**ТАМБОВСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ТАМБОВСКИЙ БИЗНЕС-КОЛЛЕДЖ»**

Принято на заседании
педагогического совета ТОГАПОУ
«Тамбовский бизнес-колледж»
Протокол от 30.06.2025 г. №2

Утверждено
Директор ТОГАПОУ
«Тамбовский бизнес - колледж»
_____Н.В. Астахова
Приказ № 40 от «30» июня 2025 г.

# Основная профессиональная образовательная программа подготовки специалистов среднего звена

**Специальность**

38.02.07 Банковское дело

**Уровень профессионального образования**

Среднее профессиональное образование

**Квалификация выпускника**

Специалист банковского дела

На базе основного общего образования

**Форма обучения**

Очная

**Тамбов 2025 г.**

Основная профессиональная образовательная программа по специальности среднего профессионального образования (ОПОП) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 14 ноября 2023 г. № 856.

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

**Содержание**

**Раздел. 1 Общие положения ..... 4**
**Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы..... 7**
**Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника 8**
**Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы..... 9**
**Раздел 5. Структура образовательной программы ..... 28**
**Раздел 6. Условия реализации образовательной программы ..... 31**
**Раздел 7. Формирование оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации ..... 40**
**Раздел 8. Разработчики основной профессиональной образовательной программы..... 43**

**ПРИЛОЖЕНИЯ:**

Приложение 1. Рабочие программы профессиональных модулей и практик
Приложение 2. Рабочие программы учебных дисциплин
Приложение 3. Рабочая программа воспитания
Приложение 4. Оценочные материалы для государственной итоговой аттестации
Приложение 5. Учебный план
Приложение 6. Календарный учебный график

**Раздел. 1 Общие положения**

1.1. Настоящая ОПОП СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 14 ноября 2023 г. № 856 (далее – ФГОС СПО).

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

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

Обучение по образовательной программе осуществляется на государственном языке Российской Федерации (русском языке).

1.2. Нормативные основания для разработки ОПОП СПО:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273−ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в актуальной редакции);

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (утвержден приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 г. № 762 (с изменениями на 20.12.2022).

- Положение о практической подготовке обучающихся (утверждено приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 г. № 885/390).

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения (утвержден приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2020г.№ 438).

- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (утвержден приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08 ноября 2021 г. № 800).

- Постановление Правительства РФ от 11.10.2023 N 1678 "Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ".

- Порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования (утвержден приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г. № 457 (в ред. от 12.04.2024).

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 г. № 413 (с изменениями на 12.09.2022 №732).

− Приказ Минпросвещения России от 14.07.2023 N 534 "Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение" (Зарегистрировано в Минюсте России 14.08.2023 N 74776).

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)», Утвержден Приказом Министерства образования и науки РФ №539 от 12.05.2014г.

- Примерная основная образовательной программа специальности 38.02.07 Банковское дело /зарегистрирована в государственном реестре примерных основных образовательных программ, дата регистрации в реестре: Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО №П-256 от 29.07.2022 https://reestrspo.firpo.ru/)

- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ».

– 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»;

– Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов (утверждены Министром образования и науки Российской Федерации 22.01.2015 г. № ДЛ-1/05вн).

– Рекомендациями по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования (письмо Министерства просвещения Российской федерации от 01.03. 2023г. № 05-592).

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ОПОП:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

ПООП – примерная основная образовательная программа

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

УП – учебная практика;

ПП– производственная практика;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

ЛР – личностные результаты;

ПС – профессиональный стандарт;

БД – базовые дисциплины;

ПД – профильные дисциплины;

ОГСЭ – общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл;

ОП – общепрофессиональный цикл;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

П – профессиональный цикл;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

1.4. Образовательные программы размещаются на сайте колледжа в соответствии с требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации.

**Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы**

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: *специалист банковского дела*

Формы обучения: *очная.*

Объем программы по освоению программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования по квалификации:

«Менеджер по продажам» – 4428 академических часов, со сроком обучения 2 года 10 месяцев.

## Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников:

08 Финансы и экономика.

3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям (сочетаниям квалификаций ФГОС)

| Наименование видов деятельности | Наименование профессиональных модулей |
|---|---|
| 1 | 2 |
| Ведение расчетных операций физических и юридических лиц | ПМ.01 Ведение расчетных операций |
| Осуществление кредитных банковских операций | ПМ.02 Осуществление кредитных операций |
| Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих[1] | ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего «Агент банка» / Выполнение работ по должности служащего «Контролер (Сберегательного банка)» |
| Агент банка* | |
| Контролер (Сберегательного банка)* | |

[1] *Перечень дополнительных видов деятельности в ПОП указывается в полном объеме, а образовательная организация формирует самостоятельно в соответствии с приказом Минпросвещения России от 14 июля 2023 г. № 534 «Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»*

** Рекомендованные к освоению в рамках профессионального модуля.*

## Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

### 4.1. Общие компетенции

| Код компетенции | Формулировка компетенции | Знания, умения[2] |
|---|---|---|
| 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 | **Умения:** |
| | | определять задачи для поиска информации |
| | | определять необходимые источники информации |
| | | планировать процесс поиска |

[2] Перечень знаний и умений может быть дополнен в зависимости от профессии/специальности.

| | | |
|---|---|---|
| | и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | 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 | | **Умения:** |

| | | |
|---|---|---|
| | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | 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:** |
| | | 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. Профессиональные компетенции

| 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 |
| | | **Навыки:** |

| | | |
|---|---|---|
| | ПК 1.6 Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт | 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,<br>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 |
| Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих «Контролер (Сберегательного банка)» | ПК 3.1 Выполнять и оформлять депозитные операции с физическими и юридическими лицами | **Навыки:** |
| | | осуществлять депозитные операции |
| | | **Умения:** |
| | | устанавливать контакт с клиентами; |
| | | информировать клиентов о видах и условиях депозитных операций, помогать в выборе оптимального для клиента вида депозита; |
| | | идентифицировать клиентов; |
| | | оформлять договоры банковского вклада, депозитные договоры и бухгалтерские документы; |
| | | оформлять документы по предоставлению права распоряжения вкладом на основании доверенности третьему лицу; |
| | | оформлять документы по завещательным распоряжениям вкладчиков; |
| | | открывать и закрывать лицевые счета по вкладам (депозитам); |
| | | выполнять и оформлять операции по приему дополнительных взносов во вклады и выплате части вклада; |
| | | выполнять разовые и длительные поручения вкладчиков на перечисление (перевод) денежных средств со счетов по вкладам в безналичном порядке; |
| | | зачислять суммы поступивших переводов во вклады; |
| | | осуществлять пролонгацию договора по вкладу; |
| | | исчислять и выплачивать проценты по вкладам (депозитам); |

| | | |
|---|---|---|
| | | отражать в учете операции по вкладам (депозитам) |
| | | **Знания:** |
| | | правовые основы организации депозитных операций с физическими и юридическими лицами, обеспечения защиты прав и интересов клиентов, порядок лицензирования операций по вкладам (депозитных операций) и операций с драгоценными металлами; |
| | | принципы и финансовые основы системы страхования вкладов; элементы депозитной политики банка; |
| | | порядок организации работы по привлечению денежных средств во вклады (депозиты); |
| | | виды, условия и порядок проведения операций по вкладам (депозитных операций); |
| | | виды вкладов, принимаемых банками; |
| | | технику оформления вкладных операций; |
| | | стандартное содержание договора банковского вклада (депозитного договора), основные условия, права и ответственность сторон; |
| | | порядок распоряжения вкладами; |
| | | виды и режимы депозитных счетов, открываемых в банке клиентам в зависимости от категории владельцев средств, сроков привлечения, видов валют; |
| | | порядок обслуживания счетов по вкладам и оказания дополнительных услуг; |
| | | типичные нарушения при совершении депозитных операций (операций по вкладам); |
| | | порядок депонирования части привлеченных денежных средств в Банке России; |
| | | порядок начисления и уплаты процентов по вкладам (депозитам); порядок отражения в бухгалтерском учете операций по вкладам (депозитных операций) |
| | | **Навыки:** |

