвоспитания	ЛР9
Январь	«Физическое и здоровьесберегающее воспитание»	Студенты 1-4 курсов	Спортивный зал РПК	Руководитель физвоспитания	ЛР9
Февраль					
Мероприятия в рамках празднования «Дня Защитника Отечества»					
1-28 февраль	<u>Праздник профессий. Поварское кондитерское дело. 21-26</u>	Студенты 1-4 курсов Поварское, кондитерское	Кабинеты, Лаборатори я	Зам.директора по УВР Мастера п/о, преподаватели	ЛР7,ЛР5

		дело.			
2 Февраль	<u>День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве</u>	Студенты 1- 4 курсы	Кабинеты, Спортзал	Советник директора по воспитанию, Классные руководители, Заведующая библиотекой	ЛР 1 ЛР2 ЛР18 ЛР19
5 Февраль	<u>120 лет со дня рождения героя Великой Отечественной войны Александра Матвеевича Матросова</u>	Студенты 1- 4 курсы	Кабинеты	Советник директора по воспитанию, Классные руководители, Заведующая библиотекой	ЛР 1 ЛР2 ЛР18 ЛР19
8 Февраля	<u>День Российской науки, 300 ление со времени основания Российской Академии наук</u>	Студенты 1-4 курсов	Кабинеты	Советник директора по воспитанию, Классные руководители, Заведующая библиотекой, Преподаватели истории	ЛР 1 ЛР2 ЛР18 ЛР19
5,12,19,26	<u>Реализация Федерального проекта «Разговоры о важном»</u>	Студенты 1- 4 курсы	Кабинеты, Спортзал	Заместитель директора по УВР, Советник директора по воспитанию, Классные руководители, Заведующая библиотекой	ЛР1, ЛР19. ЛР5
13 Февраль	<u>255 лет со дня рождения русского писателя и баснописца И.А. Крылова</u>	Студенты 1- 4 курсы	Кабинеты, Спортзал	Советник директора по воспитанию, Заведующая библиотекой	ЛР5
14 Февраля	<u>Всероссийская акция, посвященная дню книгодарения</u>	Студенты 1- 4 курсы	ЦДИ	Советник директора по	ЛР1, ЛР19. ЛР5

				воспитанию, Заведующая библиотекой	
15 Февраль	<u>День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества, 35 лет со дня вывода советских войск из республики Афганистан</u> <u>Встречи с участниками локальных войн, солдатами ВСРФ</u>	Студенты 1-4 курсов	Кабинет БЖ Библиотека	Заместитель директора по УВР Преподаватель- организатор ОБЖ Классные руководители	ЛР1 ЛР5 ЛР8
21 Февраля	<u>Международный день родного языка</u>	Студенты 1-4 курсов	Кабинеты Библиотека	Заместитель директора по УВР, Советник директора по воспитанию, Преподаватели русского языка, Заведующая библиотекой	ЛР1 ЛР5 ЛР8
23 Февраль	<u>День Защитника Отечества</u> Просмотр и обсуждение фильмов, посвящённых Защитникам Отечества Единые Классные часы, посвящённые Дню Защитника Отечества Конкурс онлайн-газет, посвящённых Дню Защитника Отечества» Посещение музея воинской славы Конкурс художественного чтения, посвящённый Дню защитника Отечества Участие в муниципальных мероприятиях и конкурсах, посвящённых Дню Защитника Отечества Праздник, посвящённый Дню Защитников Отечества для участников первичного отделения	Студенты 1-4 курсов	Кабинет БЖ Кабинет №2 ЦКР Библиотека	Заместитель директора по УВР, Советник директора по воспитанию, Преподаватели русского языка и литературы, Заведующая библиотекой Преподаватель- организатор ОБЖ, Классные руководители	ЛР1 ЛР5 ЛР18 ЛР19
Февраль	<u>Интересные встречи и полезное кино</u>	Студенты 1-4	ЦБ им	Заведующая	ЛР1-12

		курсов	Малюгина Центр культурного развития	библиотекой	
Февраль	<u>Военно-спортивная игра «Достойная смена», посвященная памяти Героя России П.С. Игашова</u>	Студенты 1-4 курсов	Стадион	Преподаватель-организатор Иванов М.В. Руководитель физвоспитания	ЛР9
Февраль	<u>Волонтерское движение. Акция «Снег»</u>	Волонтеры	Придомовые территории нуждающихся в помощи	Руководители Волонтерских отрядов	ЛР2 ЛР6
Февраль	<u>День самоуправления</u> Подведение итогов за месяц. Планирование Заседание студенческого совета. Заседание РДДМ	Студенты 1-4 курсов	Кабинеты	Классные руководители	ЛР2
Февраль	<u>Родительские собрания</u>	Студенты 1-4 курсов	Техникум Кабинеты	Классные руководители	ЛР12
Февраль	В рамках модуля «Профессия» Проект «Профессиональное воспитание». Экскурсии на ОО «Судоремонтный завод» Встречи с капитанами-выпускниками техникума	Студенты 1-2 курса	Библиотека	Заведующий практикой	ЛР7 ЛР5
Февраль	Международный конкурс «Твори! Участвуй! Побеждай!»	Члены объединения	Москва	Руководитель объединения «Техническое моделирование»	ЛР7 ЛР11
Февраль	Смешанная эстафета по лыжным гонкам	Студенты 1-4 курсов	Лыжня Касимова	Руководитель физвоспитания	ЛР9
Февраль	Всероссийская массовая лыжная гонка «Лыжня России»	Студенты 1-4 курсов	Лыжня Касимова	Руководитель физвоспитания	ЛР9 ЛР

Февраль	Открытая массовая лыжная гонка, посвященная памяти дважды Героя Социалистического труда, академика Уткина В.Ф. (в зачет Спартакиады студентов ССУЗов)	Студенты 1-4 курсов	Лыжня Касимова	Руководитель физвоспитания	ЛР9
Февраль	<u>Соревнования по волейболу среди студенческих групп</u>	Студенты 1-4 курсов	Спортзал техникума	Руководитель физвоспитания	ЛР9
Март					
Март	<u>Проект «Семья».</u> Конкурс поздравительных открыток	Студенты 1-4 курсов	Страницы ВК Беседы ВК Холл 1 этажа	Заместитель директора по УВР Классные руководители	ЛР5 ЛР12 ЛР11
4,11,18,25	<u>Реализация Федерального проекта «Разговоры о важном»</u>	Студенты 1-4 курсы	Кабинеты, Спортзал	Заместитель директора по УВР, Советник директора по воспитанию, Классные руководители, Заведующая библиотекой	ЛР1, ЛР19. ЛР5
8 Марта	<u>Международный женский день</u> <u>Проект «Семья».</u> Литературная гостиная «О женщине с любовью» Конкурс «Девичьи старты» <u>Проект «Семья».</u> Конкурс художественного чтения, посвящённый Международному женскому дню «О женщине с любовью» Акция «С праздником, дорогие женщины» ДМО «Просто так»	Студенты 1-4 курсов	Кабинет №2	Заместитель директора по УВР, Советник директора по воспитанию, Заведующая библиотекой, Преподаватели русского языка и литературы, Классные руководители, Воспитатель	ЛР5 ЛР12 ЛР11 ЛР9

