Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Куижева Саида Казбековна
Должность: Ректор
Дата подписания: 03.09.2025 22:20:04
Уникальный программный ключ:
71183e1134ef9cfa69b206d480271b3c1a975c6f

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«МАЙКОПСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» В ПОСЕЛКЕ ЯБЛОНОВСКОМ (ФИЛИАЛ МГТУ В ПОСЕЛКЕ ЯБЛОНОВСКОМ)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
ФГБОУ ВО «МГТУ»
_____ С.К.Куижева
«28» мая 2025 г.

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА-ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

в том числе адаптированная для обучения инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

Уровень профессионального образования
среднее профессиональное образование

Базовый уровень образования-
основное общее образование

Специальность 38.02.07 Банковское дело

Форма обучения: очная

Квалификация выпускника:
специалист банковского дела

Начало обучения: сентябрь 2025 года
Завершение обучения: июнь 2028 года

Яблоновский, 2025

Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования (далее – ОПОП) специальности 38.02.07 Банковское дело рассмотрена на заседании ученого совета университета от 28.05.2025г., протокол №8 и утверждена ректором от 28.05.2025г.

Содержание

Раздел 1. Общие положения 5
1.1. Основная профессиональная образовательная программа, реализуемая в политехническом колледже филиала ФГБОУ ВО «Майкопский государственный технологический университет» в поселке Яблоновском 5
1.2. Перечень сокращений, используемых в ОПОП СПО 5
1.3. Нормативные основания для разработки ОПОП СПО 6
Раздел 2. Общая характеристика основной профессиональной образовательной программы 7
2.1. Цель (миссия) ОПОП СПО 7
2.2. Срок освоения ОПОП СПО 7
2.3. Трудоемкость ОПОП СПО 7
2.4. Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ОПОП СПО 7
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника основной профессиональной образовательной программы 8
3.1. Область профессиональной деятельности выпускника 8
3.2. Виды профессиональной деятельности выпускника 8
3.3. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям (сочетаниям профессий п.1.11/1.12 ФГОС) 8
Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы и индикаторы их достижения, формируемые в результате освоения образовательной программы 10
4.1. Характеристика общих компетенций ФГОС СПО по специальности 10
4.2. Характеристика профессиональных компетенций ФГОС СПО по специальности 13
4.3 Матрица соответствия компетенций учебным дисциплинам, модулям 25
4.4. Общая характеристика трудовых функций профессиональных стандартов, осваиваемых при реализации ОПОПСПО 25
Раздел 5. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации образовательной программы 26
5.1. Календарный учебный график подготовки специалиста банковского дела 26
5.2. Учебный план подготовки специалиста банковского дела 26
5.3 Общеобразовательный цикл 27
5.4.Обоснование вариативной части ОПОП СПО 28
5.5. Рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) ОПОП СПО 29
5.6. Организация образовательной деятельности в форме практической подготовки 30
5.7. Организация практик ОПОП СПО 30
5.8. Условия реализации профессионального модуля «Выполнение работ по профессии» 31
Раздел 6. Условия реализации основной 31
профессиональной образовательной программы 31
6.1. Кадровое обеспечение ОПОП СПО 31
6.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение ОПОП СПО 32
6.3. Требования к материально-техническим условиям реализации ОПОП СПО 32
6.4. Примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации ОПОП СПО 33
6.5. Механизмы оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе 30
Раздел 7. Контроль и оценка результатов освоения основной профессиональной образовательной программы 35
7.1 Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций реализации ОПОП СПО 35
7.2. Государственная итоговая аттестация выпускников ОПОП СПО 36
Раздел 8. Характеристики среды вуза, обеспечивающие развитие общих компетенций выпускников образовательной программы 37
Раздел 9. Документы, регламентирующие содержание и организацию воспитательного процесса при реализации ОПОП СПО 38
9.1. Рабочая программа воспитания по ОПОП 39

9.2. Календарный план воспитательной работы по ОПОП 40
Раздел 10. Материалы, подтверждающие участие работодателей в разработке и реализации образовательной программы 41
Раздел 11. Адаптация образовательной программы при обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья 41
Приложения

Раздел 1. Общие положения

1.1. Основная профессиональная образовательная программа, реализуемая в политехническом колледже филиала ФГБОУ ВО «Майкопский государственный технологический университет» в поселке Яблоновском

– Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования, реализуемая в политехническом колледже филиала МГТУ по специальности среднего профессионального образования 38.02.07 Банковское дело разработана и утверждена с учетом требований рынка труда на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденного Приказом Минобрнауки России №856,от 14 ноября 2023г., требований профессиональных стандартов 08.013 Специалист по операциям на межбанковском рынке(утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 14 ноября 2016 г. № 643н), 08.014 Специалист по работе с просроченной задолженностью (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 7 сентября 2015 г. № 590н), 08.019 Специалист по потребительскому кредитованию (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 14 ноября 2016 г. № 646н), 08.020 Специалист по работе с залогами (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 19 марта 2015 г. № 176н), 08.027 Специалист по платежным услугам (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 14 ноября 2016 г. № 645н), 08.033 «Специалист по дистанционному банковскому обслуживанию» (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 19 апреля 2017 г. № 366н) и примерной основной образовательной программы по специальности.

Основная профессиональная образовательная программа регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по специальности 38.02.07 Банковское дело и включает в себя: учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы практик, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

ОПОП СПО разработана для реализации образовательной программы на базе основного общего образования.

1.2. Перечень сокращений, используемых в ОПОП СПО

ФГБОУ ВО «МГТУ» -федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Майкопский государственный технологический университет»;

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ОПОП СПО – основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования;

ППССЗ - программа подготовки специалистов среднего звена;

ПС – профессиональный стандарт;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОК– общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

СГ - социально-гуманитарный цикл;

ОП – общепрофессиональный цикл;

П – профессиональный цикл;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

ГИА - государственная итоговая аттестация;

ДР – дипломная работа.

1.3. Нормативные основания для разработки ОПОП СПО

Нормативную правовую базу разработки ОПОП составляют следующие документы в действующей редакции

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

– Приказ Минпросвещения России от 08 апреля 2021 г. № 153 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования»;

– Приказ Минпросвещения России от 14 ноября 2023 г. №856 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 декабря 2023 г. № 76429);

– Приказ Минпросвещения России от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; (далее – Порядок организации образовательной деятельности);

– Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 года № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 885 и Министерства просвещения Российской Федерации № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 сентября 2020 г., регистрационный № 59778);

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016 года № 643н «Об утверждении профессионального стандарта 08.013 «Специалист по операциям на межбанковском рынке»;

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 7 сентября 2015 г. № 590н «Об утверждении профессионального стандарта 08.014 «Специалист по работе с просроченной задолженностью»;

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016 г. № 646н «Об утверждении профессионального стандарта 08.019 «Специалист по потребительскому кредитованию»;

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 марта 2015 г. № 176н «Об утверждении профессионального стандарта 08.020 «Специалист по работе с залогами»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016 г. № 645н «Об утверждении профессионального стандарта 08.027 «Специалист по платежным услугам»;

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 апреля 2017 г. № 366н «Об утверждении профессионального стандарта 08.033 «Специалист по дистанционному банковскому обслуживанию»;

– Приказ Минпросвещения России от 22 июня 2023 г. № П-291
«О введении в действие Методики организации и проведения демонстрационного экзамена».

– Примерная основная образовательная программа по специальности среднего профессионального образования 38.02.07 Банковское дело.

– Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. № 413).

– Рекомендации по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования (Письмо Министерства просвещения РФ от 1 марта 2023 г. N 05-592 «О направлении рекомендаций»);

– иные нормативно-методические документы Минобрнауки России;

– Устав ФГБОУ ВО «МГТУ»;

– локальные нормативные акты, регламентирующие образовательный процесс в ФГБОУ ВО «МГТУ».

При обучении инвалидов или обучающихся с ограниченными возможностями здоровья,

подавших заявление на обучение по адаптированной основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования, данная ОПОП СПО считается адаптированной. Для адаптированной ОПОП СПО выполнение требований, указанных в разделе 11, является обязательным.

Раздел 2. Общая характеристика основной профессиональной образовательной программы

2.1. Цель (миссия) ОПОП СПО

ОПОП СПО 38.02.07 Банковское дело имеет своей целью развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело и требованиями ПС Специалист по работе с залогами, Специалист по потребительскому кредитованию, Специалист по работе с просроченной задолженностью, Специалист по платежным услугам и Специалист по операциям на межбанковском рынке, Специалист по дистанционному банковскому обслуживанию.

Важным условием реализации ОПОП СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело является подготовка конкурентоспособных выпускников, востребованных в условиях социально-экономического развития Республики Адыгея, повышение престижа кадров среднего звена, демонстрация важности осваиваемых компетенций для карьерного роста и личного успеха, владеющих профессиональными знаниями и навыками.

Задачи ОПОП СПО:

– обеспечение подготовки обучающихся к выполнению предусмотренных ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело основных видов профессиональной деятельности;

– обеспечение подготовки обучающихся к выполнению всех обобщенных трудовых функций заданного уровня квалификации профессиональных стандартов при выполнении работ, в том числе по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих, указанных в приложении № 1 ФГОС СПО;

– оказание методической помощи преподавателям общепрофессионального и профессионального циклов в подготовке наиболее одаренных обучающихся к успешному участию в чемпионатах, олимпиадах, соревнованиях различного уровня;

– подготовка выпускников к прохождению процедуры независимой оценки квалификаций, в том числе в ходе государственной итоговой аттестации.

Присваиваемая квалификация - специалист банковского дела.