| | | |
|---|---|---|
| | ПК 3.2 Осуществлять операции с ценными бумагами | осуществлять операции с ценными бумагами |
| | | **Умения:** |
| | | организовывать оперативную работу по выполнению операций с ценными бумагами; |
| | | составлять и анализировать отчетность кредитных организаций по ценным бумагам; |
| | | проводить различные расчеты по операциям с ценными бумагами |
| | | **Знания:** |
| | | Законодательство Российской Федерации в области заключения гражданско-правовых сделок, |
| | | регулирования депозитарной деятельности; |
| | | Законодательство Российской Федерации о защите прав и интересов инвесторов на рынке ценных бумаг; |
| | | знать процедуру выпуска банками эмиссионных ценных бумаг; |
| | | разбираться в механизме финансирования банковских инвестиций в ценные бумаги; |
| | | знать порядок переоценки ценных бумаг в портфеле банка |

## Раздел 5. Структура образовательной программы

### 5.1. Учебный план

Учебный план образовательной программы среднего профессионального образования определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации.

В учебном плане специальности 38.02.07 Банковское дело указан профиль получаемого профессионального образования, отображена логическая последовательность освоения базовых и профильных дисциплин общеобразовательного цикла; учебных циклов и разделов ОПОП СПО (дисциплин, профессиональных модулей, практик), обеспечивающих формирование компетенций.

Указаны максимальная, самостоятельная и обязательная учебная нагрузка обучающихся по дисциплинам, профессиональным модулям и междисциплинарным курсам, общая трудоемкость ОПОП СПО, а также формы промежуточной аттестации и их распределение по семестрам. Структура образовательной программы включает обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений (вариативную часть).

Обязательная часть образовательной программы по квалификации: «Специалист банковского дела» 4428 часа направлена на формирование общих и профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС СПО. Вариативная часть образовательной программы 1328 часа.

Вариативная часть образовательной программы направлена на расширения и (или) углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами рынка труда региона и возможностями продолжения образования.

Учебный план специальностей 38.02.07 Банковское дело опубликован на сайте ТОГАПОУ «Тамбовский бизнес-колледж» в подразделе «Образование», раздела «Сведения об образовательной организации» (Приложение 5) ссылка: «Специалист банковского дела» **https://tbcollege.ru/assets/docs/Documents/uch_plan2024/38.02.07%20банки.osf%20(готово).pdf**

### 5.2. Календарный учебный график

Календарный учебный график определяет периоды учебных занятий по курсам, процедур промежуточных аттестаций, каникул, вида и

продолжительности учебной и производственной практик, государственной итоговой аттестации в соответствии с ФГОС СПО, включая время, отводимое на демонстрационный экзамен. При составлении календарного учебного графика при реализации основной образовательной программ по очной форме обучения начало учебного года планируется с 1 сентября. Время завершения обучения на последнем курсе зависит от общей продолжительности обучения по каждой специальности. Календарный учебный график представлен на официальном сайте ТОГАПОУ «Тамбовский бизнес-колледж» в подразделе «Образование» раздела «Сведения об образовательной организации» **https://www.tbcollege.ru/Obrazovaniye**.

**5.3. Рабочая программа воспитания**

5.3.1 Воспитательная деятельность в ТОГАПОУ «Тамбовский бизнес-колледж» является неотъемлемой частью образовательного процесса, планируется и осуществляется в соответствии с приоритетами государственной политики в сфере воспитания, установленными в Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года. Приоритетной задачей Российской Федерации в сфере воспитания является развитие высоконравственной личности, разделяющей российские традиционные духовные ценности, обладающей актуальными знаниями и умениями, способной реализовать свой потенциал в условиях современного общества, готовой к мирному созиданию и защите Отечества.

**Цель воспитания** - развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

Задачи воспитания:

усвоение обучающимися знаний о нормах, духовно-нравственных ценностях, которые выработало российское общество (социально значимых знаний);

формирование и развитие осознанного позитивного отношения к ценностям, нормам и правилам поведения, принятым в российском обществе (их освоение, принятие), современного научного мировоззрения, мотивации к труду, непрерывному личностному и профессиональному росту;

приобретение социокультурного опыта поведения, общения, межличностных и социальных отношений, в том числе в профессионально ориентированной деятельности;

подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности с учетом получаемой квалификации во благо своей семьи, народа, Родины и государства;

подготовка к созданию семьи и рождению детей.

5.3.2 Рабочая программа воспитания представлена в приложении 3.

**5.4. Календарный план воспитательной работы**

Календарный план воспитательной работы представлен в приложении 3

## Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

### 6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

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

Перечень специальных помещений (квалификация менеджер по продажам)

| № п/п | Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы | Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов физической культуры и спорта с перечнем основного оборудования |
|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Русский язык | Кабинет «Общегуманитарных наук», оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся |
| 2. | Литература | Кабинет «Общегуманитарных наук», оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся |
| 3. | География | Кабинет «Естественных и общественных наук», оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся |
| 4. | Иностранный язык | Кабинет «Иностранного языка», оснащенный оборудованием: рабочее место преподавателя, рабочее место обучающегося, мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала; |
| 5. | История | Кабинет «Общегуманитарных наук», оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся |
| 6. | Физика | Кабинет «Естественных и общественных наук», оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся |
| 7. | Обществознание | Кабинет «Общегуманитарных наук», оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся |
| 8. | Математика | Кабинет «Математики», оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; информационные стенды; модели пространственных тел; наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, плакатов, портретов выдающихся ученых – математиков); |
| 9. | Химия | Кабинет «Естественных и общественных наук», оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся |
| 10. | Физическая культура | Спорт зал- спортивные сооружения (залы и площадки, оснащённые игровым, спортивным оборудованием и инвентарём); |
| 11. | Основы безопасности жизнедеятельности | Кабинет «Безопасности жизнедеятельности», оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; доска; |