				общежития	
Март	<u>Проект «Семья»</u> . Тематические Классные часы, конкурсы, выставки семейных работ в рамках проекта «Семья» (по планам классных руководителей)	Студенты 1-3 курсов	Кабинеты	Классные руководители	ЛР12 ЛР11 ЛР5
Март	<u>Культурные встречи в ЦБ им Малюгина</u>	Студенты 1-3 курсов	ЦБ им Малюгина	Заведующая библиотекой	ЛР1-12
14 Март	450 – ление со дня выхода Азбуки» Ивана Федорова	Студенты 1-3 курсов	Библиотека	Заведующая библиотекой	ЛР1-12
18 Март	<u>10 лет со Дня воссоединения Крыма с Россией</u> Час исторической памяти. «Россия –Крым. Мы вместе!» Кинолекторий «Крым – капелька России» Конкурс художественного чтения	Студенты 1-4 курсов	Кабинет №2 Беседы ВК	Заместитель директора по УВР, Советник директора по воспитанию, Заведующая библиотекой, Преподаватели русского языка и литературы, истории	ЛР1 ЛР5 ЛР8
Март	<u>Всемирный День поэзии</u> Библиотечная акция «Читаем стихи нон-стоп»	Студенты 1-3 курсов	Холл этажа 1	Заведующая библиотекой	ЛР11 ЛР2
19 Март	<u>День моряка- подводника</u>	Студенты 1-3 курсов	Холл этажа 1	Заведующая библиотекой	ЛР ЛР
27 Март	<u>Международный день театра</u> Литературно-развлекательная программа «Музыкальный экспромт»	Студенты 1-3 курсов	Спортивный зал	Советник директора по воспитанию, Заведующая библиотекой	ЛР11 ЛР2
Март	<u>Интересные встречи и полезное кино</u>	Студенты 1-2 курсов	Центральная библиотека им	Заведующая библиотекой	ЛР1-12

			Малюгина, ЦКР		
Март	<u>Волонтерское движение.</u> <u>Оказание помощи нуждающимся</u> _____	Волонтеры ВО Благополучатели	Придомовые территории нуждающихся в помощи	Руководители Волонтерских отрядов	ЛР2 ЛР6
Март	<u>День самоуправления в группе</u> Подведение итогов за месяц. Планирование» Заседание студенческого совета. Заседание РДДМ	Студенты 1-4 курсов	кабинеты	Классные руководители	ЛР2
Март	<u>Родительские собрания</u>	Студенты 1-4 курсов Родители		Классные руководители	ЛР12
Март	Международный конкурс «Древо талантов!»	Члены объединения	Москва	Руководитель объединения «Техническое моделирование»	ЛР11 ЛР7
Март	Областной конкурс «Рязанские Кулибины» г. Рязань.	Члены объединения	Рязань	Руководитель объединения «Техническое моделирование»	ЛР11 ЛР7 ЛР5
Март	Всероссийский конкурс талантов. Олимпиада по информатике	Студенты 1 курса	Москва	Преподаватель информатики	ЛР4 ЛР10
Март	Региональный конкурс «Лидер 21 века»	Члены студсовета	Касимов	Заместитель директора по УВР	ЛР2 ЛР7
Март	Соревнования по мини-футболу среди студенческих игр	Студенты 1-4 курсов	Лыжня Касимова	Руководитель физвоспитания	ЛР9 ЛР2
Март	Всероссийская массовая лыжная гонка «Лыжня России»	Члены спортивных секций	Лыжня Касимова	Руководитель физвоспитания	ЛР9 ЛР2
Апрель					

1,8,15,22	<u>Реализация Федерального проекта «Разговоры о важном»</u>	Студенты 1- 4 курсы	Кабинеты, Спортзал	Заместитель директора по УВР, Советник директора по воспитанию, Классные руководители, Заведующая библиотекой	ЛР1, ЛР5	ЛР19.
7 Апрель	<u>Всемирный день здоровья</u> <u>Всероссийская акция, посвященная Всемирному дню здоровья</u>	Студенты 1- 4 курсы	Кабинеты, Спортзал	Заместитель директора по УВР, Советник директора по воспитанию, Классные руководители, Заведующая библиотекой, Преподаватель физической культуры	ЛР9	
12 Апрель	<u>День космонавтики</u> <u>Всероссийская акция, посвященная Дню Земли</u> <u>«РОСКВИЗ»</u> <u>Экскурсия в музей им. Уткина В.Ф.</u>	Студенты курсов	1-2 МБОУ «Школа №2»	Классные руководители	ЛР1 ЛР5	
19 Апрель	<u>День памяти о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы Великой Отечественной войны</u>	Студенты курсов	1-2 Кабинеты	Советник директора по воспитанию, Заведующая библиотекой, Преподаватели истории	ЛР1 ЛР2 ЛР18 ЛР19	
22 Апреля	<u>Всемирный день Земли</u>	Студенты курсов	1-2 Кабинеты	Советник директора по воспитанию, Заведующая библиотекой, Преподаватели	ЛР5	