2.2. Срок освоения ОПОП СПО

Обучение специальности 38.02.07 Банковское дело осуществляется в очной форме обучения.

В случае объявления на территории нахождения университета и (или) территории проживания обучающегося режима повышенной готовности, исключающего возможность передвижения (стихийные бедствия, эпидемиологически неблагополучная обстановка) образовательная программа проводится с применением дистанционных образовательных технологий.

Сроки получения СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело в очной форме обучения на базе основного общего образования - 2 года 10 месяцев.

2.3. Трудоемкость ОПОП СПО

Трудоемкость ОПОП СПО составляет на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования - 4464 часа, включая все структурные элементы образовательной программы.

2.4. Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ОПОП СПО

Абитуриент, поступающий на базе основного общего образования, должен иметь:

– аттестат об основном общем образовании.

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника основной профессиональной образовательной программы

3.1. Область профессиональной деятельности выпускника

Область профессиональной деятельности выпускника, в которой он может осуществлять свою профессиональную деятельность – 08 Финансы и экономика

3.2. Виды профессиональной деятельности выпускника

Специалист банковского дела готовится к основным видам деятельности:

– Ведение расчетных операций физических и юридических лиц;

– Осуществление кредитных банковских операций;

– Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 20002 Агент банка.

Видом профессиональной деятельности в соответствии с профессиональными стандартами является:

– предоставление сервиса платежных услуг физическим и юридическим лицам;

– предоставление банковских услуг физическим лицам на основании договора потребительского кредита;

– обеспечение операций с залоговым имуществом в рамках кредитования;

– обеспечение производства платежей по просроченным задолженностям физических лиц;

– привлечение и размещение денежных ресурсов на межбанковском кредитном рынке в целях поддержания банком ликвидности и получения дохода.

3.3. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям (сочетаниям профессий п.1.11/1.12 ФГОС)

Требования к результатам освоения ОПОП СПО 38.02.07 Банковское дело, соответствующие ФГОС СПО и учитывающие требования ПС представлены в виде таблицы 1.

Таблица 1 - Сопоставление профессиональных задач и формируемых профессиональных компетенций ФГОС СПО и трудовых функций ПС

Требования ФГОС СПО		**Требования ПС**	
Основные виды деятельности	**Формируемые профессиональные компетенции**	**Наименование профессионального стандарта**	**Трудовые функции**
Ведение расчетных операций физических и юридических лиц	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4,ПК 1.5, ПК 1.6	Специалист по работе с залогами Специалист по платежным услугам Специалист по операциям на межбанковском рынке Специалист по потребительскому кредитованию Специалист по работе с	A/01.6, A/02.6 A/03.6, A/04.6, A/05.6 A/01.4, A/02.4 A/03.4, A/04.4 B/01.6, B/02.6B/03.6 A/01.5, A/02.5 A/03.5, B/01.6, C/01.7C/02.7 B/01.5, B/02.5B/03.5

		просроченной задолженностью	С/01.6С/02.6
			А/01.6, А/02.6
			А/03.6, А/04.6, А/05.6
			А/06.6 А/07.6
			А/01.5, А/02.5
			А/03.5, В/01.6, В/02.6
Осуществление кредитных банковских операций	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4	Специалист по работе с залогами	А/01.6, А/02.6
			А/03.6, А/04.6, А/05.6
		Специалист по платежным услугам	А/01.4, А/02.4
			А/03.4, А/04.4
		Специалист по операциям на межбанковском рынке	В/01.6, В/02.6В/03.6
		Специалист по потребительскому кредитованию	А/01.5, А/02.5
			А/03.5, В/01.6, С/01.7С/02.7
		Специалист по работе с просроченной задолженностью	В/01.5, В/02.5В/03.5 С/01.6С/02.6
			А/01.6, А/02.6
			А/03.6, А/04.6, А/05.6
			А/06.6 А/07.6
			А/01.5, А/02.5
			А/03.5, В/01.6, В/02.6
Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих «Агент банка»	ПК 3.1, ПК 3.2	08.027 Специалист по платежным услугам	А/01.4 А/02.4
			А/03.4 А/04.4
		08.033 Специалист по дистанционному	А/01.5 А/02.5

		банковскому обслуживанию 08.019 Специалист по потребительскому кредитованию	B/ 01.6 B/ 02.6 A/01.5 A/02.5 A/03.5 B/01.5 B/02.5 B/03.5

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы и индикаторы их достижения, формируемые в результате освоения образовательной программы

Компетенции выпускника, формируемые в процессе освоения данной ОПОП СПО, определяются на основе ФГОС СПО, примерной ПООП и дополняются трудовыми функциями на основе профессиональных стандартов в соответствии с целями основной образовательной программы.

Выпускник, освоивший программу ОПОПСПО по специальности должен обладать общими и профессиональными компетенциями.

4.1. Характеристика общих компетенций ФГОС СПО по специальности

Таблица 2 - Характеристика формируемых общих компетенций ФГОС СПО

Код компетенции	**Формулировка компетенции**	**Знания, умения**
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)
		Знания:
		актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
		основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
		алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
		методы работы в профессиональной и смежных

		сферах
		структуру плана для решения задач
		порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	**Умения:**
		определять задачи для поиска информации
		определять необходимые источники информации
		планировать процесс поиска
		структурировать получаемую информацию
		выделять наиболее значимое в перечне информации
		оценивать практическую значимость результатов поиска
		оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
		использовать современное программное обеспечение
		использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
		Знания:
		номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
		приемы структурирования информации
		формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации
		порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
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	**Умения:**
		определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
		применять современную научную профессиональную терминологию
		определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		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:
		содержание актуальной нормативно-правовой документации
		современная научная и профессиональная

		терминология
		возможные траектории профессионального развития и самообразования
		основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности
		правила разработки бизнес-планов
		порядок выстраивания презентации
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	**Умения:**
		организовывать работу коллектива и команды
		взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания:
		психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
		основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	**Умения:**
		грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания:
		особенности социального и культурного контекста;
		правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, 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
		стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных	**Умения:**
		соблюдать нормы экологической безопасности;
		определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства
		организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона
		Знания:

	ситуациях	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности
		основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности
		пути обеспечения ресурсосбережения
		принципы бережливого производства
		основные направления изменения климатических условий региона
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	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном 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

4.2. Характеристика профессиональных компетенций ФГОС СПО по специальности

Таблица 3 - Характеристика формируемых профессиональных компетенций ФГОС СПО

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Ведение расчетных операций физических и юридических лиц	ПК 1.1 Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	**Навыки:**
		осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов
		Умения:
		консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям;
		оформлять договоры банковского счета с клиентами;
		проверять правильность и полноту оформления расчетных и кассовых 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 расчетно-кассовое обслуживание;
		рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;
		составлять отчет о наличном денежном обороте;
		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
		Знания:
		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;
		типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов
	ПК 1.2 Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	**Навыки:**
		использовать различные формы расчетов в национальной и иностранной валюте для осуществления безналичных платежей
		Умения:
		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
		Знания:
		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
	ПК 1.3 Осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов	**Навыки:**
		осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов
		Умения:
		систематизировать расчетные (платежные) документы;
		подготавливать отчетную документацию;
		использовать специализированное программное обеспечение для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией
		Знания:

		локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг;
		нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг;
		специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов;
		особенности делопроизводства при осуществлении платежных услуг;
		методы сбора, обработки и анализа информации по платежным услугам с применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий
	ПК 1.4 Осуществлять межбанковские расчеты	**Навыки:**
		осуществлять межбанковские расчеты
		Умения:
		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:
		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	**Навыки:**
		осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям
		Умения:
		проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям;
		проводить конверсионные операции по счетам клиентов;
		рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;
		осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки
		Знания:
		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;
		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 Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	**Навыки:**
		обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт
		Умения:

		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
		Знания:
		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
Осуществление кредитных банковских операций	ПК 2.1 Оценивать кредитоспособность клиентов	**Навыки:**
		оценивать кредитоспособность клиентов
		Умения:
		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
		Знания:
		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 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
	ПК 2.2 Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	**Навыки:**
		осуществлять и оформлять выдачи кредитов
		Умения:
		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
		Знания:
		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
	ПК 2.3 Осуществлять сопровождение выданных кредитов	**Навыки:**
		осуществлять сопровождение выданных кредитов
		Умения:
		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
		Знания:

		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
	ПК 2.4 Проводить операции на рынке межбанковских кредитов	**Навыки:**
		проводить операции на рынке межбанковских кредитов
		Умения:
		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
		Знания:
		порядок оформления и учета межбанковских кредитов;
		особенности делопроизводства и документооборот на межбанковском рынке;
		основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России
Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих «Агент банка»	ПК 3.1 Проводить консультирование клиентов по основным банковским продуктам и услугам	**Навыки:**
		консультирования клиентов
		Умения:
		собирать и использовать информацию с целью поиска потенциальных клиентов;
		использовать различные каналы для выявления потенциальных клиентов;
		использовать технические средства коммуникации;
		организовывать деловые встречи с клиентами;
		организовывать презентации банковских продуктов и услуг;
		формировать положительное мнение у потенциальных клиентов о деловой репутации банка;
		использовать личное имиджевое воздействие на клиента;
		компетентно отвечать на вопросы клиентов о банковских продуктах и услугах
		Знания:
		источники и методы сбора информации, приемы коммуникации;
		принципы и правила установления контактов с клиентами;
		правила ведения переговоров;

		правила подготовки и проведения презентации банковских продуктов и услуг;
		технику общения во время ведения переговоров;
		правила поведения в конфликтных ситуациях;
		основы формирования личного имиджа, нормы речевого этикета
	ПК 3.2 Осуществлять продвижение банковских продуктов и услуг	**Навыки:**
		продвижения банковских продуктов и услуг
		Умения:
		устанавливать деловые контакты с потенциальными клиентами;
		мотивировать потенциальных клиентов к сотрудничеству;
		владеть техникой ведения переговоров с клиентами;
		предотвращать и разрешать конфликтные ситуации в переговорах;
		использовать современные офисные технологии для ведения переговоров;
		информировать потенциальных клиентов о банковских продуктах и услугах;
		выявлять потребности клиентов;
		стимулировать клиентов повторно обращаться в банк
		Знания:
		способы мотивирования потенциальных клиентов;
		способы работы с различными техническими средствами коммуникации;
		психологические типы клиентов;
		политику банка в области продаж банковских продуктов и услуг;
		потребности клиентов, способы выявления потребностей клиентов;
		организационно-управленческую структуру банка;
		политику и перспективы развития банка;
		банковские продукты и услуги;

		способы и методы привлечения внимания к банковским продуктам и услугам

4.3 Матрица соответствия компетенций учебным дисциплинам, модулям

Матрица соответствия компетенций учебным дисциплинам, модулям представлена в приложении.