| | | |
|---|---|---|
| 12. | Информатика | Кабинет «Информатики» Оснащается:<br>рабочими местами по количеству обучающихся, оснащенными персональными компьютерами компьютеры с лицензионным программным обеспечением и оборудованием для выхода в локальную сеть и в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет;<br>программным обеспечением: операционная система семейства Windows, пакет Microsoft Office, Internet- браузеры, лицензионное антивирусное программное обеспечение, специальное программное обеспечение,<br>учебно-методическое обеспечение по дисциплинам |
| 13. | Биология | Кабинет «Естественных и общественных наук» оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся |
| 14. | Индивидуальный проект | Кабинет «Финансов, денежного обращения и кредита», оснащенный оборудованием: доска учебная; посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя;<br>техническими средствами обучения |
| 15. | Основы философии | Кабинет «Общегуманитарных наук», оснащенный оборудованием:<br>учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся |
| 16. | История | Кабинет «Общегуманитарных наук», оснащенный оборудованием:<br>учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся |
| 17. | Иностранный язык в профессиональной деятельности | Кабинет «Иностранного языка», оснащенный оборудованием:<br>учебной доской,<br>рабочее место преподавателя, рабочее место обучающегося, мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала; |
| 18. | Физическая культура | Спорт зал- спортивные сооружения (залы и площадки, оснащённые игровым, спортивным оборудованием и инвентарём); |
| 19. | Психология общения | Кабинет «Общегуманитарных наук», оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся |
| 20. | Русский язык | Кабинет «Общегуманитарных наук», оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся |
| 21. | Элементы высшей математики | Кабинет математики – 1 ед.;<br>Стол ученический – 13 шт.;<br>Стул ученический – 26 шт.;<br>Доска магнитно-маркерная – 1 шт.;<br>Стол преподавателя с ящиками для хранения или тумбой – 1 шт.;<br>Кресло/стул преподавателя – 1 шт.;<br>Шкаф/ стеллаж для хранения учебных пособий – 1 шт.;<br>Компьютер преподавателя с периферией/ноутбук (лицензионное программное обеспечение (ПО), образовательный контент и система защиты от вредоносной информации, ПО для цифровой лаборатории, с возможностью онлайн опроса) – 1 шт. |
| 22. | Экологические основы природопользования | Кабинет «Естественных и общественных наук», оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся) |
| 23. | Финансовая математика | Кабинет математики – 1 ед.;<br>Стол ученический – 13 шт.;<br>Стул ученический – 26 шт.;<br>Доска магнитно-маркерная – 1 шт.;<br>Стол преподавателя с ящиками для хранения или тумбой – 1 шт.;<br>Кресло/стул преподавателя – 1 шт.;<br>Шкаф/ стеллаж для хранения учебных пособий – 1 шт.;<br>Компьютер преподавателя с периферией/ноутбук (лицензионное программное обеспечение (ПО), образовательный контент и система защиты от вредоносной информации, ПО для цифровой лаборатории, с возможностью онлайн опроса) – 1 шт. |
| 24. | Экономика организации | Кабинет «Экономики организации», оснащенный оборудованием:<br>посадочными местами по количеству обучающихся; рабочим местом преподавателя; комплектом учебно-наглядных пособий и сборниками задач по дисциплине «Экономика организации |

| | | |
|---|---|---|
| 25. | Менеджмент | Кабинет «Менеджмента и предпринимательства», оснащенный оборудованием:<br>посадочными местами по количеству обучающихся;<br>рабочим местом преподавателя;<br>комплектом учебно-наглядных пособий по дисциплине |
| 26. | Бухгалтерский учет | Кабинет «Бухгалтерского учета», оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; доска;<br>техническими средствами обучения: компьютер с выходом в сеть Интернет; наглядно-раздаточный и учебно-практический материал |
| 27. | Организация бухгалтерского учета в банках | Кабинет «Бухгалтерского учета», оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; доска;<br>техническими средствами обучения: компьютер с выходом в сеть Интернет; наглядно-раздаточный и учебно-практический материал |
| 28. | Статистика | Кабинет «Социально-экономических дисциплин»: оснащенный оборудованием:<br>посадочные места по количеству обучающихся;<br>рабочее место преподавателя<br>комплект наглядно-раздаточных пособий для проведения практических занятий |
| 29. | Экономическая теория | Кабинет «Экономики организации», оснащенный оборудованием:<br>посадочными местами по количеству обучающихся; рабочим местом преподавателя; комплектом учебно-наглядных пособий и сборниками задач по дисциплине «Экономика организации |
| 30. | Анализ финансово-хозяйственной деятельности | Кабинет «Финансов, денежного обращения и кредита», оснащенный оборудованием: доска учебная; посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя;<br>техническими средствами обучения |
| 31. | Рынок ценных бумаг | Кабинет «Банковского дела», оснащенный оборудованием:<br>посадочными местами по количеству обучающихся; рабочим местом преподавателя; комплектом учебно-наглядных пособий и сборниками задач по дисциплине |
| 32. | Безопасность жизнедеятельности | Кабинет «Безопасности жизнедеятельности»,<br>оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; доска; |
| 33. | Основы предпринимательства | Кабинет «Менеджмента и предпринимательства», оснащенный оборудованием:<br>посадочными местами по количеству обучающихся;<br>рабочим местом преподавателя;<br>комплектом учебно-наглядных пособий по дисциплине |
| 34. | Информационные технологии в профессиональной деятельности | Кабинет «Информационные технологии и документационное обеспечение профессиональной деятельности»<br>Оснащается:<br>рабочими местами по количеству обучающихся, оснащенными персональными компьютерами компьютеры с лицензионным программным обеспечением и оборудованием для выхода в локальную сеть и в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет;<br>рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием |
| | Статистика | Кабинет «Социально-экономических дисциплин»: оснащенный оборудованием:<br>посадочные места по количеству обучающихся;<br>рабочее место преподавателя<br>комплект наглядно-раздаточных пособий для проведения практических занятий |
| | Документационное обеспечение управления | Кабинет «Информационные технологии и документационное обеспечение профессиональной деятельности»<br>Оснащается:<br>рабочими местами по количеству обучающихся, оснащенными персональными компьютерами компьютеры с лицензионным программным обеспечением и оборудованием для выхода в локальную сеть и в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет; |

| | | |
|---|---|---|
| | | рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием |
| 35. | Финансы, денежное обращение и кредит | Кабинет «Финансов, денежного обращения и кредита», оснащенный оборудованием: доска учебная; посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя;<br>техническими средствами обучения |
| 36. | Банковское право | Кабинет «Общегуманитарных наук», оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся |
| 37. | Основы экономической теории | Кабинет «Экономики организации», оснащенный оборудованием:<br>посадочными местами по количеству обучающихся; рабочим местом преподавателя; комплектом учебно-наглядных пособий и сборниками задач по дисциплине «Экономика организации» |
| 38. | Валютные операции в банке | Кабинет «Банковского дела», оснащенный оборудованием:<br>посадочными местами по количеству обучающихся; рабочим местом преподавателя; комплектом учебно-наглядных пособий и сборниками задач по дисциплине |
| 39. | Внешнеэкономическая деятельность | Кабинет «Банковского дела», оснащенный оборудованием:<br>посадочными местами по количеству обучающихся; рабочим местом преподавателя; комплектом учебно-наглядных пособий и сборниками задач по дисциплине |
| 40. | Отчетность в банках | Кабинет «Банковского дела», оснащенный оборудованием:<br>посадочными местами по количеству обучающихся; рабочим местом преподавателя; комплектом учебно-наглядных пособий и сборниками задач по дисциплине |
| 41. | Аудит | Кабинет «Бухгалтерского учета», оснащенный оборудованием: посадочные места<br>по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; доска;<br>техническими средствами обучения: компьютер с выходом в сеть Интернет; наглядно-раздаточный и учебно-практический материал |
| 42. | Карьерное проектирование | Кабинет «Менеджмента и предпринимательства», оснащенный оборудованием:<br>посадочными местами по количеству обучающихся;<br>рабочим местом преподавателя;<br>комплектом учебно-наглядных пособий по дисциплине |

6.1.2. Материально-техническое оснащение лабораторий, мастерских и баз практики по специальности 38.02.07 Банковское дело.