				биологии и географии	
27 Апрель	<u>День российского парламентаризма</u>	Студенты курсов 1-2	Кабинеты	Советник директора по воспитанию, Заведующая библиотекой,	ЛР1 ЛР2
Апрель	<u>В рамках празднования Победы Красной Армии и советского народа над нацистской Германией в ВОВ.</u> Библиотечная акция «Прочтите книги о войне» Мероприятия, посвящённые празднованию Дня Победы: Уроки мужества Встречи с ветеранами войны и труда, детьми войны. Просмотры фильмов, посвящённые Дню Победы Конкурс чтецов «Великая победа» «Моей семье война коснулась» Тематические классные часы в рамках проекта «Победа» Волонтерская акция «Поздравь ветерана» (Поздравление с Днём Победы ветеранов, тружеников тыла, бывших сотрудников-пенсионеров) Акция ДМО «Просто так» «Георгиевская ленточка»	Студенты курсов 1-4	Кабинеты Библиотека	Заместитель директора по УВР, Советник директора по воспитанию, Заведующая библиотекой, Преподаватели русского языка и литературы, истории	ЛР11 ЛР5 ЛР12 ЛР1 ЛР2 ЛР6
Апрель	<u>Волонтерская общероссийская акция «Весенняя неделя добра»</u> Волонтерская акция РДДМ «Добро. ru»	Волонтеры Доброполучатели	Улицы города	Руководитель ВО	ЛР2 ЛР4 ЛР10

Апрель	<u>Волонтерское движение</u> <u>Волонтерская помощь ветеранам, труженикам тыла, нуждающимся «Трудовой десант»</u> _____ <u>Волонтерская акция РДДМ «Добро. ru»</u> _____	Волонтеры ВО Благополучатели	Придомовые территории нуждающихся в помощи	Руководители Волонтерских отрядов	ЛР2 ЛР5 ЛР6 ЛР4
Апрель	<u>Интересные встречи и полезное кино</u>	Студенты 1-2 курсов	Центральная библиотека им Малюгина ЦКР	Заведующая библиотекой	ЛР1-12
29 апреля	<u>День самоуправления в группе</u> Подведение итогов за месяц. Планирование. Заседание студенческого совета. Заседание РДДМ	Студенты 1-4 курсов	Кабинеты	Классные руководители	ЛР2
Апрель	<u>Родительские собрания</u>	Студенты 1-4 курсов Родители	Кабинеты	Классные руководители	ЛР12
Апрель	<u>Всероссийский конкурс талантов «Олимпиада по информатике»</u>	Студенты 1-2 курсов	Кабинеты	Преподаватель информатики	ЛР4 ЛР10
Апрель	<u>Участие в областном конкурсе «Мастерами славится Россия»</u> _____	Члены объединения	Холл техникума	Руководитель объединения «Техническое моделирование»	ЛР5 ЛР7
Апрель	<u>Открытие легкоатлетического сезона «Шиповка юных»</u>	Студенты 1-2 курсов	Лыжня Касимова	Руководитель физвоспитания	ЛР9
Апрель	<u>Соревнования среди студенческих групп по настольному теннису</u>	Студенты 1-4 курсов	Лыжня Касимова	Руководитель физвоспитания	ЛР9 ЛР
Май					
1 Май	<u>Конкурс праздничных плакатов «Праздник весны и труда»</u>	Студенты 1-3 курсов	Техникум	Заместитель директора по УВР. Советник	ЛР1 ЛР5

				директора по воспитанию , Классные руководители	ЛР11
6,13,20,27	<u>Реализация Федерального проекта «Разговоры о важном»</u>	Студенты 1- 4 курсы	Кабинеты, Спортзал	Заместитель директора по УВР, Советник директора по воспитанию, Классные руководители, Заведующая библиотекой	ЛР1, ЛР5 ЛР19.
5 мая	<u>Тематическая выставка декоративно-прикладного искусства «Дари радость на пасху»</u>	Холл техникума	г. Касимов.		ЛР4 ЛР7 ЛР11
Май	<u>Международный день семьи</u> <u>Творческий час «И долгие века любви»</u> <u>Библиотечный проект «Современная семья и традиционные семейные ценности»</u>	Студенты курсов 1-3	Кабинет №2 Холл 1 этажа	Заведующая библиотекой	ЛР12 ЛР11
9 Мая	<u>День Победы</u> <u>Акции:</u> <u>«Окна Победы»</u> <u>«Письма ветерану»</u> <u>«Бессмертный полк»</u>	Студенты курсов 1-2	Техникум Соцсети	Заместитель директора по УВР Советник директора по воспитанию Классные руководители	ЛР1 ЛР2 ЛР5 ЛР6
18 Мая	<u>Международный день музеев</u> <u>Экскурсии в музеи</u>	Студенты курсов 1-2	Касимовский историко-культурный музей-заповедник Татарский центр им. Ишимбаева	Классные руководители	ЛР5 Лр8
19 Мая	<u>День детских общественных организаций</u>	Студенты	Кабинеты,	Заместитель директора	ЛР1, ЛР19.

		1- 4 курсы	Спортзал	по УВР, Советник директора по воспитанию, Классные руководители, Заведующая библиотекой	ЛР5
24 Мая	<u>День славянской письменности и культуры</u> <u>Костюмированный творческий праздник</u>	Студенты 1-2 курсов	Кабинет №9 Улицы города	Заместитель директора по УВР Советник директора по воспитанию Руководитель творческого объединения «Художественное слово»	ЛР5 ЛР8
Май	<u>Просветительский час.</u> <u>«Первоучители добра и просвещения –</u> <u>Кирилл и Мефодий</u>	Студенты 1-2 курсов	Кабинет №2 Холл 1 этажа	Заведующая библиотекой	ЛР11 ЛР8
Май	Областная социальная акция «Добровольцы – детям»	Волонтёры	МБДОУ «Детский сад «Ласточка»	Руководитель ВО	ЛР2 ЛР6
	Областная волонтерская акция «Лето без табачного дыма»	Студенты 1-3 курсов	Техникум	Руководитель ВО	ЛР2 ЛР6 ЛР9
Май	<u>Интересные встречи и полезное кино</u>	Студенты 1-2 курсов	Центральна я библиотека им Малюгина ЦКР	Заведующая библиотекой	ЛР1-12

Май	Родительские собрания	Студенты курсов родители 1-4	Техникум Кабинеты	Классные руководители	ЛР12
Май	<u>День российского предпринимательства</u>	Студенты курсов 1-4	Техникум Цент «Бизнес-инкубатор»	Классные руководители Мастера п/о	ЛР13-21
Май	<u>Лекгоатлетическая эстафета по улицам города, посвящённая памяти Героя</u>	Члены спортивных секций	Касимов	Руководитель физвоспитания	ЛР9
Май	<u>Соревнования по футболу среди студенческих групп</u>	Студенты курсов 1-4	Спортзал техникума	Руководитель физвоспитания	ЛР9
Июнь					
1 Июнь	<u>День защиты детей</u> Акция ДМО «Просто так» «Улыбнись, малыш! Мы тебя любим»	Волонтёры Дети города	МБДОУ «Детский сад «Ласточка», ДДТ	Руководитель ВО	ЛР2 ЛР6
3,10,17,24	<u>Реализация Федерального проекта «Разговоры о важном»</u>	Студенты 1-4 курсы	Кабинеты, Спортзал	Заместитель директора по УВР, Советник директора по воспитанию, Классные руководители, Заведующая библиотекой	ЛР1 ЛР2 ЛР5 ЛР8 ЛР18 ЛР19
6 Июня	<u>Пушкинский день России</u> <u>«Вечер поэзии «Поэзия, как музыка души»</u>	Студенты курсов 1-2	Библиотека	Заведующая библиотекой	ЛР5 ЛР11 ЛР7
12 Июнь	<u>День России</u> <u>Интеллектуальная игра «Россия – Родина моя»</u>	Студенты курсов 1-2	Библиотека	Заведующая библиотекой Советник директора по воспитанию	ЛР1 ЛР5 ЛР8