4.4. Общая характеристика трудовых функций профессиональных стандартов, осваиваемых при реализации ОПОПСПО

Выпускник, освоивший программу ОПОП СПО по специальности, должен обладать:

а) трудовыми функциями в соответствии с ПС № 445 08.013 Специалист по операциям на межбанковском рынке:

– Подготовка соглашений об условиях сотрудничества на межбанковском рынке-A/01.5;

– Подготовка предложений об условиях сотрудничества на межбанковском рынке-A/02.5;

– Ведение информационной базы по контрагентам на межбанковском рынке-A/03.5;

– Проведение операций на рынке межбанковского кредитования-B/01.6;

– Организация и контроль проведения операций на межбанковском рынке-C/01.7;

– Организация взаимодействия организаций с целью осуществления операций на межбанковском рынке-C/02.7.

б) трудовыми функциями в соответствии с ПС № 446 08.014 Специалист по работе с просроченной задолженностью:

– Анализ информации (досье) о заемщике, имеющем просроченную задолженность-A/01.5;

– Подготовка плана мероприятий по обеспечению производства платежей по просроченным задолженностям заемщика-A/02.5;

– Проведение переговоров с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, и поручителями-A/03.5;

– Внесудебная работа по взысканию задолженности-B/01.6;

– Инициация процедур реструктуризации задолженности-B/02.6;

– Оптимизация портфеля долгов.

в) трудовыми функциями в соответствии с ПС № 454 08.019 Специалист по потребительскому кредитованию:

– Оказание информационно-консультационных услуг клиенту по вопросам предоставления потребительского кредит и выбора кредитной программы-A/01.5;

– Анализ кредитоспособности клиента и подготовка решения о целесообразности выдачи потребительского кредита-A/02.5;

– Заключение договора потребительского кредита-A/03.5;

– Взаимодействие с заемщиком по вопросам обслуживания потребительского кредита-B/01.5;

– Проведение мероприятий по предупреждению и урегулированию просроченной задолженности заемщика по договору потребительского кредита-B/02.5;

– Мониторинг качества потребительских кредитов и корректировка резерва на возможные потери-B/03.5;

– Организация работы персонала, осуществляющего функции потребительского кредитования-C/01.6;

– Организация мероприятий по повышению эффективности потребительского кредитования-C/02.6.

г) трудовыми функциями в соответствии с ПС № 455 08.020 Специалист по работе с залогами:

– Сбор документов, необходимых для проведения залоговой экспертизы и заключения

договора залога-А/01.6;

– Оценка и залоговая экспертиза имущества-А/02.6;

– Заключение и регистрация договоров залога-А/03.6;

– Планирование и организация сделок купли-продажи имущества, находящегося на внесудебной реализации-А/04.6;

– Контроль исполнения условий залогового договора-А/05.6.

д) трудовыми функциями в соответствии с ПС № 858 08.027 Специалист по платежным услугам:

– Осуществление переводов денежных средств по банковским счетам на основании распоряжений клиентов-А/01.4;

– Открытие, ведение и закрытие счетов-А/02.4;

– Формирование отчетности и обеспечение сохранности расчетных (платежных) документов-А/03.4;

– Предоставление информации клиентам и сотрудникам банка о совершенных расчетных операциях-А/04.4;

– Организация процесса развития платежных услуг-В/01.6;

– Организация процесса внедрения платежных услуг-В/02.6;

– Управление развитием платежных услуг-В/03.6.

е) трудовыми функциями в соответствии с ПС №1034 Специалист по дистанционному банковскому обслуживанию:

- Подключение к системе дистанционного банковского обслуживания- А/01.5;

- Консультирование клиентов и сотрудников по работе в системе дистанционного банковского обслуживания-А/02.5;

- Организация мероприятий по увеличению числа активных пользователей дистанционного банковского обслуживания- В/01.6;

- Организация мероприятий по расширению присутствия банка в информационном пространстве в части дистанционного банковского обслуживания- В/02.6;

- Определение перспективных направлений развития дистанционного банковского обслуживания- С/01.7;

- Разработка плана стратегического развития дистанционного банковского обслуживания- С/02.7.

Раздел 5. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации образовательной программы

В соответствии с ФГОС СПО содержание и организация образовательного процесса при реализации ОПОП регламентируются учебным планом; рабочими программами дисциплин (модулей); материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся; программами практики; календарным учебным графиком, программой ГИА, а также методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

5.1. Календарный учебный график подготовки специалиста банковского дела

Календарный график учебного процесса устанавливает последовательность и продолжительность теоретического обучения, экзаменационных сессий, практик, государственной итоговой аттестации, каникул. Календарный график разрабатывается в соответствии с установленными требованиями ФГОС СПО и учебным планом (Приложение 2).

5.2. Учебный план подготовки специалиста банковского дела

Учебный план включает обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений (вариативную часть) (Приложение 3).

Обязательная часть направлена на формирование общих и профессиональных компетенций, предусмотренных главой III ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело, и составляет 1908 часов от объема времени, отведенного на освоение образовательной программы (без учета общеобразовательного цикла и государственной итоговой аттестации)

или 69,74%.

Вариативная часть дает возможность расширения основных видов деятельности, к которым должен быть готов выпускник, освоивший образовательную программу согласно выбранной квалификации, углубления подготовки обучающегося, а также получения дополнительных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда. Вариативная часть составляет 828 часов (без учета общеобразовательного цикла и государственной итоговой аттестации) или 30,26%.

Учебный план имеет следующую структуру:

– общеобразовательный цикл;
– социально- гуманитарный цикл;
– общепрофессиональный цикл;
– профессиональный цикл;
– государственная итоговая аттестация.

В учебные циклы включается промежуточная аттестация обучающихся, которая осуществляется в рамках освоения указанных циклов в соответствии с разработанными фондами оценочных средств, позволяющими оценить достижения запланированных по отдельным дисциплинам, профессиональным модулям и практикам результатов обучения.

В социально-гуманитарном, общепрофессиональном и профессиональном циклах образовательной программы выделяется объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар), практики (в профессиональном цикле) и самостоятельной работы обучающихся.

Объем времени на освоение ОПОП представлен в таблице 4.

Таблица 4 - Объем времени на освоение основной профессиональной образовательной программы 38.02.07 Банковское дело

№ п/п	Наименование разделов	Обязательная часть	Вариативная часть	Всего часов
1	Социально-гуманитарный цикл	432	240	672
2	Общепрофессиональный цикл	576	300	876
3	Профессиональный цикл	900	288	1188
	Всего по циклам ППССЗ:	1908	828	2736
	В процентном соотношении	69,74%	30,26%	100%
4	Государственная итоговая аттестация (ГИА)	216	0	216
	Всего с ГИА:	2124	828	2952
6	Общеобразовательный цикл	1476	0	1476
	ИТОГО по ППССЗ:	3600	828	4428

5.3 Общеобразовательный цикл

Получение среднего общего образования осуществляется в пределах образовательной программы ПССЗ СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело на базе основного общего образования. Образовательная программа разработана на основе соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего и среднего профессионального образования с учетом социально-экономического профиля. Общеобразовательный цикл образовательной программы ПССЗ СПО формируется в соответствии с Рекомендациями по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования (Письмо Министерства просвещения РФ от 1 марта 2023 г. N 05-592 «О направлении рекомендаций») Объём времени, выделенный в основной образовательной программе ПССЗ СПО на реализацию среднего общего образования, составляет 1476 часов. Нормативный срок образовательной программы ПССЗ СПО по специальности при очной форме получения образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования, увеличивается на 52

недели (1 год) из расчета:

- теоретическое обучение – 39 недель (1404 ч.)
- промежуточная аттестация 2 нед. (72 ч.)
- каникулярное время 11 нед.

Изучение общеобразовательных дисциплин осуществляется на 1 курсе. Промежуточная аттестация обучающихся при освоении программы среднего общего образования предусмотрена по окончании изучения каждой учебной дисциплины и проводится в форме экзаменов, дифференцированных зачетов и зачетов.

5.4. Обоснование вариативной части ОПОП СПО

Вариативная часть образовательной программы реализуется в объеме 828 часов, что составляет 30,26% от общего объема учебных циклов.

При распределении вариативной части учитывались требования работодателей для углубления подготовки обучающегося, а также получения дополнительных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника. Объем часов распределен следующим образом.