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

| | | |
|---|---|---|
| 1. | Организация безналичных расчетов | Кабинет «Банковского дела», оснащенный оборудованием:<br>посадочными местами по количеству обучающихся; рабочим местом преподавателя; комплектом учебно-наглядных пособий и сборниками задач по дисциплине |
| 2. | Кассовые операции банка | |
| 3. | Международные расчеты по экспортно-импортным операциям | |
| 4. | Организация кредитной работы | Кабинет «Финансов, денежного обращения и кредита», оснащенный оборудованием: доска учебная; посадочные места по количеству |

| | | |
|---|---|---|
| 5. | Учет кредитных операций в банке | обучающихся; рабочее место преподавателя; техническими средствами обучения |
| 6. | Организация работы с банковскими вкладами | Кабинет «Банковского дела», оснащенный оборудованием: посадочными местами по количеству обучающихся; рабочим местом преподавателя; комплектом учебно-наглядных пособий и сборниками задач по дисциплине |
| 7. | Операция с наличной иностранной валютой | |
| 8. | Организация продажи банковских продуктов | |

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

Помещения для организации самостоятельной и воспитательной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации.

**6.1.2.5. Оснащение баз практик**

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику. Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, в том числе оборудования и инструментов, используемых при проведении чемпионатов «Профессионалы» и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации.

Производственная практика реализуется в бухгалтерских или финансово экономических подразделениях организаций любого профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 08 Финансы и экономика. Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

6.1.3. Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами

**6.2 Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы**

6.2.1. Библиотечный фонд колледжа укомплектован печатными и электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия) по каждой дисциплине (модулю) из расчета одно печатное и (или) электронное учебное издание по каждой дисциплине (модулю) на одного обучающегося. Колледж располагает современной и регулярно пополняемой библиотекой и читальным залом. Абонемент и читальный зал находятся в одном помещении.

Читальный зал предусматривает 31 посадочное место, а также автоматизированные рабочие места для работы с изданиями на электронных носителях, оборудованные выходом в Internet. Доступ к базам данных возможен также из компьютерных классов. В библиотеке создан и функционирует электронный каталог, ведется работа по созданию электронной библиотеки. Библиотечный фонд комплектуется на основе тематических планов издательств, каталогов и прайс-листов книготорговых фирм. Фонд читального зала составляет 14% от общего объема фонда библиотеки. Книжный фонд формируется в соответствии с профилем колледжа (реализуемыми образовательными программами) и рабочими учебными планами. Ежегодно происходит обновление библиотечного фонда. При приобретении библиотекой учебной и научной литературы учитываются заявки предметно-цикловых комиссий.

В наличии электронная информационно-образовательная среда, что позволяет допускать замену печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25 процентов, обучающихся к цифровой (электронной) библиотеке. Образовательная программа оснащена учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам (модулям).

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

**6.3. Требования к организации воспитания обучающихся**

6.3.1. Выбор форм организации воспитательной работы основывается на анализе эффективности и практическом опыте. Стратегической целью колледжа выступает создание и поддержание условий, обеспечивающих качественную подготовку специалистов в соответствии с требованиями рынка труда, особенностями развития Тамбовской области, требованиями ФГОС, профессиональных стандартов, современных технологий.

В осуществлении миссии и реализации стратегической цели помогают сильные стороны колледжа:

Накопленный опыт по реализации ОПОП СПО по специальностям, соответствие материально-технической базы колледжа требованиям ФГОС, наличие договоров о прохождении практики на предприятиях является весомым потенциалом для предоставления доступного качественного образования в соответствии с требованиями экономического развития области и запросами работодателей;

Готовность педагогического коллектива с высоким профессиональным уровнем и творческим потенциалом к апробации и внедрению в образовательный процесс колледжа инновационных образовательных программ и технологий, что способствует постоянному повышению профессиональной компетентности педагогов;

Налажено тесное сотрудничество с образовательными учреждениями

различных видов и уровней, предприятиями, культурными и иными организациями для обобщения и обмена опытом, реализации совместных проектов, развитию деловых и дружественных отношений, социального партнерства;

Наличие дополнительного образования различной направленности способствует раннему выявлению и развитию способностей и талантов обучающихся, в том числе в целях дальнейшей профориентации, а также предоставления возможностей для реализации творческого потенциала, саморазвития и самовыражения.

Основными традициями воспитания в колледже являются следующие:

организация мероприятий, посвященных Дню знаний, Дню учителя, Дню матери, Новому году, Дню студенчества, 23 февраля, 8 Марта, 9 Мая и т.д.;

организация таких ежегодных мероприятий, как посвящение в студенты, торжественное вручение дипломов и т.д.;

Мероприятие, посвященные Дню СПО («История успеха», История профессий в моей семье: Суперпрофессиональная семья» - профессиональные династии);

Конкурс «Лучшие студенты колледжа» проводится в целях стимулирования роста образовательного, профессионального, научного уровня и развития творческой активности студентов колледжа, воспитания личности, ориентированной на знание, культуру, творчество, постоянно стремящейся к самосовершенствованию и самообразованию, овладению профессией.

Декады по специальности/профессии (Олимпиады, конкурсы профессионального мастерства);

«Разговоры о важном» и «Россия – мои горизонты».

Участие в Региональном этапе чемпионата «Профессионалы», в том числе организаторами площадок по компетенциям;

Участие в чемпионате по профессиональному мастерству среди людей с инвалидностью и ОВЗ «Абилимпикс»;

Ежегодно обучающиеся колледжа принимают участие во Всероссийском конкурсе

«Большая перемена».

В феврале 2023 года в колледже открыто первичное отделение РДДМ «Движение первых», в движении состоит 372 обучающихся, которые являются активными участниками мероприятий движения.

Колледж является региональной площадкой для проведения Международного исторического диктанта «Диктанта Победы», Всероссийского «Экодиктанта».

Реализация рабочей программы воспитания также осуществляется при изучении учебных предметов, дисциплин, междисциплинарных курсов, при освоении профессиональных модулей. В зависимости от изучаемой дисциплины, предмета или курса отдается предпочтение одному или нескольким направлениям воспитательной работы.

**6.4. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы**

6.4.1 Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет. Квалификация педагогических работников образовательной организации отвечает квалификационным требованиям, указанным в профессиональном стандарте «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. N 608н

Численность педагогических работников ТОГАПОУ «Тамбовский бизнес-колледж» - всего 26 из них: штатные педагогические работники, за исключением совместителей 24, педагогические работники, работающие на условиях внутреннего совместительства 1 педагогические работники, работающие на условиях внешнего совместительства 1.

Из общей численности педагогических работников:

педагоги, имеющие ученую степень доктора наук и ученое звание профессора 1;

педагоги, имеющие ученую степень кандидата наук и (или) ученое звание доцента 5;

педагоги, имеющие почетное звание при отсутствии ученой степени и ученого звания 1;

педагоги, имеющие высшую квалификационную категорию 5;

педагоги, имеющие первую квалификационную категорию 2;

педагоги, имеющие высшее профессиональное образование 26

Директор колледжа, Астахова Н.В. – кандидат философских наук, доцент. Качественный состав (образовательный ценз) педагогических работников соответствует норме (100%). Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, проходят курсы дополнительного профессионального образования 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 образовательную программу, составляет не менее 25 процентов.

**6.5. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы**

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы осуществляется в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ среднего профессионального образования по профессиям (специальностям) и укрупненным группам профессий (специальностей), утвержденной Минобрнауки России 27 ноября 2015 г. № АП-114/18вн. Нормативные затраты на оказание государственных услуг в сфере образования 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 в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», Положение об оплате труда ТОГАПОУ «Тамбовский бизнес-колледж» от 29.03.2024г.

**Раздел 7. Формирование оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации**

Раздел 7. Формирование оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации

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

Программа государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих) по специальности 38.02.07 «Банковское дело» (далее – Программа ГИА) разработана в соответствии с: - с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

Приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022г №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 08.11.2021г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 19.02.2023г. № 37 «О внесении изменений в порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», утвержденным Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 08.11.2021г. № 800.

Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 «Банковское дело» Приказом Минобрнауки России от 14 ноября 2023 № 856;

Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.06.2023 № П-291 «О введении в действие Методики организации и проведения демонстрационного экзамена»;

Методические рекомендации о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена по образовательным программам среднего профессионального образования, разработанный ИРПО в 2022 г. результатов освоения выпускниками ОПОП соответствующим требованиям ФГОС.

Настоящая Программа государственной итоговой аттестации разработана для основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих) по специальности 38.02.07 «Банковское дело», реализуемой в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 «Банковское дело», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 ноября 2023 № 856 (далее ФГОС СПО).

Целью ГИА является определение соответствия результатов освоения обучающимися ППКРС по специальности 38.02.07 «Банковское дело» соответствующим требованиям ФГОС СПО.

ГИА позволяет решить комплекс задач:

ориентирует каждого преподавателя и студента на конечный результат;

систематизирует знания, умения и опыт, полученные обучающимися во время обучения и время прохождения производственной практики;

позволяет в комплексе повысить качество учебного процесса, качество подготовки и объективность оценки подготовки выпускников;

Предметом ГИА является оценка качества подготовки выпускников, которая осуществляется в двух основных направлениях:

оценка уровня освоения дисциплин;

оценка компетенций обучающихся;

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

7.2. Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

7.3. Для государственной итоговой аттестации ТОГАПОУ «Тамбовский бизнес-колледж» разрабатывается программа государственной итоговой аттестации и оценочных средств. Задания для демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов и с учетом оценочных материалов, разработанных ФГБОУ ДПО «Институт развития профессионального образования», при условии наличия соответствующих профессиональных стандартов и материалов.

7.4. Оценочные средства для проведения ГИА включают типовые задания для демонстрационного экзамена, примеры тем выпускной квалификационной работы, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки. Формирование личностных результатов обеспечивается в ходе реализации всех компонентов образовательной деятельности, включая внеурочную деятельность. Процедуры оценивания: стандартизированные опросники, участие в

мероприятиях, достижения студентов, позитивное отношение к базовым ценностям, психологическое исследование, оценочные листы, мониторинг активности, анализ продуктов творческой деятельности. Оценочные средства для проведения ГИА приведены в приложении 4.

**Раздел 8. Разработчики основной профессиональной образовательной программы**

Группа разработчиков:

| № п/п | ФИО | Должность |
|---|---|---|
| 1. | Гарницкая И.Д. | Заместитель директора по УМР |
| 2. | Дементьев Н.В. | Председатель ПЦК экономических дисциплин, кандидат экономических наук |
| 3. | Бурмистрова О.В. | Заместитель директора по УВР |
| 4. | Полубояринова О.В. | Заместитель директора по УПР |
| 5. | Свиридова А.А. | Методист |

Руководитель группы: Астахова Н.В., директор ТОГАПОУ «Тамбовский бизнес-колледж».

**Приложение 1**

**к ОПОП по специальности**

**38.02.07 Банковское дело**

**РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ И ПРАКТИК**
***по специальности***

***38.02.07 Банковское дело***
***Расположены по ссылке:***
***https://tbcollege.ru/assets/docs/Documents/rab_progr2023/38.02.07%20Банковское%20дело.zip***

**2024 г.**

**Приложение 2**

**к ОПОП по специальности**

**38.02.07 Банковское дело**

**РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН**
***по специальности***

***38.02.07 Банковское дело***
***Расположены по ссылке:***
***https://tbcollege.ru/assets/docs/Documents/rab_progr2023/38.02.07%20Банковское%20дело.zip***

**2024 г.**

**Приложение 3**

**к ПООП по специальности**

**38.02.07 Банковское дело**

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

***по специальности***

***38.02.07 Банковское дело***

**2024 г.**

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ЦЕЛЕВОЙ ..... 3
1.1 Целевые ориентиры воспитания ..... 3
РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ ..... 4
2.1 Воспитательные модули: виды, формы, содержание воспитательной деятельности ..... 4
РАЗДЕЛ 3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ ..... 7
3.1 Кадровое обеспечение ..... 7
3.2 Нормативно-методическое обеспечение ..... 8
3.3 Система поощрения профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся ..... 8
3.4 Анализ воспитательного процесса ..... 8
ПРИЛОЖЕНИЕ 1 Календарный план воспитательной работы

## РАЗДЕЛ 1. ЦЕЛЕВОЙ

### 1.1 Целевые ориентиры воспитания

Вариативные целевые ориентиры воспитания разработаны с учетом:

- отраслевых требований к деловым качествам личности для укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управления;
- Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Минпросвещения России от 24.06.2024 N 437:
- Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 N 65 (ред. от 13.07.2021);
- Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 N 67 (ред. от 13.07.2021);
- Профессиональных стандартов.

**Вариативные целевые ориентиры воспитания**

| **Вариативные целевые ориентиры воспитания обучающихся, отражающие специфику специальности укрупненной группы 38.00.00 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), 38.02.06 Финансы, 38.02.07 Банковское дело** |
|---|
| Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности |
| Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость |
| Демонстрирующий умение организовать взаимодействие с внешними организациями |
| Гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению |
| Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий |

## РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ

### 2.1 Воспитательные модули: виды, формы, содержание воспитательной деятельности по укрупненной группе специальностей «Экономика и управление»

**Модуль «Образовательная деятельность»**

| |
|---|
| – внедрение методик преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности отрасли; |
| – включение в воспитательные взаимодействия методов, методик и технологий, которые связаны с изучением дисциплин и модулей образовательной программы, направленных на развитие личности обучающихся на основе воспитательных идеалов; |
| – организация практических занятий, направленных на приобретение опыта работы; |
| – организация практических занятий по работе с современными информационными системами, технологиями в области экономики и управления, в том числе с применением программных продуктов |

**Модуль «Кураторство»**

| |
|---|
| – инициирование и поддержка участия обучающихся в мероприятиях, конкурсах и проектах профессиональной направленности; |
| – организация социально-значимых проектов профессиональной направленности для личностного развития обучающихся, дающих возможности для самореализации в выбранной специальности |

**Модуль «Наставничество»**

| |
|---|
| – мастер-классы, тренинги и практикумы от наставника в рамках сопровождения профессионального роста наставляемых, развития их профессиональных навыков и компетенций; |
| – организация под руководством наставника социально-значимых проектов по профессии; |

**Модуль «Основные воспитательные мероприятия»**

| |
|---|
| – мастер классы, проведение конкурсов профессионального мастерства, показы, выставки, открытые лекции и демонстрации, экскурсии, дни открытых дверей, квесты; |
| – встречи с известными представителями профессии; |
| – круглые столы, просветительские мероприятия с участием амбассадоров специальности; |

**Модуль «Организация предметно-пространственной среды»**

| |
|---|
| – организация музейно-выставочного пространства, содержащего экспозиции об истории и развитии специальности, выдающихся деятелей производственной сферы, имеющей отношение к профессии, соответствующих предметов-символов профессиональной сферы, информационных справочных материалов о предприятиях профессиональной сферы, являющихся предметом гордости отечественной науки и технологий, имеющих отношение к профессии; |
| – размещение, поддержание, обновление на территории ПОО выставочных объектов, ассоциирующихся с профессией; |

**Модуль «Взаимодействие с родителями (законными представителями)»**

| |
|---|
| – профессиональные встречи, диалоги с приглашением родителей (законных представителей), работающих по специальности, чествование трудовых династий; |
| – совместные мероприятия, посвященные Дню профессии; |