Июнь	<u>Всероссийская акция «Окна России»</u>	Студенты курсов 1-3	Техникум Соцсети	Заведующая библиотекой	ЛР1 ЛР2 ЛР5 Лр6
22 Июня	<u>День памяти и скорби</u> <u>Всероссийская акция «Свеча памяти»</u>	Студенты курсов Студсовет	1-3 Город Касимов	Заместитель директора по УВР Советник директора по воспитанию, Классные руководители, Заведующая библиотекой	ЛР1 ЛР2 ЛР5 ЛР6
27 Июня	<u>День молодежи</u> <u>Челленджи: Видеоролик</u> <u>Стопкадр</u> <u>Стопспорт</u>	Студенты курсов Студсовет	1-3 Соцсети	Заместитель директора по УВР Советник директора по воспитанию, Классные руководители, Заведующая библиотекой	ЛР1 ЛР2 ЛР5
Июнь	<u>«Красная дорожка»</u> <u>Торжественное мероприятие.</u> <u>«Выпускник 2023»</u>	Студенты 4 курса Родители преподаватели	Спортивный зал техникума	Заместитель директора по УВР Классные руководители	ЛР11 ЛР7 ЛР2
Июнь	Фестиваль активного отдыха «Выше радуги» г. Касимов	Члены объединения	Рязань	Руководитель объединения «Техническое моделирование»	ЛР2 ЛР6 ЛР9
Июнь	Соревнования по футболу среди студенческих групп	Студенты 1-4 курсов	Спортзал техникума	Руководитель физвоспитания	ЛР9 ЛР2
Июнь	Соревнования по мини-футболу в зачёт Спартакиады среди ССУЗов	Члены спортивных	Спортзал техникума	Руководитель физвоспитания	ЛР9 ЛР2

		секций			
Июнь	Фестиваль ВФСК «ГТО» (по плану)	Студенты курсов 1-4	ФСК Касимов	Руководитель физвоспитания	ЛР9 ЛР2
	День Государственного Флага Российской Федерации Акции «Фото у флага»	Студенты курсов 1-3	Соцсети Техникум	Заведующая библиотекой	ЛР1 ЛР5
Июль					
8 Июля	<u>День семьи, любви и верности</u>	Студенты 1- 4 курсы	Соц. сети	Советник директора воспитанию, Заведующая библиотекой	по ЛР5
Июль	<u>Волонтерское движение</u> <u>Волонтерская помощь ветеранам, труженикам тыла, нуждающимся</u> <u>«Трудовой десант»</u>	Волонтеры	Касимов	Руководитель ВО	ЛР2 ЛР6
Июль	<u>Акция «Лето без табачного дыма»</u>	Волонтеры	Касимов	Руководитель ВО	ЛР9 ЛР10 ЛР2 ЛР6
28 Июля	<u>День Военно-морского флота</u>	Студенты 1- 4 курсы	Соц. сети	Советник директора воспитанию, Заведующая библиотекой	по ЛР1 ЛР2 ЛР18 ЛР19
Август					
21 августа	<u>Волонтерское движение</u> <u>Городская акция «Чистый город»</u>	Волонтеры	Касимов	Руководитель ВО	ЛР2 ЛР6
22 августа	День Государственного Флага Российской Федерации Акции «Фото у флага»	Студенты курсов 1-4	Соцсети Техникум	Советник директора воспитанию,	по ЛР1 ЛР5

				Заведующая библиотекой	
27 августа	День российского кино	Студенты курсов 1-4	Техникум	Советник директора по воспитанию, Заведующая библиотекой	ЛР1 ЛР5

Приложение 5
к ОПОП по специальности
38.02.07 Банковское дело

ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
по специальности
38.02.07 Банковское дело

2023год

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения.....	4
2.	Подготовка к проведению государственной итоговой аттестации.....	6
3.	Процедура проведения государственной итоговой аттестации.....	8
4.	Процедура проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов..	12
5.	Требования к дипломному проекту (работе) и методика их оценивания	13
6.	Оценивание результатов государственной итоговой аттестации	15
7.	Порядок апелляции и пересдачи государственной итоговой аттестации.....	18

1. Общие положения

Государственная итоговая аттестация является частью оценки качества освоения основной профессиональной образовательной программы (далее - образовательной программы) и направлена на установление уровня подготовки выпускника к выполнению профессиональных задач и соответствия уровня профессиональной подготовки требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, (утвержденного приказом Министерством образования и науки РФ от 05 февраля 2018 г. № 67, в ред. от 13.07.2021г).

В соответствии с ФГОС СПО и перечнем специальностей среднего профессионального образования выпускник получает квалификацию:

Квалификация (сочетание квалификаций) в соответствии с ФГОС СПО	Профессиональный стандарт
Специалист банковского дела	Профессиональный стандарт «Специалист по потребительскому кредитованию», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016г. № 646н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 марта 2017г., регистрационный номер №46168

Государственная итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки, обучающихся в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ соответствующим требованиям ФГОС СПО.

Программа государственной итоговой аттестации выпускников по специальности 38.02.07 Банковское дело (далее Программа государственной итоговой аттестации) разработана на основе нормативно-правовых документов:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями от 20 декабря 2022 года N 1152);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 07 декабря 2021 года, регистрационный №66211) с изменениями от 19 января 2023 года N 37;
- Приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 № 67 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело» (с изменениями от 13 июля 2021 года N 450);

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 июля 2013 г. N 513(ред. от 01.06.2021г.) (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 8 августа 2013 г., регистрационный N 29322);
- Распоряжение Министерства просвещения РФ от 1 апреля 2019 г. № Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена» (с изменениями от 1 апреля 2020 года N Р-36);
- Положение о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ОГБПОУ «КТВТ» (утв. директором ОГБПОУ «КТВТ» от 03.10.2023г.)
- Учебным планом по специальности 43.02.15 «Поварское и кондитерское дело» по очной форме обучения.