Добавлены новые дисциплины.

Код	Учебные дисциплины, профессиональные модули	Количество часов	Виды деятельности, расширяемые при помощи вариативной части
СГ	**Социально - гуманитарный цикл**	**174**	
СГ.06	Адыгейский язык	50	Консультирование клиентов Расчетно-кассовое обслуживание клиентов
СГ.07	История и культура адыгов	60	Расчетно-кассовое обслуживание клиентов
СГ.08	Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний / Организация доступной среды при оказании услуг инвалидам	64	Расчетно-кассовое обслуживание клиентов Осуществление и оформление выдачи кредитов
ПЦ	**Профессиональный цикл**	**42**	
МДК 02.02	Цифровые технологии в организации банковского дела	42	Осуществление кредитных банковских операций
ПДП	**Производственная практика(преддипломная)**	**144**	Расчетно-кассовое обслуживание клиентов Осуществление и оформление выдачи кредитов

Выполнено увеличение объёма времени освоения дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с требованиями работодателей в целях повышения уровня усвоения содержания обязательной части для улучшения подготовленности обучающихся к указанным в ФГОС СПО видам деятельности.

Код	Учебные дисциплины, профессиональные модули	Количество часов	Виды деятельности, расширяемые при помощи вариативной части
СГ	**Социально - гуманитарный цикл**	**66**	
СГ.04	Физическая культура	40	Расчетно-кассовое обслуживание клиентов
СГ.05	Основы бережливого производства	26	Расчетно-кассовое обслуживание клиентов
ОП	**Общепрофессиональный цикл**	**300**	

ОП.01	Финансы организации	16	Оценивание кредитоспособности клиентов
ОП.02	Финансы, денежное обращение и кредит	26	Расчетно-кассовое обслуживание клиентов Осуществление и оформление выдачи кредитов
ОП.03	Основы банковского дела	22	Оценивание кредитоспособности клиентов
ОП.04	Информационные технологии в профессиональной деятельности	32	Расчетно-кассовое обслуживание клиентов
ОП.05	Анализ финансово-хозяйственной деятельности	10	Расчетно-кассовое обслуживание клиентов
ОП.06	Бухгалтерский учет	52	Расчетно-кассовое обслуживание клиентов
ОП.07	Организация бухгалтерского учета в банках	28	Осуществление и оформление выдачи кредитов
ОП.08	Основы предпринимательской деятельности	34	Расчетно-кассовое обслуживание клиентов
ОП.09	Менеджмент	38	Расчетно-кассовое обслуживание клиентов Осуществление и оформление выдачи кредитов
ОП.10	Рынок ценных бумаг	22	Расчетно-кассовое обслуживание клиентов Осуществление и оформление выдачи кредитов
ОП.11	Страхование	20	Расчетно-кассовое обслуживание клиентов
ПМ.00	**Профессиональный цикл**	**102**	
ПМ. 01	**Ведение расчетных операций**	**86**	
МДК.01.01	Организация безналичных расчетов	44	Организация безналичных расчетов
МДК.01.02	Кассовые операции банка	42	Кассовые операции банка
ПМ. 02	**Осуществление кредитных операций**	**4**	
МДК.02.01	Организация кредитной работы	4	Организация кредитной работы
ПМ.03	**Выполнение работ по должности служащего «Агент банка»**	**12**	
МДК.03.01	Технология выполнения работ по должности служащего «Агент банка»	12	Продвижение банковских продуктов и услуг

5.5. Рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) ОПОП СПО

Данная ОПОП СПО содержит рабочие программы всех учебных дисциплин, профессиональных модулей (междисциплинарных курсов) как обязательной, так и вариативной частей учебного плана.

В рабочей программе каждой дисциплины (модуля, курса) сформулированы конечные результаты обучения в органичной увязке с осваиваемыми знаниями, умениями и

приобретаемыми компетенциями в целом по ОПОП. По каждому профессиональному модулю в качестве результатов обучения запланировано формирование профессиональных компетенций.

В рабочей программе профессиональных модулей также указывается, к решению каких профессиональных задач и исполнению каких трудовых функций ПС готовится выпускник в рамках данного профессионального модуля.

Умения и знания, являющиеся основой формирования профессиональных компетенций, определяются на основе ФГОС СПО и примерной основной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, а также с учетом квалификационных требований, сформулированных в ПС применительно к отдельным трудовым функциям.

Структура и содержание рабочей программы дисциплины (модуля, практики) отражается в локальных нормативных актах.

5.6. Организация образовательной деятельности в форме практической подготовки

Часть образовательной программы проводится в форме практической подготовки, в том числе: в филиале МГТУ в поселке Яблоновском, а также в организациях, осуществляющих деятельность по профилю специальности 38.02.07 Банковское дело на основе заключенных договоров о практической подготовке. Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Компоненты образовательной программы, реализуемые в форме практической подготовки, представлены в таблице 5.

Таблица 5 – Компоненты образовательной программы, реализуемые в форме практической подготовки

Наименование циклов ОПОП	**Компоненты образовательной программы, реализуемые в форме практической подготовки**	**Количество часов**	**Место реализации практической подготовки обучающихся**
Профессиональный цикл	практические занятия	244	Филиал МГТУ в поселке Яблоновском
	учебная практика	4 нед./ 144час.	Филиал МГТУ в поселке Яблоновском
	производственная практика	8 нед./ 288 час.	Организации, осуществляющие деятельность по профилю специальности
Преддипломная практика	преддипломная практика	4 нед./ 144 час.	Организации, осуществляющие деятельность по профилю специальности

5.7. Организация практик ОПОП СПО

Практики являются обязательными и представляют собой вид занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практический опыт и способствуют комплексному формированию профессиональных компетенций обучающихся.

Учебная практика и производственная практика входят в профессиональный цикл образовательной программы.

Учебная и производственная практика проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей.

В соответствии с разработанным учебным планом на практики выделено 12 недель. Таким образом, объем практик (в часах -432) составляет 36,4% от часов профессионального цикла образовательной программы (1188 час.).

На предприятиях - базах производственной и преддипломной практики общее руководство практикой обучающихся возлагается приказом руководителя предприятия на одного из руководящих работников или высококвалифицированных специалистов, что позволяет более эффективно и качественно организовать практику.

Производственная и преддипломная практики проводятся на основе договоров, заключенных между университетом и предприятиями соответствующего профиля.

Организация учебной, производственной и преддипломной практики осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами.

Рабочие программ учебной, производственной и преддипломной практик представлены в Приложениях к ОПОП СПО.

Учебная практика – 4 недели, из них

1) учебная практика по ПМ.01 Ведение расчетных операций (3 курс, 5семестр);

2) учебная практика по ПМ.02 Осуществление кредитных операций (3 курс, 6 семестр).

Цель и задача учебной практики, общие и профессиональные компетенции, приобретаемые обучающимися, базы и время прохождения практики, а также формы отчетности по практике указываются в программе учебной практики.

Производственная практика – 8 недель, из них:

1) практика по ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего «Агент банка»-3 недели (2 курс, 4 семестр);

2) практика по ПМ.01 Ведение расчетных операций-3 недели (3 курс, 5 семестр)

3) практика по ПМ.02 Осуществление кредитных операций-2 недели (3 курс, 6 семестр).

Цели и задачи производственной практики, практические навыки, общие и профессиональные компетенции, приобретаемые обучающимися, базы и время прохождения практики, а также формы отчетности по практике указываются в программе производственной практики.

Преддипломная практика проводится на 3 курсе в 6 семестре в объеме 4 недель.

Цели и задачи преддипломной практики, практические навыки, общие и профессиональные компетенции, приобретаемые обучающимися, базы и время прохождения практики, а также формы отчетности по практике указываются в программе преддипломной практики.

5.8. Условия реализации профессионального модуля «Выполнение работ по должности служащего «Агент банка»

В соответствии с учебным планом ППССЗ СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело предусмотрена реализация профессионального модуля ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего «Агент банка» путем изучения МДК.03.01 Технология выполнения работ по должности служащего «Агент банка» и прохождения производственной практики, целью которых является формирование у обучающихся профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности: Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих «Агент банка».

.

Раздел 6. Условия реализации основной профессиональной образовательной программы

6.1. Кадровое обеспечение ОПОП СПО

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области

профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, в общем числе педагогических работников, реализующих профессиональные модули образовательной программы, не менее 25 процентов.

6.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение ОПОП СПО

Дисциплины ППССЗ обеспечены необходимой учебно-методической литературой, учебниками, учебными пособиями и другими учебно-методическими разработками и рекомендациями.

Библиотечный фонд включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на 100 обучающихся. Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящего не менее чем из 3 наименований российских журналов.

У всех обучающихся есть доступ к фондам учебно-методической документации и изданиям по изучаемым дисциплинам, а также доступ всех обучающихся к электронно-библиотечным системам.

Электронных учебных изданий по ОПОП СПО насчитывается 1594 единиц, в том числе по специальности 38.02.07 Банковское дело – 238 единиц.

Электронно-библиотечная система обеспечивает возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

Составными компонентами электронной библиотечной среды ФГБОУ ВО «МГТУ» (далее - ЭБСр) являются:

1) сайт научной библиотеки МГТУ, режим доступа:http://lib.mkgtu.ru/;
2) электронная библиотека (ЭБ) ФГБОУ ВО «МГТУ», режим доступа: http://lib.mkgtu.ru:8004/catalog/fol2;
3) электронный читальный зал;
4) локальная сеть и корпоративная электронная почта: slibrary@mkgtu.ru;
5) АРМ персонала библиотеки;
6) ЭДД.