**Модуль «Профилактика и безопасность»**

| |
|---|
| – реализация элементов, программы профилактической направленности, реализуемые в ПОО и в социокультурном окружении в рамках просветительской деятельности*;* |
| – организация мероприятий по безопасности в цифровой среде*;* |
| – поддержка инициатив обучающихся в сфере укрепления безопасности жизнедеятельности в ПОО, в том числе в рамках освоения образовательных программ*;* |

**Модуль «Социальное партнёрство и участие работодателей»**

| |
|---|
| – организация взаимодействия с представителями сферы деятельности, ознакомительных и познавательных экскурсий с целью погружения в профессию; |
| – организация и проведение на базе организаций-партнёров мероприятий, посвященных специальности: презентации, лекции, акции; |
| – реализация социальных проектов, разрабатываемых и реализуемых совместно обучающимися, педагогами с организациями-партнёрами*;* |

**Модуль «Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство»**

| |
|---|
| – организация конкурса профессионального мастерства, приуроченного к Дню профессии (День банковских и финансовых работников, День финансиста, День страховщика, День бухгалтера России, День банковского работника, возможно установить день профессии/специальности в образовательной организации, если такого нет в календаре дат и событий); |
| – участие в региональных, всероссийских и международных профессиональных проектах; |
| – проведение конкурса «Профессиональный студент» или «Профессиональная команда» по итогам профессиональных практик; |
| – организация участия волонтеров в мероприятиях социальных и производственных партнеров по профессии; |

| |
|---|
| – организация клубов профессиональной направленности «Амбассадоры специальности»; |
| – проведение практико-ориентированных мероприятий, направленных на соблюдения правил работы с кассово-вычислительными приборами, базами данных, автоматизированными системами учета экономической деятельности; особенностям учета и хранения ценностей и денежных средств |

## РАЗДЕЛ 3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ

### 3.1 Кадровое обеспечение

Для реализации рабочей программы воспитания колледж укомплектован квалифицированными специалистами. Управление воспитательной работой обеспечивается кадровым составом:

| **Наименование должности** | **Кол-во штатных единиц** | **Функционал, связанный с организацией иреализацией воспитательного процесса** |
|---|---|---|
| Директор | 1 | Несёт ответственность за организацию воспитательной работы в профессиональной образовательной организации |
| Заместитель директора по УВР | 1 | Координация деятельности по реализации Программы воспитания |
| Заместитель директора по УПР | 1 | Координация деятельности по реализации Программы воспитания |
| Заместитель директора по УМР | 1 | Координация деятельности пореализации Программы воспитания |
| Советник директора по воспитательной работе и взаимодействия с ДОО | 1 | Осуществляет мотивацию, организацию, контроль и координацию воспитательной работы |
| Председатели ПЦК | 3 | Осуществление мотивации, организации, контроля и координации воспитательной работы |
| Социальный педагог | 1 | Социальная помощь и поддержка обучающихся |
| Педагог-психолог | 1 | Психолого-педагогическое сопровождение образовательного и воспитательного процесса |
| Преподаватели | 31 | Реализация воспитательной составляющей на учебном занятии |
| Куратор учебной группы | 32 | Осуществление воспитательной, диагностической, адаптационно-социализирующей, информационно-мотивационной, консультационной функции |
| Педагог-организатор ОБЖ | 1 | Осуществление воспитательной, диагностической и информационно-мотивационной функции |
| Руководители физического воспитания | 2 | Организует спортивные мероприятия, участие обучающихся в сдаче нормативов ГТО, вгородских спортивных мероприятиях |
| Библиотекарь | 1 | Осуществляет просветительско-информационную деятельность, мотивирует обучающихся и преподавателей к развитию читательской компетенции,организует выставки, библиотечные уроки, конкурсы |

### 3.2 Нормативно-методическое обеспечение

Настоящая программа разработана на основе следующих нормативных правовых документов:

Конституция Российской Федерации;

Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 г. № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;

Федеральный закон от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» (далее – ФЗ-304);

распоряжение Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 г. № 2945-р об утверждении Плана мероприятий по реализации в 2021–2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года;

Федеральных государственных образовательных стандартах, указанных в **п.1.1**

Устав ПОО.

### 3.3 Система поощрения профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся

Основания для поощрения профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся по специальностям «Экономика и управление» – рейтинги, портфолио и пр. (при наличии)

| |
|---|
| – наличие профессионального портфолио - способ документирования достижений, профессионального роста и активной жизненной позиции обучающегося; |
| – участие и результативность в конкурсах и мероприятиях профессиональной направленности, связанных со специальностью; |
| – рекомендации к поощрению от наставника, социальных и производственных партнеров; |
| – реализация просветительской деятельности в рамках освоения образовательных программ; |
| – успешное освоение образовательных программ |

Формы поощрения: объявления благодарности, помещение на доску почета, награждение грамотой, памятным подарком, материальное стимулирование (при наличии)

| |
|---|
| – сертификаты, дипломы, грамоты, стипендии или призы, поощрительные письма, фотовыставки изделий, работ, публичное признание заслуг, публикации в СМИ, интервью, персональная выставка работ, направление на дополнительные образовательные программы, стажировки и др. |

### 3.4 Анализ воспитательного процесса

Анализ воспитательного процесса по специальностям «Экономика и управление» осуществляется в рамках единого мониторинга в ТОГАПОУ «Тамбовский бизнес-колледж».

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

# КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

***по специальностям укрупненной группы 38.00.00 Экономика и управления***

***(38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), 38.02.06 Финансы, 38.02.07 Банковское дело)***

***на период с 01.09.2024г. по 30.06.2028***

***Тамбов, 2024***

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

**Российской Федерации**, в том числе:

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

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

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

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

отраслевые конкурсы профессионального мастерства;движения «Профессионалы»;

движения «Абилимпикс»;

**субъектов Российской Федерации** (*в соответствии с утвержденным региональном планом значимых мероприятий*), в том числе «День города» и др.

а также **отраслевые профессионально значимые события и праздники**.