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения обучающимися основной образовательной программы соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

В результате освоения образовательной программы у выпускника должны быть сформированы общие и профессиональные компетенции:

Общие компетенции (ОК):

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии, для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
- ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
- ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
- ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
- ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Профессиональные компетенции (ПК):

ВД 1. Ведение расчетных операций физических и юридических лиц:

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 подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов.

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.

ВД 2. Осуществление кредитных банковских 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;

Формы итоговой аттестации:

По специальности 38.02.07 Банковское дело государственная итоговая аттестация в соответствии с ФГОС СПО проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

- Демонстрационный экзамен профильного уровня проводится по решению образовательной организации на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО, включая квалификационных требований, заявленных организациями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся (далее - организации-партнеры).

Дипломный проект (работа) направлен на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Дипломный проект (работа) предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта (работы), демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Темы дипломных проектов (работ) определяются ОГБПОУ «КТВТ». Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

Тематика дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования. Для подготовки дипломного проекта (работы) выпускнику назначается руководитель.

Перечень тем выпускных квалификационных работ и руководителей утверждает приказом директора учреждения

2. Подготовка к проведению государственной итоговой аттестации

В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками образовательной программы среднего профессионального образования

соответствующим требованиям ФГОС СПО ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее - ГЭК), создаваемой ОГБПОУ «КТВТ» по специальности 38.02.07 Банковское дело.

ГЭК формируется из числа педагогических работников образовательных организаций, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе:

- педагогических работников;
- представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;

При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа из числа лиц, приглашенных из сторонних организаций и обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии или специальности среднего профессионального образования или укрупненной группы профессий и специальностей, по которой проводится демонстрационный экзамен (далее - экспертная группа).

Состав ГЭК утверждается приказом образовательной организации и действует в течение одного календарного года. В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК.

ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) по представлению органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, на территории которого находится образовательная организация.

Председателем ГЭК образовательной организации утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;
- представителей организаций-партнеров, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Директор ОГБПОУ «КТВТ» является заместителем председателя ГЭК. В случае создания в образовательной организации нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа заместителей руководителя образовательной организации или педагогических работников.

Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов, включенных в состав ГЭК.

Главный эксперт организует и контролирует деятельность возглавляемой экспертной группы, обеспечивает соблюдение всех требований к проведению демонстрационного экзамена и не участвует в оценивании результатов ГИА.

К ГИА допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.

Демонстрационный экзамен проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемые организацией, определяемой Министерством просвещения Российской Федерации из числа подведомственных ему организаций (далее - оператор), осуществляющим организационно-техническое и информационное

обеспечение прохождения выпускниками ГИА в форме демонстрационного экзамена, по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Документация, необходимая для проведения государственной итоговой аттестации:

- Положение о государственной итоговой аттестации выпускников среднего профессионального образования.
- Программа Государственной итоговой аттестации;
- Методические рекомендации по выполнению и защите дипломного проекта (работы) по специальности 38.02.07 Банковское дело;
- Приказ об утверждении председателей государственной экзаменационной комиссии; - Приказ о создании государственной экзаменационной комиссии;
- График проведения государственной итоговой аттестации;
- Приказ об утверждении руководителей и тем дипломных работ обучающихся; - Приказ о допуске выпускников к защите выпускных квалификационных работ;
- Приказ о допуске выпускников к демонстрационному экзамену
- Характеристик с производственной практики (по профилю специальности, преддипломной);
- Сводная ведомость успеваемости обучающихся; - Зачетные книжки обучающихся;
- Протоколы заседания ГЭК.

Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени

В ходе демонстрационного экзамена студент выполняет 1 модуль. Задания в модуле выполняются строго по порядку, начиная с первого.

Оценочные материалы для проведения демонстрационного экзамена определены Комплектом оценочной документации КОД 38.02.07-1-2024, размещенным на сайте оператора демонстрационного экзамена базового и профильного уровней - ФГБОУ ДПО ИРПО.

Оценка происходит по окончании времени отведенного на выполнение модуля.

При выполнении демонстрационного экзамена выпускник демонстрирует уровень готовности самостоятельно решать конкретные профессиональные задачи по работе с организацией труда и рабочего места, планировании и определении приоритета при выполнении работ.

Требования к дипломным проектам (работам), методика их оценивания, задания и критерии оценивания государственных экзаменов, а также уровни демонстрационного экзамена, конкретные комплекты оценочной документации, выбранные образовательной организацией, исходя из содержания реализуемой образовательной программы, из размещенных на официальном сайте оператора в сети "Интернет" единых оценочных материалов, включаются в программу ГИА.

3. Процедура проведения государственной итоговой аттестации

3.1. Процедура проведения демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплектов оценочной документации, включенных образовательными организациями в Программу ГИА, с целью оценки уровня овладения обучающимися профессиональными и общими компетенциями в рамках освоения образовательной программы.

Задания демонстрационного экзамена доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала демонстрационного экзамена.

Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена

выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы.

Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее - центр проведения экзамена), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации. Центр проведения профильного уровня располагается на территории ОГБПОУ «РТК». Выпускники проходят демонстрационный экзамен в центре проведения экзамена в составе экзаменационных групп.

Образовательной организацией создается план проведения демонстрационного экзамена, в котором указывается:

- место расположения центра проведения экзамена,
- дата и время начала проведения демонстрационного экзамена, - расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп,
- планируемая продолжительность проведения демонстрационного экзамена,
- технические перерывы в проведении демонстрационного экзамена

План проведения демонстрационного экзамена утверждается ГЭК совместно с образовательной организацией не позднее чем за 20 календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена.

Образовательная организация знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения экзамена.

Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности центра проведения экзамена в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в центре проведения экзамена.

Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

Технический эксперт под подпись знакомит главного эксперта, членов экспертной группы, выпускников с требованиями охраны труда и безопасности производства.