6.3. Требования к материально-техническим условиям реализации ОПОП СПО

При разработке ОПОП была определена материально-техническая база, обеспечивающая проведение всех видов учебной и практической подготовки, научно-технического творчества обучающихся, предусмотренных учебным планом, и соответствующая действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Материально-техническая база обеспечивается наличием:

– зданий и помещений, находящихся у университета на правах собственности, оперативного управления, аренды или самостоятельного распоряжения, оформленных в соответствии с действующими требованиями законодательства РФ. Обеспеченность одного обучающегося, приведенного к очной форме обучения, общими учебными площадями, соответствует нормативным критериям;

– оборудования для оснащения лабораторий, кабинетов, обеспечивающего выполнение ОПОП;

– вычислительного телекоммуникационного оборудования и программных средств, необходимых для реализации ОПОП и обеспечения физического доступа к информационным сетям, используемым в образовательном процессе;

– прав на объекты интеллектуальной собственности, потребных для осуществления образовательного процесса и научно-технического творчества обучающихся;

– баз учебных и производственных практик;

– других материально-технических ресурсов.

Материально-техническая база Политехнического колледжа филиала МГТУ, в основном, отвечает современным требованиям и обеспечивает возможность проведения учебного процесса с учетом задач и основных видов деятельности по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело в филиале ФГБОУ ВО «МГТУ» в поселке Яблоновском.

Университет располагает достаточным аудиторным фондом для проведения теоретических, лабораторно-практических и индивидуальных занятий преподавателей с обучающимися, проведения консультаций и демонстрационных экзаменов, организации и проведения самостоятельной работы, научно-технического творчества, дипломного проектирования. Имеются специальные помещения, представляющие собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Перечень специальных помещений, необходимых для реализации ОПОП СПО по специальности 38.02.07Банковское дело приведен в таблице 6.

Таблица 6 – Перечень специальных помещений, необходимых для реализации ОПОП СПО по специальности 38.02.07Банковское дело.

№ п/п	Наименование
1.	Кабинет социально-гуманитарных дисциплин
2.	Кабинет экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета
3.	Кабинет математики и статистики
4.	Кабинет иностранного языка
5.	Кабинет безопасности жизнедеятельности
6.	Кабинет менеджмента и предпринимательства
7.	Кабинет экологических основ природопользования
8.	Кабинет русского языка, адыгейского языка и литературы
9.	Кабинет истории
10.	Лаборатория учебный банк
11.	Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности
12.	Спортивный комплекс
13.	Многофункциональный зал игровых видов спорта
14.	Актовый зал
15.	Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет

6.4. Примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации ОПОП СПО

Расчеты нормативных затрат оказания услуг по реализации образовательной программы проводятся в соответствии с Методическими рекомендациями по обеспечению финансовых и кадровых условий реализации образовательных программ среднего профессионального образования в соответствии с новой моделью федерального государственного образовательного стандарта по 50 наиболее востребованным и перспективным профессиям и специальностям, утвержденными Минобрнауки России 27 февраля 2018 г. № 06-341.

Финансовое обеспечение образовательной программы осуществляется в объеме не ниже нормативных базовых затрат по реализации государственной услуги по реализации имеющей государственную аккредитацию образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело с учетом корректирующих коэффициентов.

Нормативные затраты на оказание услуг по реализации образовательной программы включают в себя затраты на оплату труда преподавателей с учетом обеспечения уровня средней

заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу.

6.5. Механизмы оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе

Механизмы оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательным программам включают в себя:

- внутреннюю систему оценки качества образования;
- систему внешней оценки качества образования.

Внутренняя система оценки качества образования представляет собой систему управления качеством образования на основе проектирования, сбора и анализа информации о содержании образования, результатах освоения основной образовательной программы, условий ее реализации и эффективности составляющих ее компонентов.

Механизмы внутренней системы оценки качества образования включают в себя следующие инструменты:

- организация и проведение внутренней независимой оценки качества подготовки обучающихся;
- организация и проведение внутренней независимой оценки качества работы педагогических работников образовательной организации;
- организация и проведение внутренней независимой оценки качества ресурсного обеспечения образовательной деятельности.

Внутренняя независимая оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в рамках:

- текущая аттестация обучающихся по дисциплинам (модулям);
- промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (модулям);
- промежуточной аттестации обучающихся по итогам прохождения практик;
- промежуточной аттестации обучающихся по итогам выполнения курсовых работ и проектов, а также участия в проектной деятельности;
- опрос обучающихся о качестве условий осуществления образовательной деятельности;
- проведения входного контроля уровня подготовленности обучающихся в начале изучения дисциплины (модуля);
- мероприятий по контролю наличия у обучающихся сформированных результатов обучения по ранее изученным дисциплинам (модулям);
- анализа портфолио учебных и внеучебных достижений обучающихся;
- проведения олимпиад и других конкурсных мероприятий по отдельным дисциплинам (модулям);
- государственной итоговой аттестации обучающихся;
- выполнение ВКР в формате «Стартап как диплом»;

Внутреннюю независимую оценку качества работы педагогических работников университета, участвующих в реализации ООП ВО, осуществляется в рамках:

- проведения конкурсов педагогического мастерства;
- системного мониторинга уровня квалификации педагогических работников;
- анализа портфолио профессиональных достижений педагогических работников;
- процедуры оценки качества работы педагогических работников обучающимися;
- опрос НПР об удовлетворенности условиями и организацией образовательной деятельности в вузе.

Внутренняя независимая оценка качества ресурсного обеспечения образовательной деятельности (материально-технического, учебно-методического и библиотечно-информационного обеспечения ООП ВО) реализуется в рамках ежегодного самообследования университета.

Для регулярной внутренней оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по ООП ВО привлекаются работодатели и (или) их объединения, а также иные юридические и (или) физические лица, включая педагогических работников вуза. В рамках внутренней системы оценки качества образовательной деятельности по ООП обучающимся предоставляется возможность оценивания условий, содержания, организации и качества образовательного процесса в целом и отдельных дисциплин (модулей) и практик. Информация

по результатам оценки качества образовательной деятельности по ООП представлена на локальном сайте университета в разделе «Сведения об образовательной организации»/ «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»/ «Внутренняя система оценки качества образования».

Качество образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе определяется также в рамках системы внешней оценки, в которой МГТУ принимает участие на добровольной основе. К механизмам внешней оценки качества образования относятся:

- тестирование, проводимое Рособрнадзором,
- тестирование, проводимое в рамках сотрудничества с представителями работодателя;
- опрос работодателей об удовлетворенности качеством образовательной деятельности;
- рецензия от работодателя на ОПОП;
- апробация на ФОС от представителя работодателя;
- предложения от работодателя о включении дисциплин в учебный план для каждого года набора;
- рецензия на ФОС от представителя профильной кафедры (факультета) другой образовательной организации;
- демонстрационный экзамен как форма проведения промежуточной и государственной итоговой аттестации;
- участие в соревнованиях по профессиональным компетенциям Молодые профессионалы;
- регистрация студенческого стартапа.

Раздел 7. Контроль и оценка результатов освоения основной профессиональной образовательной программы

7.1 Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций реализации ОПОП СПО

В соответствии с ФГОС СПО по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело и приказом Министерства просвещения РФ «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 24.08.2022 г. № 762 ОПОП включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестаций обучающихся по ОПОП СПО в ФГБОУ ВО «МГТУ» осуществляется в соответствии с Положением об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Майкопский государственный технологический университет»,а также иными локальными нормативными актами.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП СПО проведена работа по созданию фондов оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации. Эти фонды включают: контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, семинаров, лабораторных и контрольных работ, зачетов и экзаменов; тесты и компьютерные тестирующие программы; примерную тематику курсовых работ и проектов, рефератов и т. п., а также иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций у обучающихся и их готовность к осуществлению трудовых функций.

Требования к структуре, содержанию, а также порядок формирования, оформления и процедуру утверждения фондов оценочных средств для контроля и оценки уровня знаний обучающихся определяются локальными нормативными актами (Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Майкопский государственный технологический университет»)

На фонды оценочных средств образовательной программы дается рецензия от

представителя работодателя, отражающая полноту представленного в образовательной программе оценочного материала и соответствие его установленным требованиям.

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

– оценка уровня освоения дисциплин;
– оценка компетенций обучающихся.

Формами текущего контроля являются: устные опросы, письменные работы; самостоятельные работы; групповые работы; семинарские занятия; контрольные работы; срезовые работы; административные проверочные работы; тесты и т д. Форму текущей аттестации определяет преподаватель с учетом контингента обучающихся, содержания учебного материала. Текущий контроль преподаватели проводят в пределах учебного времени как традиционными, так и инновационными методами.

Основными формами промежуточной аттестации являются: экзамен, дифференцированный зачет, зачет. По окончании изучения профессионального модуля и ряда дисциплин проводится экзамен по модулю или экзамен.

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в течение каждого семестра в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

Учебные дисциплины, профессиональные модули завершаются следующими формами промежуточной аттестации:

– по дисциплинам циклов СГ,ОП и профессионального цикла рекомендуемые формы промежуточной аттестации – З (зачет), ДЗ (дифференцированный зачет), Э (экзамен);

– по дисциплине «Физическая культура» форма промежуточной аттестации в каждом семестре – З (зачет), а в последнем семестре – ДЗ (дифференцированный зачет);

– по профессиональным модулям обязательная форма промежуточной аттестации – Э (экзамен квалификационный, демонстрационный)**.** Промежуточная аттестация по составным элементам программы профессионального модуля: междисциплинарному курсу, учебной и производственной практике – экзамен или дифференцированный зачет. Оценивание компетенций, составляющих вид деятельности, подразумевает констатацию способности обучающихся применять знания и умения, осуществлять необходимые действия на рабочем месте, которые ведут к получению определенного результата (продукта) деятельности или являются содержательным наполнением процесса трудовой (профессиональной) деятельности.