| № п/п | Содержание и формы деятельности. | Участники | Место проведения | Ответственные | Наименование модуля |
|---|---|---|---|---|---|
| **СЕНТЯБРЬ** | | | | | |
| **1** | **День знаний** | Обучающиеся всех курсов | Учебные аудитории, актовый зал | Заместитель директора, курирующий воспитание, кураторы групп, советник директора по воспитанию | «Основные воспитательные мероприятия» «Студенческий медиацентр» |
| **2** | **Разговоры о важном Россия – мои горизонты** | Обучающиеся всех курсов | Учебные аудитории, актовый зал | Заместитель директора, курирующий воспитание, кураторы групп, советник директора по воспитанию | «Образовательная деятельность» «Студенческий медиацентр» |
| **3** | Лекция, беседа, дискуссия: «Мои права и обязанности» (ознакомление с Конституцией РФ, Уставом учебного заведения, Правилами внутреннего распорядка учебного заведения и другими локальными актами образовательной организации.) Анкетирование студентов с целью составления психолого- | Обучающиеся 1 курса | Учебные аудитории | Заместитель директора, курирующий воспитание, кураторы групп, педагог-психолог | «Образовательная деятельность» «Профилактика и безопасность» |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | педагогических характеристик, формирования социального паспорта групп, выявления студентов, склонных к девиантному поведению, организации психолого-педагогического сопровождения. | | | | |
| **4** | День солидарности в борьбе с терроризмом. Классный час-семинар, посвященный памяти жертв террористических атак, в рамках акции посвященной Дню солидарности в борьбе с терроризмом, линейка-митинг | Обучающиеся 1 курса | Учебные аудитории | Преподаватели истории и ОБЖ | «Основные воспитательные мероприятия» «Кураторство» «Студенческий медиацентр» |
| **5** | День финансиста (8 сентября) | Обучающиеся 1 курса | Учебные аудитории | Кураторы групп, советник директора по воспитанию | «Образовательная деятельность» |
| **6** | Урок-беседа, посвященный Международному дню распространения грамотности в рамках тематики занятий по учебному предмету "Русский язык/Родной язык" | Обучающиеся 1 курса | Учебные аудитории | Председатель предметной цикловой комиссии общеобразовательных дисциплин, преподаватели дисциплины "Русский язык/Родной язык" | «Образовательная деятельность» |
| **7** | Неделя здорового образа жизни.<br>- Проведение спортивно-массовых мероприятий: - Всероссийский День здоровья; - Правовые часы в рамках недели ЗОЖ "Я - гражданин России" с участием работников правоохранительных органов, медицинских работников:<br>- ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»;<br>- Законодательство РФ об ответственности за оборот | Обучающиеся всех курсов | актовый зал, спортивный зал, учебные аудитории | Заместитель директора, курирующий воспитание, кураторы групп, медицинский работник, представители работников правоохранительных органов, специализированных медицинских учреждений | «Основные воспитательные мероприятия» «Профилактика и безопасность» «Студенческий спортивный клуб» |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | наркотических средств и психотропных веществ. | | | | |
| **8** | Организация работы творческих коллективов. Вовлечение обучающихся в работу художественных кружков, клубов по интересам | Обучающиеся всех курсов | Учебные аудитории, актовый зал | Директор, заместитель директора, курирующий воспитание | «Образовательная деятельность» |
| **9** | Участие в Выборах 2024 в качестве волонтеров | Члены Студенческого актива, заинтересованные обучающиеся | Городские площадки | Заместитель директора, курирующий воспитательную работу, советник директора по воспитанию | «Кураторство» «Студенческий медиацентр» «Волонтерская и добровольческая деятельность» |
| **10** | Выбор актива Студенческого совета | Члены Студенческого актива, заинтересованные обучающиеся | Актовый зал | Директор, заместитель директора, курирующий воспитание, председатель Студенческого совета, советник директора по воспитанию | «Кураторство» «Студенческое самоуправление» |
| **11** | Общественная приемная по профилактике правонарушений, экстремизма, употребления спиртных напитков, наркотических веществ -встречи с представителями правоохранительных органов ОП № 2 УМВД России по г. Тамбову; -мониторинговые исследования динамики развития склонности подростков к различным типам девиантного поведения | Студенты 1 курса | Актовый зал, учебные аудитории | Директор, заместитель директора, курирующий воспитание, кураторы групп, педагог-психолог, социальный педагог | «Профилактика и безопасность» «Студенческий медиацентр» |
| **ОКТЯБРЬ** | | | | | |
| **1** | Международный день пожилыхлюдей | Обучающиеся всех курсов | Учебные аудитории | Советник директора по воспитанию, председатель Студенческого Совета | «Самоуправление» «Волонтерская и добровольческая деятельность» |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **2** | День среднего профессионального образования | Обучающиеся всех курсов | Учебные аудитории ПОО | Заместитель директора по УПР, кураторы групп, члены Студенческого совета, советник директора по воспитанию | «Социальное партнерство и участие работодателей» «Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство» |
| **3** | День Российского страховщика (6 октября) | Обучающиеся 1 курса | Учебные аудитории | Кураторы групп, советник директора по воспитанию | «Образовательная деятельность» |
| **4** | День Учителя: праздничный концерт | Обучающиеся участники праздничного концерта, преподаватели и администрация ПОО | Актовый зал | Заместитель директора, курирующий воспитание, кураторы групп, члены Студенческого совета, советник директора по воспитанию | «Кураторство»<br><br>«Основные воспитательные мероприятия» |
| **5** | Посвящение в студенты первокурсников | Обучающиеся 1, 2, 3 курса | Актовый зал | Советник директора по воспитанию, кураторы групп, социальный педагог, председатель Студенческого Совета | «Самоуправление»<br><br>«Студенческий медиацентр» |
| **6** | Проведение спортивно-массовых мероприятий: Легкоатлетический забег «Кросс-Нации» | Обучающиеся всех курсов | Парк «Дружба» | Преподаватели физической культуры | «Образовательная деятельность» «Студенческий спортивный клуб» |
| **7** | Участие в проекте Российского общества «Знание» «Знание.Театр» | Обучающиеся всех курсов | Актовый зал | Кураторы групп, советник директора по воспитанию, социальный педагог | «Основные воспитательные мероприятия» |
| **8** | **Разговоры о важном**<br>**Россия – мои горизонты** | Обучающиеся всех курсов | Учебные аудитории, актовый зал | Заместитель директора, курирующий воспитание, кураторы групп, советник директора по воспитанию | «Образовательная деятельность» «Организация предметно-пространственной среды» |
| **НОЯБРЬ** | | | | | |
| **1** | День народного единства: Проведение кураторских часов, уроков гражданственности: | Обучающиеся всех курсов | Актовый зал | Кураторы групп | «Кураторство» «Самоуправление» |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | - «День народного единства» (4 ноября)<br>- -флешмоб «Скажи НЕТ ненависти и вражде на языках народов РФ» | | | | |
| **2** | "Что такое профессиональная этика и принцип профессионального скептицизма?" Проведение тематических классных часов, мастер – классов, викторин по профилю специальности | Обучающиеся 1 курса | Учебные аудитории | Заместитель директора, курирующий учебно-производственную работу, председатель предметно-цикловой комиссии, преподаватели профессиональных модулей | «Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство» |
| **3** | День матери: фотогалерея на тему "Моя любимая мама", конкурс тематических сочинений и видеороликов о любви к матери, о семейных ценностях | Обучающиеся всех курсов | Актовый зал, учебные аудитории | Кураторы групп, преподаватели русского языка и литературы, советник директора по воспитанию, социальный педагог | «Кураторство»<br><br>«Взаимодействие с родителями»<br><br>«Студенческий медиацентр» |
| **4** | День бухгалтера (21 ноября) | Обучающиеся всех курсов | Актовый зал, учебные аудитории | Преподаватели ПЦК экономических дисциплин | «Наставничество»<br><br>«Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство» |
| **5** | Участие в проекте Российского общества «Знание» «Знание.Карьера» | Обучающиеся всех курсов | Актовый зал | Кураторы групп, советник директора по воспитанию, социальный педагог | «Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство»<br><br>«Социальное партнерство и участие работодателей» |
| **6** | **Разговоры о важном**<br>**Россия – мои горизонты** | Обучающиеся всех курсов | Учебные аудитории, актовый зал | Заместитель директора, курирующий воспитание, кураторы групп, советник директора по воспитанию | «Образовательная деятельность»<br>«Организация предметно-пространственной среды» |