В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена присутствуют:

- а) руководитель образовательной организации;
- б) не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы; в) члены экспертной группы;
- г) главный эксперт;
- д) представители организаций – партнеров (по согласованию с образовательной организацией);
- е) выпускники;
- ж) технический эксперт;
- з) представитель образовательной организации, ответственный за сопровождение выпускников к центру проведения экзамена (при необходимости);
- и) тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (далее - тьютор (ассистент));
- к) организаторы, назначенные образовательной организацией из числа педагогических работников, оказывающие содействие главному эксперту в

обеспечении соблюдения всех требований к проведению демонстрационного экзамена

В случае отсутствия в день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена лиц, указанных в настоящем пункте, решение о проведении демонстрационного экзамена принимается главным экспертом, о чем главным экспертом вносится соответствующая запись в протокол проведения демонстрационного экзамена.

Допуск выпускников в центр проведения экзамена осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена могут присутствовать:

- а) должностные лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования (по решению указанного органа);
- б) представители оператора (по согласованию с образовательной организацией);
- в) медицинские работники (по решению организации);
- г) представители организаций-партнеров (по решению таких организаций по согласованию с образовательной организацией).

Указанные в настоящем пункте лица присутствуют в центре проведения экзамена в день проведения демонстрационного экзамена на основании документов, удостоверяющих личность.

Участники демонстрационного экзамена обязаны:

- соблюдать требования по охране труда и производственной безопасности, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований;
- пользоваться средствами связи исключительно по вопросам служебной необходимости, в том числе в рамках оказания необходимого содействия главному эксперту;
- не мешать и не взаимодействовать с выпускниками при выполнении ими заданий, не передавать им средства связи и хранения информации, иные предметы и материалы.

Члены ГЭК, не входящие в состав экспертной группы, наблюдают за ходом проведения демонстрационного экзамена и вправе сообщать главному эксперту о выявленных фактах нарушения Порядка.

Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена самостоятельно.

Главный эксперт вправе давать указания по организации и проведению демонстрационного экзамена, обязательные для выполнения лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, и выпускникам, удалять из центра проведения экзамена лиц, допустивших грубое нарушение требований Порядка, требований охраны труда и безопасности производства, а также останавливать, приостанавливать и возобновлять проведение демонстрационного экзамена при возникновении необходимости устранения грубых нарушений требований Порядка, требований охраны труда и производственной безопасности.

Главный эксперт может делать заметки о ходе демонстрационного экзамена.

Главный эксперт находится в центре проведения экзамена до окончания демонстрационного экзамена, осуществляет контроль за соблюдением лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками.

При привлечении медицинского работника организация обязана организовать помещение, оборудованное для оказания первой помощи и первичной медико-санитарной помощи.

Технический эксперт вправе:

- наблюдать за ходом проведения демонстрационного экзамена;

- давать разъяснения и указания лицам, привлеченным к проведению демонстрационного экзамена, выпускникам по вопросам соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;
- сообщать главному эксперту о выявленных случаях нарушений лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований охраны труда и требований производственной безопасности, а также невыполнения такими лицами указаний технического эксперта, направленных на обеспечение соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;
- останавливать в случаях, требующих немедленного решения, в целях охраны жизни и здоровья лиц, привлеченных к проведению демонстрационного экзамена, выпускников действия выпускников по выполнению заданий, действия других лиц, находящихся в центре проведения экзамена с уведомлением главного эксперта.

Представитель образовательной организации располагается в изолированном от центра проведения экзамена помещении.

Образовательная организация обязана не позднее чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена уведомить главного эксперта об участии в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента). Выпускники вправе:

- пользоваться оборудованием центра проведения экзамена, необходимыми материалами, средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации, задания демонстрационного экзамена;
- получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасной и бесперебойной эксплуатации оборудования центра проведения экзамена;
- получить копию задания демонстрационного экзамена на бумажном носителе;

Выпускники обязаны:

- во время проведения демонстрационного экзамена не пользоваться и не иметь при себе средства связи, носители информации, средства ее передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено комплектом оценочной документации;
- во время проведения демонстрационного экзамена использовать только средства обучения и воспитания, разрешенные комплектом оценочной документации;
- во время проведения демонстрационного экзамена не взаимодействовать с другими выпускниками, экспертами, иными лицами, находящимися в центре проведения экзамена, если это не предусмотрено комплектом оценочной документации и заданием демонстрационного экзамена.

Выпускники могут иметь при себе лекарственные средства и питание, прием которых осуществляется в специально отведенном для этого помещении согласно плану проведения демонстрационного экзамена за пределами центра проведения экзамена.

Допуск выпускников к выполнению заданий осуществляется при условии обязательного их ознакомления с требованиями охраны труда и производственной безопасности.

В соответствии с планом проведения демонстрационного экзамена главный эксперт знакомит выпускников с заданиями, передает им копии заданий демонстрационного экзамена.

После ознакомления с заданиями демонстрационного экзамена выпускники занимают свои рабочие места в соответствии с протоколом распределения рабочих мест.

После того, как все выпускники и лица, привлеченные к проведению демонстрационного экзамена, займут свои рабочие места в соответствии с

требованиями охраны труда и производственной безопасности, главный эксперт объявляет о начале демонстрационного экзамена.

Время начала демонстрационного экзамена фиксируется в протоколе проведения демонстрационного экзамена, составляемом главным экспертом по каждой экзаменационной группе.

После объявления главным экспертом начала демонстрационного экзамена выпускники приступают к выполнению заданий демонстрационного экзамена.

Демонстрационный экзамен проводится при неукоснительном соблюдении выпускниками, лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, требований охраны труда и производственной безопасности, а также с соблюдением принципов объективности, открытости и равенства выпускников.

Центры проведения экзамена оборудованы средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись хода проведения демонстрационного экзамена.

Видеоматериалы о проведении демонстрационного экзамена в случае осуществления видеозаписи подлежат хранению в образовательной организации не менее одного года с момента завершения демонстрационного экзамена.

Явка выпускника, его рабочее место, время завершения выполнения задания демонстрационного экзамена подлежат фиксации главным экспертом в протоколе проведения демонстрационного экзамена.

В случае удаления из центра проведения экзамена выпускника, лица, привлеченного к проведению демонстрационного экзамена, или присутствующего в центре проведения экзамена, главным экспертом составляется акт об удалении.

Результаты ГИА выпускника, удаленного из центра проведения экзамена, аннулируются ГЭК, и такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по неуважительной причине.

Главный эксперт сообщает выпускникам о течении времени выполнения задания демонстрационного экзамена каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания времени выполнения задания.

После объявления главным экспертом окончания времени выполнения заданий выпускники прекращают любые действия по выполнению заданий демонстрационного экзамена.