Экзамены по модулю могут быть проведены в форме демонстрационного экзамена. Экзамен (квалификационный**,** демонстрационный) проводится в последнем семестре освоения программы профессионального модуля и представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей, направленного на проверку сформированности компетенций и готовности к выполнению вида профессиональной деятельности. Итогом проверки является решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен» с выставлением оценки по пятибалльной системе. Условием допуска к экзамену (квалификационному**,** демонстрационному) является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля - МДК и предусмотренных практик. Если учебная дисциплина или профессиональный модуль осваиваются в течение нескольких семестров, промежуточная аттестация не планируется на каждый семестр.

Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится, как правило, за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины или МДК.

Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации не превышает 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов – 10 (без учета зачетов по физической культуре).

Количество зачетов и экзаменов по курсам распределяется следующим образом (без учета физической культуры):

– на 1 курсе проводится 4 экзамена,9 дифференцированных зачетов, 1 зачет;
– на 2 курсе – 6 экзаменов, 5 дифференцированных зачетов, 3 зачета;
– на 3 курсе - 4 экзамена, 6 дифференцированных зачетов, 2 зачета и 1 курсовая работа.

7.2. Государственная итоговая аттестация выпускников ОПОП СПО

Государственная итоговая аттестация выпускника по программе среднего профессионального образования является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме.

Государственная итоговая аттестация по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело состоит из защиты выпускной квалификационной работы и демонстрационного экзамена.

Согласно приказу Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 г. № 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», требованиям ФГОС СПО по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело, разработаны и утверждены требования к содержанию, объему и структуре выпускных квалификационных работ, содержанию демонстрационного экзамена.

Программа государственной итоговой аттестации по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело, разработанная на основе локальных нормативных актов, определяет требования к содержанию, объему и структуре выпускных квалификационных работ, а также требования к содержанию и процедуре проведения выпускного демонстрационного экзамена.

Темы выпускных квалификационных работ отвечают современным требованиям науки и техники, включают основные вопросы, с которыми специалисты будут встречаться на производстве и соответствовать по степени сложности объему теоретических знаний и практических навыков, полученных выпускниками за время обучения по ОПОП СПО. Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются преподавателями предметной (цикловой) комиссии экономики, сервиса и управления и рассматриваются на ее заседании. Выпускникам предоставляется право выбора темы, вплоть до предложений своей тематики с обоснованием целесообразности ее разработки. Закрепление за выпускниками тем дипломных работ (с указанием руководителей и срока выполнения) оформляется распоряжением директора филиала университета.

Руководители дипломных работ разрабатывают индивидуальные задания для каждого обучающегося. Объем задания должен соответствовать времени данному для выполнения задания. В отдельных случаях ВКР могут разрабатываться группой обучающихся. При этом индивидуальные задания выдаются каждому со строго регламентированным перечнем вопросов. При защите выпускной квалификационной работы выпускник должен сделать доклад, презентацию и ответить на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии.

Обязательным условием государственной итоговой аттестации является проведение демонстрационного экзамена. Для разработки оценочных средств используются задания, разработанные ФУМО СПО с привлечением экспертов союза «Ворлдскиллс Россия» и работодателей, которые размещены в открытом доступе на официальном портале ФУМО в системе СПО www.fumo-spo.ru, на официальном сайте Центра развития профессионального образования www.crpo-mpu.com и стандарты компетенций и задания размещенные на сайте союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» http://worldskills.ru/.

Государственная итоговая аттестация по специальности проводится государственной экзаменационной комиссией.

Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований к выпускникам. В состав государственной экзаменационной комиссии входят преподаватели и лица, приглашенные из сторонних учреждений: преподаватели других образовательных учреждений и специалистов предприятий, организаций и учреждений по профилю подготовки выпускников.

Раздел 8. Характеристики среды вуза, обеспечивающие развитие общих компетенций выпускников образовательной программы

В ФГБОУ ВО «МГТУ» создана эффективная система внеучебной (внеклассной) воспитательной работы.

Целевой установкой концепции воспитательной работы при реализации ОПОП СПО является социализация личности гражданина России, формирование его умения познавать мир и умело строить рационально организованное общество. При этом принята следующая

структура данной концепции:

– утверждение общечеловеческих и нравственных ценностей; расширение мировоззрения будущих специалистов;

– развитие творческого мышления;

– приобщение к богатству национальной и мировой истории и культуры;

– овладение коммуникативными основами;

– обеспечение образовательного и этического уровня;

– активное воспитание у обучающихся личных, гражданских и профессиональных качеств, отвечающих интересам развития личности, общества;

– создание истинно гуманной среды обитания.

Действующая в ФБГОУ ВО «МГТУ» система воспитательной работы предполагает четыре интегрированных направления, а именно профессионально-трудовое, гражданско-правовое, культурно-эстетическое и нравственное воспитание. Вся воспитательная политика предусматривает создание максимально благоприятных условий в учебной, бытовой и досуговой сфере деятельности обучающихся. Она охватывает основной бюджет времени обучающегося и включает как учебное, так и внеучебное время.

Организация культурно-массовых мероприятий и развитие системы досуга; организация профилактической и превентивной работы по предупреждению правонарушений, наркомании и прочих асоциальных проявлений; воспитание у обучающихся чувства патриотизма, уважения и любви к своему колледжу и Вузу, выбранной профессии; повышение культуры и этики поведения обучающихся; повышение уровня нравственности, культуры, гражданского долга и гуманизма обучающихся; спортивно-оздоровительная работа и пропаганда здорового образа жизни и физической культуры, развитие студенческого самоуправления, участие обучающихся в работе общественных организаций, деятельности профильных предприятий, спортивных и творческих клубов, кружков и обществ научно-технического творчества содействуют, наряду с профессиональной подготовкой, нравственному, эстетическому и физическому совершенствованию, творческому развитию личности.

Согласно утвержденной в ФГБОУ ВО «МГТУ» системе внутреннего контроля качества осуществляется трехуровневое управление воспитательной деятельностью: ВУЗ – политехнический колледж – предметная (цикловая) комиссия, а реализуемая личностно-ориентированная модель образования обеспечивает не только качественное образование, но и индивидуальное развитие, успешную социализацию каждого обучающегося; создание наиболее благоприятных условий развития для всех с учетом различий способностей.

Исходя из приоритетных направлений, воспитательная работа с обучающимися среднего профессионального образования на каждом из курсов обучения строится следующим образом:

1) 1 курс – изучение обучающихся, формирование коллектива группы, помощь в прохождении адаптации, воспитание познавательной активности;

2) 2 курс – развитие общей культуры и культуры отношений, воспитания потребности в самообразовании и здоровом образе жизни, совершенствование самоуправления в группе;

3) 3 курс – подготовка к успешному прохождению государственной итоговой аттестации и работе в трудовом коллективе, психологическая подготовка к службе в армии, семейное воспитание.

Раздел 9. Документы, регламентирующие содержание и организацию воспитательного процесса при реализации ОПОП СПО

В соответствии с положением Федерального закона от 31 июля 2020 г. №304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы являются частью основной профессиональной образовательной программы, разрабатываемой и реализуемой в соответствии с действующим федеральным государственным образовательным стандартом.

Рабочая программа воспитания по ОПОП и Календарный план воспитательной работы по ОПОП разработана на основе Положения «О рабочей программе воспитания и календарном плане воспитательной работы по основной профессиональной образовательной программы СПО в ФГБОУ ВО «МГТУ».

9.1. Рабочая программа воспитания по ОПОП

Рабочая программа воспитания как часть основной образовательной программы, реализуемой в образовательной организации высшего образования, разработана на период реализации образовательной программы и определяет комплекс ключевых характеристик системы воспитательной работы, проводимой с обучающимися по ОПОП (принципы, методологические подходы, цель, задачи, направления, формы, средства и методы воспитания, планируемые результаты и др.).

В рабочей программе воспитания определены основные принципы, методологические подходы, цель, задачи, направления, формы, средства и методы воспитания, планируемые результаты и др. с учетом приоритетных видов деятельности обучающихся по специальности.

В рабочей программе воспитания указаны ресурсы реализации воспитательной деятельности (кадровые, организационные, материальные), соответствие воспитательным задачам инфраструктурных подразделений университета, а также формы взаимодействия с внешними организациями, социальными институтами и субъектами воспитания.

В рабочей программе воспитания определено соответствие видов воспитательной работы с формируемыми компетенциями в ходе освоения учебных дисциплин ОПОП. Рабочая программа воспитания утверждается на методическом совете политехнического колледжа филиала МГТУ в поселке Яблоновском.

При разработке рабочей программы воспитания ОПОП взят за основу комплекс методологических подходов к организации воспитательной деятельности в рамках реализации ОПОП:

– аксиологический (ценностно-ориентированный) подход, который имеет гуманистическую направленность и предполагает, что в основе управления воспитательной системой при реализации лежит созидательная, социально-направленная деятельность, имеющая в своем осевом основании опору на стратегические ценности (ценность жизни и здоровья человека; духовно-нравственные ценности; социальные ценности; ценность общения, контакта и диалога; ценность развития и самореализации; ценность опыта самостоятельности и ценность профессионального опыта; ценность дружбы; ценность свободы и ответственности и др.), обладающие особой важностью и способствующие объединению, созиданию людей, разделяющих эти ценности;

– системный подход, который предполагает рассмотрение воспитательной системы по ОПОП как открытой социально-психологической, динамической, развивающейся системы, состоящей из двух взаимосвязанных подсистем: управляющей (руководство Университета: проректор по УР и проректор по социально-бытовой и воспитательной работе, заместители деканов по воспитательной работе, заместитель директора политехнического колледжа по учебно-воспитательной работе, заместитель директора филиала по воспитательной и социально-бытовой работе, куратор академической группы, преподаватель) и управляемой (студенческое сообщество, студенческий актив, студенческие коллективы, студенческие группы и обучающиеся), что подчеркивает иерархичность расположения элементов данной системы и наличие субординационных связей между субъектами, их подчиненность и соподчиненность согласно особому месту каждого из них в системе;

– системно-деятельностный подход, позволяющий установить уровень целостности воспитательной системы, а также степень взаимосвязи ее подсистем в образовательном процессе, который является основным процессом, направленным на конечный результат активной созидательной воспитывающей деятельности педагогического коллектива;

– культурологический подход, который способствует реализации культурной направленности образования и воспитания, позволяет рассматривать содержание учебной и внеучебной деятельности как интегративную культуру в единстве ее аксиологического, системно-деятельностного и личностного компонентов. Культурологический подход направлен на: создание в Университете в рамках реализации ОПОП культуросообразной среды и организационной культуры; повышение общей культуры обучающихся, формирование их профессиональной культуры и культуры труда;

– проблемно-функциональный подход позволяет осуществлять целеполагание с учетом выявленных воспитательных проблем и рассматривать управление системой воспитательной работы в рамках реализации ОПОП как процесс взаимосвязанных, выполняемых одновременно или в некоторой последовательности управленческих функций (анализ, планирование, организация, регулирование, контроль), сориентированных на достижение определенных

целей;

– научно-исследовательский подход рассматривает воспитательную работу по ОПОП как деятельность, имеющую исследовательскую основу, формирующую у обучающихся научного мировоззрения, развития научного мышления и познавательной самостоятельности;

– проектный подход предполагает разрешение имеющихся социальных и иных проблем посредством индивидуальной или совместной проектной или проектно-исследовательской деятельности обучающихся под руководством преподавателя;

– ресурсный подход учитывает готовность Университета реализовать систему воспитательной работы через нормативно-правовое, кадровое, финансовое, информационное, научно-методическое, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение;

– здоровьесберегающий подход направлен на повышение культуры здоровья, сбережение здоровья субъектов образовательных отношений, что предполагает активное субъект-субъектное взаимодействие членов коллектива, реализующих ОПОП: по созданию здоровьеформирующей и здоровьесберегающей образовательной среды, по смене внутренней позиции личности в отношении здоровья на сознательно-ответственную, по развитию индивидуального стиля здоровьесозидающей деятельности преподавателей, по разработке и организации здоровьесозидающих мероприятий и методического арсенала здоровьесберегающих занятий, по актуализации и реализации здорового образа жизни;

– информационный подход рассматривает воспитательную работу по ОПОП как информационный процесс, состоящий из специфических операций: по сбору и анализу информации о состоянии управляемого объекта; доведение информации до участников образовательного процесса с учетом принятия управленческого решения.

Воспитательная деятельность в рамках реализуемой ОПОП осуществляется по следующим направлениям воспитания:

– деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся;

– деятельность, направленная на формирование у обучающихся чувства патриотизма и гражданственности;

– деятельность, направленная на формирование у обучающихся чувства уважения к памяти защитников Отечества и подвигам героев Отечества;

– деятельность, направленная на формирование у обучающихся уважения человеку труда и старшему поколению;

– деятельность, направленная на формирование у обучающихся уважения к закону и правопорядку;

– деятельность, направленная на формирование у обучающихся бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации;

– деятельность, направленная на формирование у обучающихся правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства;

– деятельность, направленная на формирование у обучающихся бережного отношения к природе и окружающей среде;

– деятельность, направленная на профилактику деструктивного поведения обучающихся.

Перечисленные направления, отражающие специфику и особенности воспитательной и образовательной деятельности по ОПОП, отражаются в рабочих программах дисциплин.

Воспитательная работа по ОПОП включена в рабочие программы дисциплин по приоритетным и вариативным направлениям в соответствующих темах и разделах дисциплины.

9.2. Календарный план воспитательной работы по ОПОП

Календарный план воспитательной работы 38.02.07 Банковское дело конкретизирует перечень событий и мероприятий воспитательной направленности, которые организуются и проводятся образовательной организацией и (или) в которых субъекты воспитательного процесса принимают участие.

В календарном плане воспитательной работы в рамках 38.02.07 Банковское дело отображается логическая последовательность научно-образовательных мероприятий, направленных на формирование у обучающихся качеств гармонично развитой личности в духовно-нравственном, гражданско-патриотическом направлениях.

Календарный план составлен на весь срок обучения, интегрирует мероприятия воспитательного характера, планируемые при реализации дисциплин Учебного плана в Рабочих

программах, разрабатываемых преподавателями, обеспечивающих образовательный процесс по ОПОП СПО.

Календарный план содержит следующие пункты: дата, место, время и формат проведения; название мероприятия и организатор; форма проведения мероприятия; ответственный; количество участников; достижения обучающихся.

Мероприятия календарного плана сгруппированы по следующим моделям:

Модуль 1. Проектная и проектно-исследовательская деятельность обучающихся.

Модуль 2. Волонтерская (добровольческая)деятельность обучающихся.

Модуль 3. Учебно-исследовательская и научно-исследовательская деятельность.

Модуль 4. Деятельность и виды студенческих объединений.

Модуль 5. Досуговая, творческая и социально-культурная деятельность по организации и проведению значимых событий и мероприятий.

Модуль 6. Вовлечение обучающихся в профориентационную деятельность.

Модуль 7. Вовлечение обучающихся в предпринимательскую деятельность.

Раздел 10. Материалы, подтверждающие участие работодателей в разработке и реализации образовательной программы

Для разработки ОПОП (с учетом профессиональных стандартов и квалификационных требований к специалисту) привлекаются представители работодателей и работники организаций соответствующего профиля.

На ОПОП формируются:

– рецензия от работодателя с краткой характеристикой реализуемой ООП и описанием формируемых у выпускника общих и профессиональных компетенций;
– заключение на фонды оценочных средств;
– предложения о включении дисциплин и модулей в учебный план.

Раздел 11. Адаптация образовательной программы при обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Адаптация настоящей образовательной программы проводится в целях обеспечения права инвалидов и обучающихся с ОВЗ на получение среднего профессионального образования, а также реализации специальных условий для обучения данной категории обучающихся при наличии инвалидов и обучающихся с ОВЗ, подавших заявление о переводе на обучение по адаптированной образовательной программе.

Организация обучения инвалидов и обучающихся с ОВЗ определяются, при необходимости, адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии со справкой об инвалидности и с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Исходя из психофизического развития и состояния здоровья инвалидов и обучающихся с ОВЗ, занятия организуются совместно с другими обучающимися в общих группах (или отдельно, по личному заявлению) с использованием социально-активных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в группе.

В учебном процессе для инвалидов и обучающихся с ОВЗ, при необходимости, применяются специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах. Для обучающихся с различными нарушениями обеспечиваются выпуск альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт), электронных образовательных ресурсов в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся, наличие необходимого материально-технического оснащения.

Преподаватели, курсы которых требуют от обучающихся выполнения определенных специфических действий и представляющих собой проблему или действие, невыполнимое для обучающихся, испытывающих трудности с передвижением или речью, обязаны учитывать эти особенности и предлагать инвалидам и обучающимся с ОВЗ альтернативные методы закрепления изучаемого материала.

Выбор методов и средств обучения, образовательных технологий и учебно-методического обеспечения реализации образовательной программы осуществляется, исходя из необходимости достижения обучающимися планируемых результатов освоения образовательной программы, а также с учетом индивидуальных возможностей обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ.

При необходимости, по личному заявлению обучающегося, для инвалидов и лиц с ОВЗ могут разрабатываться индивидуальные учебные планы. При обучении инвалидов и лиц с ОВЗ в индивидуальные учебные планы вносится дисциплина ОГСЭ.09 Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний. Изучение адаптационной дисциплины проводится за счет исключения из индивидуального учебного плана дисциплины Организация доступной среды при оказании услуг инвалидам, освоение которой предусмотрено за счет вариативной части учебных циклов.

Возможность адаптации образовательной программы к особым потребностям инвалидов и лиц с ОВЗ отражена в специальном разделе рабочих программ дисциплин и профессиональных модулей. При обучении инвалидов и лиц с ОВЗ по адаптированной образовательной программе реализация этого раздела обязательна.

Для инвалидов и лиц с ОВЗ установлен особый порядок реализации дисциплины Физическая культура. Оздоровительное сопровождение, включающее в себя диагностику физического состояния обучающихся, сохранение здоровья, развитие адаптационного потенциала, приспособляемости к учебе осуществляет преподаватель физической культуры.

При определении мест прохождения практики учитываются рекомендации, данные по итогам медико-социальной комиссии. При необходимости для инвалидов и лиц с ОВЗ при прохождении практики создаются специальные рабочие места, учитывающие характер нарушенных функций и степень ограничения жизнедеятельности.

Психолого-педагогическое сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляет педагог-психолог для решения имеющихся проблем в обучении, общении и социальной адаптации.

Социальное сопровождение, направленное на социальную поддержку обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов при инклюзивном образовании, включая содействие в решении бытовых проблем, социальных выплат, выделение материальной помощи, стипендиального обеспечения осуществляют педагог-психолог и куратор группы.