Технический эксперт обеспечивает контроль за безопасным завершением работ выпускниками в соответствии с требованиями производственной безопасности и требованиями охраны труда.

Выпускник по собственному желанию может завершить выполнение задания досрочно, уведомив об этом главного эксперта.

Результаты выполнения выпускниками заданий демонстрационного экзамена подлежат фиксации экспертами экспертной группы в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации и задания демонстрационного экзамена.

По решению ГЭК результаты демонстрационного экзамена, проведенного при участии оператора, в рамках промежуточной аттестации по итогам освоения профессионального модуля по заявлению выпускника могут быть учтены при выставлении оценки по итогам ГИА в форме демонстрационного экзамена.

3.2. Процедура проведения защиты дипломного проекта (работы)

Защита дипломного проекта (работы) проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии (далее - ГЭК). Руководитель, не являющийся членом ГЭК, пользуется правом совещательного голоса.

Защита дипломного проекта (работы) начинается с доклада (краткого

сообщения) обучающегося по теме выпускной квалификационной работы. Слово для доклада обучающемуся предоставляет председатель ГЭК. Для доклада основных положений дипломного проекта (работы), обоснования сделанных им выводов и предложений обучающемуся предоставляется 10-15 минут. При ответах на вопросы обучающийся имеет право пользоваться своей работой.

После ответов обучающегося на вопросы слово может быть предоставлено руководителю. В конце своего выступления руководитель дает свою оценку выпускной квалификационной работе, уровню сформированности общих и профессиональных компетенций.

Лицо, не прошедшим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из образовательной организации. Дополнительное заседание государственной экзаменационной комиссии организуются в течение четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии и секретарем государственно экзаменационной комиссии и хранится в архиве ОГБПОУ «КТВТ».13

4 Процедура проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов проводится ГИА с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;
- присутствие в аудитории, центре проведения экзамена тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы);
- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов:

- а) для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА, комплект оценочной документации, задания демонстрационного экзамена оформляются рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;
- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;
- б) для слабовидящих:
 - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
 - выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;
 - задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;
- в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:
 - обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
 - по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;
- г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей)
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
 - по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме;
- д) также для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов создаются иные специальные условия проведения ГИА в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее - справка).

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают в образовательную организацию письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды - оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.

5. Требования к дипломному проекту (работе) и методика их оценивания

Дипломный проект (работа) обучающегося должна: - соответствовать разработанному заданию;

- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- демонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

Тема дипломного проекта (работы) должна отражать актуальность одной из социальных, экономических, правовых и других проблем общественной жизни. Обучающемуся предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования. Тема – краткая словесная формулировка проблемы исследования. Тематика дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного из нескольких профессиональных модулей, входящих в ОПОП СПО.

Структурными элементами дипломного проекта (работы) являются: - титульный лист,

- содержание, - введение,
- основная часть (2 главы, в каждой по 2-3 параграфа), - заключение,
- список использованных источников, - приложения.

Введение должно включать: актуальность темы исследования; объект и предмет исследования; цель, задачи исследования; методы исследования; четкое описание теоретической базы исследования (т.е. перечислены все наиболее значимые авторы, проводившие научные или научно-практические исследования по данной проблеме; сформулировано и обосновано отношение обучающегося к их научным позициям); практическую значимость работы; описание краткого содержания последующих глав дипломного проекта (работы).

Работу над введением целесообразно начать с характеристики актуальности, важности темы исследования, ее востребованности на рынке услуг. Во введении важно четко и правильно сформулировать объект и предмет исследования, определить его цели и решаемых для ее достижения задач.

Основная часть дипломного проекта (работы) включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов – название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа). Основная часть дипломного проекта (работы) должна содержать, как правило, две главы, каждая из которых представлена 2-3 параграфами.

Первая глава посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета дипломного проекта (работы). В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме дипломного проекта (работы). В этой главе могут найти место статистические данные, построенные в таблицы и графики.

Вторая глава посвящается анализу практического материала, полученного во время производственной практики (преддипломной). В этой главе содержится: анализ конкретного материала по избранной теме; описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме; описание способов решения выявленных проблем. В ходе анализа могут использоваться аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы и графики.

Каждая из глав должна иметь выводы, которые отделяются от основного текста одной пропущенной строкой. Выводы по главам не являются самостоятельной частью дипломного проекта (работы), поэтому они не вносятся в Содержание в качестве отдельного пункта. Выводы по главам не должны дословно дублироваться в Заключение дипломного проекта (работы).

Заключение должно содержать: краткое изложение вопросов, которые

были решены для организации с помощью разработки; полученный опыт проектирования, разработки и внедрения; вопросы возникшие, после внедрения разработки; перспективы развития разработки.

В заключении дается краткий перечень наиболее значимых выводов и предложений (рекомендаций), содержатся обобщенные выводы и предложения по совершенствованию общественных отношений в сфере экономики, управления, права и т.д., указание дальнейших перспектив работы над проблемой. По логике изложения Заключение должно соответствовать обозначенным во Введении цели и задачам, отражать практическую значимость исследования, пути и дальнейшие перспективы работы над проблемой. *Требования к оформлению дипломного проекта (работы):*

Требования к оформлению дипломного проекта (работы) устанавливаются в Методических рекомендациях по выполнению выпускной квалификационной работы по специальности 38.02.07 Банковское дело, рассмотренных и утвержденных на заседании цикловой методической комиссии по дисциплинам общеобразовательного цикла и профессиональным модулям программ естественно-научного профиля.

Отзыв и рецензирование дипломного проекта (работы):

В отзыве руководителя дипломного проекта (работы) указываются: - характерные особенности работы; - достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению дипломного проекта (работы); - проявленные (не проявленные) им способности; - оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций; - знания, умения обучающегося, продемонстрированные им при выполнении дипломного проекта (работы) - степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению; - вывод о возможности (невозможности) допуска дипломного проекта (работы) к защите. дипломного проекта (работы) подлежат обязательному рецензированию.

Внешнее рецензирование дипломного проекта (работы) проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные квалификационные работы рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных учреждений, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой дипломного проекта (работы).

Рецензенты дипломного проекта (работы) определяются не позднее чем за месяц до защиты. Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии дипломного проекта (работы) заявленной теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела дипломного проекта (работы);
- оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы. - оценку степени сформированности общих и профессиональных компетенций.

Дипломный проект (работа), отзыв руководителя и рецензия передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты дипломного проекта (работы).

6. Оценивание результатов государственной итоговой аттестации

Результаты проведения ГИА оцениваются с проставлением одной из отметок: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" -

и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

Критерии оценки демонстрационного экзамена:

Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы по 100-балльной системе в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации.

Оценка уровня и качества подготовки выпускника осуществляется при помощи фонда оценочных средств.

Фонд оценочных средств для проведения демонстрационного экзамена, составленный на основании комплекта оценочной документации по направлению «Банковское дело» (КОД 38.02.07-1-2024), разработанных ФГБОУ ДПО ИРПО (оператор демонстрационного экзамена базового и профильного уровней), предоставляет площадка-организатор.

Баллы выставляются в протоколе проведения демонстрационного экзамена, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения экзамена для экзаменационной группы.

При выставлении баллов присутствует член ГЭК, не входящий в экспертную группу, присутствие других лиц запрещено.

Подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения демонстрационного экзамена далее передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА.

Оригинал протокола проведения демонстрационного экзамена передается на хранение в образовательную организацию в составе архивных документов.

Статус победителя, призера чемпионатов профессионального мастерства, проведенных Агентством (Союзом "Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров "Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)") либо международной организацией "WorldSkills International", в том числе "WorldSkills Europe" и "WorldSkills Asia", и участника национальной сборной России по профессиональному мастерству по стандартам "Ворлдскиллс" выпускника по профилю осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования засчитывается в качестве, оценки "отлично" по демонстрационному экзамену в рамках проведения ГИА по данной образовательной программе среднего профессионального образования.

В случае досрочного завершения ГИА выпускником по независящим от него причинам результаты ГИА оцениваются по фактически выполненной работе, или по заявлению такого выпускника ГЭК принимается решение об аннулировании результатов ГИА, а такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по уважительной причине.

Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве образовательной организации.

Критерии оценки дипломного проекта (работы)

Результаты защиты дипломного проекта (работы) обсуждаются на закрытом заседании государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) и оцениваются простым большинством голосов членов комиссии. При равном числе голосов мнение председателя является решающим.

Решение об окончательной оценке выпускной квалификационной работы основывается на: отзыве научного руководителя, выступлении и ответах

выпускника в процессе защиты.

При выставлении оценки за дипломный проект (работу) учитываются:

- уровень сформированности общих и профессиональных компетенций выпускника, умение систематизировать и применять полученные знания при решении конкретных научных и практических задач в профессиональной сфере;
- развитие у выпускника навыков ведения самостоятельной работы и уровень овладения им методикой исследовательской деятельности;
- умение выпускника обобщать результаты работы, разрабатывать практические рекомендации в исследуемой области;
- качество представления и публичной защиты результатов исследования;
- отзыв научного руководителя на выпускную квалификационную работу.

Результаты защиты дипломного проекта (работы) определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются публично в день защиты, после оформления в установленном порядке протокола заседания комиссии.

Оценка «отлично» выставляется, если работа:

- 1) свидетельствует о наличии фундаментальных теоретических и практических знаний обучающегося, содержит элементы научного исследования: умения обобщать и анализировать литературу, анализировать фактический материал, проводить элементарные исследования по отбору, обработке и систематизации материала;
- 2) демонстрирует высокую степень самостоятельности в работе и высокий уровень сформированности общих и профессиональных компетенций в выполнении профессиональных задач;
- 3) на защите демонстрируется технико-экономический анализ предметной области, техническое задание, основные этапы проектирования программного решения и законченный проект, направленный на информатизацию различных сфер деятельности человека;
- 4) доклад сопровождается качественной презентацией, обучающийся свободно использует специальную терминологию и отвечает на все поставленные вопросы;
- 5) оформление работы соответствует требованиям, предъявляемым к данного рода работам.

Оценка «хорошо» выставляется, если работа:

- 1) свидетельствует о наличии знаний по соответствующему направлению подготовки; представляет собой законченную разработку по заявленной теме; свидетельствует об умении автора работать с литературой, содержит элементы исследования;
- 2) демонстрирует хороший уровень самостоятельности в работе и сформированности общих и профессиональных компетенций в выполнении профессиональных задач;
- 3) на защите демонстрируется технико-экономический анализ предметной области, техническое задание, основные этапы проектирования программного решения и законченный проект, направленный на информатизацию различных сфер деятельности человека;
- 4) во время доклада использует презентацию, хорошо отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если работа:

- 1) свидетельствует о наличии знаний по соответствующему направлению подготовки; представляет собой законченную разработку по заявленной теме; свидетельствует об умении автора работать с литературой, содержит элементы исследования; заключение не содержит конкретные выводы из проведенной работы и предложения по их реализации;
- 2) демонстрирует удовлетворительный уровень самостоятельности в работе и

сформированности общих и профессиональных компетенций в выполнении профессиональных задач;

3) на защите демонстрируется технико-экономический анализ предметной области, техническое задание, основные этапы проектирования программного решения и законченный проект, направленный на информатизацию различных сфер деятельности человека, но в работе встречаются недостатки;

4) при защите обучающийся проявляет неуверенность, показывает слабое знание проблемы, не всегда дает исчерпывающие ответы на вопросы членов аттестационной комиссии.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если работа:

1) структурирована, имеет все составляющие, однако во введении не обоснована актуальность, нет анализа изучаемой проблемы на предприятии, в работе нет выводов;

2) в отзыве научного руководителя имеются критические замечания;

3) при защите выпускной квалификационной работы обучающийся затрудняется отвечать на поставленные вопросы по разрабатываемой теме. К защите не подготовлены демонстрационные материалы.

Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся для прохождения ГИА по уважительной причине (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из образовательной организации.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине) и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены образовательной организацией для повторного участия в ГИА не более двух раз.

Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из образовательной организации и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

7. Порядок апелляции и пересдачи государственной итоговой аттестации

По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Порядка и (или) несогласии с результатами ГИА (далее - апелляция).

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

Апелляция о нарушении Порядка подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения экзамена.

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

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

Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данный учебный год в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций партнеров или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК, а также главный эксперт при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена.

При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена по решению председателя апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт.

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференц-связи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Порядка не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в

ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией без отчисления такого выпускника из образовательной организации в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении демонстрационного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, протокол проведения демонстрационного экзамена, письменные ответы выпускника

(при их наличии), результаты работ выпускника, подавшего апелляцию, видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии).

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломного проекта (работы), секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломный проект (работу), протокол заседания ГЭК.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, письменные ответы выпускника (при их наличии).

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

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

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.