Государственная итоговая аттестация для обучающихся с ОВЗ и инвалидов может проходить в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограничений здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации.

При необходимости возможно: присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам с ОВЗ необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей; пользоваться необходимыми выпускникам техническими средствами во время прохождения государственной итоговой аттестации 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); соблюдение дополнительных требований в зависимости от категории выпускников с ОВЗ.

В этом случае выпускники, не позднее чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации, подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации.

Мероприятия по содействию трудоустройству выпускников из числа лиц с ОВЗ и инвалидов необходимо осуществлять во взаимодействии с государственными центрами занятости населения, общественными организациями инвалидов, предприятиями и организациями в соответствии с разработанным планом мероприятий по содействию трудоустройству указанных лиц.

Детализированная матрица компетенций
по специальности 38.02.07 Банковское дело

ОО	**Основное общее образование**	**ОК 01.**	**ОК 02.**	**ОК 03.**	**ОК 04.**	**ОК 05.**	**ОК 06.**	**ОК 07.**	**ОК 08.**				
БД	**Базовые дисциплины**	**ОК 01.**	**ОК 02.**	**ОК 03.**	**ОК 04.**	**ОК 05.**	**ОК 06.**	**ОК 07.**	**ОК 08.**				
БД.01	Русский язык	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.									
БД.02	Литература	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.									
БД.03	История	ОК 01.	ОК 05.	ОК 06.									
БД.04	Обществознание	ОК 01.	ОК 05.	ОК 06.									
БД.05	География	ОК 04.											
БД.06	Иностранный язык	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.								
БД.07	Химия	ОК 01.	ОК 07.										
БД.08	Физика	ОК 02.	ОК 04.	ОК 07.									
БД.09	Физическая культура	ОК 04.	ОК 08.										
БД.10	Основы безопасности и защиты Родины	ОК 06.	ОК 07.										
БД.11	Биология	ОК 01.	ОК 07.										
БД.12	Родная литература	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.									
ПД	**Профильные дисциплины**	**ОК 01.**	**ОК 02.**	**ОК 04.**									
ПД.01	Математика	ОК 01.	ОК 02.	ОК 04.									
ПД.02	Информатика	ОК 01.	ОК 02.										
ПОО	**Предлагаемые дисциплины**	**ОК 01.**	**ОК 03.**										
ПОО.01	Индивидуальный проект	ОК 01.	ОК 03.										
СГ	**Социально-гуманитарный цикл**	**ОК 01.**	**ОК 02.**	**ОК 03.**	**ОК 04.**	**ОК 05.**	**ОК 06.**	**ОК 07.**	**ОК 08.**	**ОК 09.**			
СГ.01	История России	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 09.					
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	ОК 02.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.								
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	ОК 01.	ОК 02.	ОК 04.	ОК 07.								
СГ.04	Физическая культура	ОК 04.	ОК 08.										
СГ.05	Основы бережливого производства	ОК 01.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 07.								

СГ.06	Адыгейский язык	ОК 02.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.								
СГ.07	История и культура адыгов	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 09.					
СГ.08	Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний / Организация доступной среды при оказании услуг инвалидам	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 09.					
ОП	**Общепрофессиональный цикл**	**ОК 01.**	**ОК 02.**	**ОК 03.**	**ОК 04.**	**ОК 05.**	**ОК 06.**	**ОК 07.**	**ОК 08.**	**ОК 09.**	**ПК 1.1.**	**ПК 1.2.**	**ПК 1.3.**
		ПК 1.4.	**ПК 1.5.**	**ПК 1.6.**	**ПК 2.1.**	**ПК 2.2.**	**ПК 2.3.**	**ПК 2.4.**					
ОП.01	Финансы организации	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ПК 1.1.	ПК 1.5.	ПК 1.6.			
ОП.02	Финансы денежное обращение и кредит	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ПК 1.2.	ПК 1.5.	ПК 1.6.	ПК 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.4.
ОП.03	Основы банковского дела	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 09.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.4.	ПК 1.5.	ПК 1.6.
		ПК 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 2.4.								
ОП.04	Информационные технологии в профессиональной деятельности	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ПК 1.1.	ПК 2.1.	ПК 2.2.			
ОП.05	Анализ финансово-хозяйственной деятельности	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ПК 2.1.					
ОП.06	Бухгалтерский учет	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.3.			
ОП.07	Организация бухгалтерского учета в банках	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ПК 1.1.	ПК 1.4.	ПК 1.5.	ПК 1.6.	ПК 2.3.	ПК 2.4.
ОП.08	Основы предпринимательской деятельности	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ПК 1.2.	ПК 1.5.	ПК 1.6.	ПК 2.1.		
ОП.09	Менеджмент	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	ПК 1.1.	ПК 1.3.	ПК 1.6.
		ПК 2.1.											
ОП.10	Рынок ценных бумаг	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ПК 1.1.	ПК 1.5.				
ОП.11	Страхование	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ПК 1.2.	ПК 1.5.	ПК 2.1.	ПК 2.2.		
ПЦ	**Профессиональный цикл**	**ОК 01.**	**ОК 02.**	**ОК 03.**	**ОК 04.**	**ОК 05.**	**ОК 06.**	**ОК 07.**	**ОК 08.**	**ОК 09.**	**ПК 1.1.**	**ПК 1.2.**	**ПК 1.3.**
		ПК 1.4.	**ПК 1.5.**	**ПК 1.6.**	**ПК 2.1.**	**ПК 2.2.**	**ПК 2.3.**	**ПК 2.4.**	**ПК 2.5**	**ПК 3.1.**	**ПК 3.2.**		
ПМ.01	**Ведение расчетных операций**	**ОК 01.**	**ОК 02.**	**ОК 03.**	**ОК 04.**	**ОК 05.**	**ОК 06.**	**ОК 07.**	**ОК 08.**	**ОК 09.**	**ПК 1.1.**	**ПК 1.2.**	**ПК 1.3.**
		ПК 1.4.	**ПК 1.5.**	**ПК 1.6.**									
МДК.01.01	Организация безналичных расчетов	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.3.
		ПК 1.4.	ПК 1.5.	ПК 1.6.									
МДК.01.02	Кассовые операции банка	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.3.
		ПК 1.4.	ПК 1.5.	ПК 1.6.									

УП.01.01	*Учебная практика*	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.3.
		ПК 1.4.	ПК 1.5.	ПК 1.6.									
ПП.01.01	*Производственная практика*	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.3.
		ПК 1.4.	ПК 1.5.	ПК 1.6.									
ПМ.02	**Осуществление кредитных операций**	**ОК 01.**	**ОК 02.**	**ОК 03.**	**ОК 04.**	**ОК 05.**	**ОК 06.**	**ОК 07.**	**ОК 08.**	**ОК 09.**	**ПК 2.1.**	**ПК 2.2.**	**ПК 2.3.**
		ПК 2.4.	**ПК 2.5**										
МДК.02.01	Организация кредитной работы	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	ПК 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.3.
		ПК 2.4.											
МДК.02.02	Цифровые технологии в организации банковского дела	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	ПК 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.3.
		ПК 2.4.	ПК 2.5										
УП.02.01	*Учебная практика*	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	ПК 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.3.
		ПК 2.4.	ПК 2.5										
ПП.02.01	*Производственная практика*	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ПК 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 2.4.	ПК 2.5	
ПМ.03	**Выполнения работ по должности служащего "Агент банка"**	**ОК 01.**	**ОК 02.**	**ОК 03.**	**ОК 04.**	**ОК 05.**	**ОК 09.**	**ПК 3.1.**	**ПК 3.2.**				
МДК.03.01	Технология выполнения работ по должности служащего "Агент банка"	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ПК 3.1.	ПК 3.2.				
ПП.03.01	*Производственная практика*	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ПК 3.1.	ПК 3.2.				
ПДП	**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)**	**ОК 01.**	**ОК 02.**	**ОК 03.**	**ОК 04.**	**ОК 05.**	**ОК 06.**	**ОК 07.**	**ОК 08.**	**ОК 09.**	**ПК 1.1.**	**ПК 1.2.**	**ПК 1.3.**
		ПК 1.4.	**ПК 1.5.**	**ПК 1.6.**	**ПК 2.1.**	**ПК 2.2.**	**ПК 2.3.**	**ПК 2.4.**					
	Государственная итоговая аттестация	**ОК 01.**	**ОК 02.**	**ОК 03.**	**ОК 04.**	**ОК 05.**	**ОК 06.**	**ОК 07.**	**ОК 08.**	**ОК 09.**	**ПК 1.1.**	**ПК 1.2.**	**ПК 1.3.**
		ПК 1.4.	**ПК 1.5.**	**ПК 1.6.**	**ПК 2.1.**	**ПК 2.2.**	**ПК 2.3.**	**ПК 2.4.**	**ПК 2.5**	**ПК 3.1.**	**ПК 3.2.**		
	Подготовка дипломной работы	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.3.
		ПК 1.4.	ПК 1.5.	ПК 1.6.	ПК 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 2.4.	ПК 2.5	ПК 3.1.	ПК 3.2.		
	Демонстрационный экзамен	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.3.
		ПК 1.4.	ПК 1.5.	ПК 1.6.	ПК 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 2.4.	ПК 2.5	ПК 3.1.	ПК 3.2.		
	Защита дипломной работы	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.3.
		ПК 1.4.	ПК 1.5.	ПК 1.6.	ПК 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 2.4.	ПК 2.5	ПК 3.1.	ПК 3.2.		
		ПК 1.4.	ПК 1.5.	ПК 1.6.	ПК 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 2.4.	ПК 2.5	ПК 3.1.	ПК 3.2.		