| **ДЕКАБРЬ** | | | | | |
| **1** | Проведение комплекса мероприятий по | Обучающиеся всех курсов | Актовый зал, учебные | Руководитель РРЦ «Кибердружина», социальный | «Профилактика и безопасность» |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | информационной безопасности (в рамках работы РРЦ «Кибердружина»):<br>- единый урок информационной безопасности;<br>- Квест-игра «Выявление правонарушений экстремистской направленности»;<br>- Серия киберигр «Я за безопасный Интернет» | | аудитории | педагог | |
| **2** | Мероприятия в группах, посвященные Дню Памяти Неизвестного Солдата, героям Великой Отечественной войны, городам героям, городам трудовой славы в рамках изучения истории России | Обучающиеся всех курсов | Учебные аудитории | Преподаватели истории | «Образовательная деятельность»<br>«Волонтерская и добровольческая деятельность» |
| **3** | Родительское собрание: предмет обсуждения - качество освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы | Родители и законные представители обучающихся | Актовый зал, учебные аудитории | Директор, заместитель директора, курирующий учебный процесс, кураторы групп | «Взаимодействие с родителями» |
| **4** | День банковского работника | Обучающиеся всех курсов | Учебные аудитории | Преподаватель ПЦК экономических дисциплин | «Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство» |
| **5** | Международный день добровольца в России. Беседы по группам о добровольцах-волонтерах, формирование групп волонтеров, мероприятия помощи в рамках волонтерского движения | Обучающиеся всех курсов | Учебные аудитории | Советник директора по воспитанию, кураторы групп | «Основные воспитательные мероприятия»<br>«Студенческий медиацентр»<br>«Волонтерская и добровольческая деятельность» |
| **6** | День Героев Отечества:<br>- Организация шефской помощи ветеранам ВОВ и труженикам тыла;<br>- Онлайн-экскурсия по Городам-героям https://clck.ru/RADAD | Обучающиеся всех курсов | Адресная помощь Учебные аудитории | Заместитель директора, курирующий воспитание, кураторы групп, советник директора по воспитанию | «Основные воспитательные мероприятия»<br>«Волонтерская и добровольческая деятельность» |
| **7** | День Конституции Российской | Обучающиеся всех | Учебные | Кураторы групп | «Образовательная |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Федерации: проведение кураторских часов, уроков гражданственности:<br>- «Конституция РФ – основной закон нашей жизни» | курсов | аудитории | | деятельность»<br>«Кураторство» |
| **8** | Новогоднее поздравление | Члены творческих коллективов | Актовый зал | Заместитель директора, курирующий воспитание, члены Студенческого совета, руководители творческих коллективов, кураторы, советник директора по воспитанию | «Образовательная деятельность»<br>«Организация предметно-пространственной среды»<br>«Студенческий медиацентр» |
| **8** | **Разговоры о важном**<br>**Россия – мои горизонты** | Обучающиеся всех курсов | Учебные аудитории, актовый зал | Заместитель директора, курирующий воспитание, кураторы групп, советник директора по воспитанию | «Образовательная деятельность»<br><br>«Организация предметно-пространственной среды» |
| **ЯНВАРЬ** | | | | | |
| **1** | Открытый диалог по профилактике противоправного поведения "Я - гражданин России" с участием работников правоохранительных органов, специалистов КДН, молодежных общественных объединений:<br>- Правонарушения и виды административной ответственности, уголовная ответственность за преступления;<br>- Молодежный экстремизм сегодня: ксенофобия, экстремизм в молодежной среде, противодействие экстремисткой деятельности в соответствии с законом Российской Федерации | Обучающиеся 1 курсов | Актовый зал | Заместитель директора, курирующий воспитание, кураторы, преподаватели правовых дисциплин, руководитель РРЦ «Кибердружина» | «Профилактика и безопасность»<br>«Кураторство» |
| **2** | Участие в городских, районных, областных мероприятиях, | Обучающиеся всех курсов | Открытые площадки | Директор, заместитель директора, курирующий учебно- | «Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство» |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | посвященных распространению цифровой грамотности среди местного населения с привлечением обучающихся колледжа, участие в проектах: "Россия - страна возможностей"; "Большая перемена"; "Волонтер цифровой грамотности в финансовой сфере", "Я молодой предприниматель" | | региональных органов власти, ведущих организаций - работодателей | производственную работу, председатели предметно-цикловых комиссий, преподаватели информатики, кураторы | |
| **3** | «Татьянин день» (праздник студентов): экскурсии, посещение выставочных центров, театров, зимних развлекательных центров, ледовых арен, городских спортивных площадок | Обучающиеся всех курсов | Открытые городские площадки | Заместитель директора, курирующий воспитание, кураторы групп, законные представители обучающихся, советник директора по воспитанию | «Самоуправление» «Студенческий медиацентр» |
| **4** | День снятия блокады Ленинграда. Мероприятия в рамках акции: День снятия блокады Ленинграда: классный час - беседа, фотогалерея, виртуальная экспозиция | Обучающиеся всех курсов | Актовый зал, учебные аудитории | Заместитель директора, курирующий воспитание, кураторы групп, советник директора по воспитанию | «Образовательная деятельность» |
| **5** | Проведение спортивно-массовых мероприятий: «Лыжня России» | Обучающиеся всех курсов | Парк «Дружба» | Преподаватели физической культуры | «Образовательная деятельность» «Студенческий спортивный клуб» |
| **6** | **Разговоры о важном Россия – мои горизонты** | Обучающиеся всех курсов | Учебные аудитории, актовый зал | Заместитель директора, курирующий воспитание, кураторы групп, советник директора по воспитанию | «Образовательная деятельность» «Организация предметно-пространственной среды» |
| **ФЕВРАЛЬ** | | | | | |
| **1** | День воинской славы России (Сталинградская битва, 1943) | Обучающиеся всех курсов, члены Студенческого совета | Актовый зал, учебные аудитории | Кураторы групп, преподаватели истории | «Образовательная деятельность» |
| **2** | Проведение тренингов делового | Обучающиеся | Учебные | Преподаватели учебной | «Профессиональное развитие, |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | общения в группах | старших курсов | аудитории | дисциплины «Психология общения» | адаптация и трудоустройство» |
| **3** | Международный день родного языка. Конкурс эссе, сочинений на тему: «Героями своими мы гордимся» | Обучающиеся 1 курса | Учебные аудитории | Заместитель директора, курирующий воспитание, преподаватели учебного предмета «Русский язык» | «Образовательная деятельность» |
| **4** | Соревнование по фиджитал баскетболу «Стрит-баскет», посвященное Дню Защитника Отечества | Обучающиеся всех курсов | Актовый зал, спортивный зал | Заместитель директора, курирующий воспитание, преподаватели физической культуры, кураторы | «Образовательная деятельность» «Студенческий медиацентр» «Студенческий спортивный клуб» |
| **5** | Реализация проекта «Моя семья в годы ВОВ» (по воспоминаниям родственников студентов колледжа) | Обучающиеся всех курсов | Актовый зал | Преподаватели истории, советник директора по воспитанию | «Основные воспитательные мероприятия» |
| **6** | Участие в проекте Российского общества «Знание» «Знание.Наука» | Обучающиеся всех курсов | Актовый зал | Кураторы групп, советник директора по воспитанию, социальный педагог | «Образовательная деятельность» |
| **7** | **Разговоры о важном**<br>**Россия – мои горизонты** | Обучающиеся всех курсов | Учебные аудитории, актовый зал | Заместитель директора, курирующий воспитание, кураторы групп, советник директора по воспитанию | «Образовательная деятельность»<br><br>«Организация предметно-пространственной среды» |
| **МАРТ** | | | | | |
| **1** | Круглый стол с представителями малого и среднего бизнеса, индивидуальными предпринимателями города по вопросам организации собственного бизнеса, по правовым аспектам предпринимательства | Обучающиеся старших курсов | Актовый зал, учебные аудитории | Председатель ПЦК экономических дисциплин | «Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство» «Социальное партнерство и участие работодателей» |
| **2** | «23+8», праздничный концерт для преподавателей и сотрудников колледжа | Обучающиеся всех курсов | Актовый зал, спортивный зал | Заместитель директора, курирующий воспитание, кураторы групп, советник директора по воспитанию, | «Основные воспитательные мероприятия» |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | социальный педагог | |
| **3** | Единый день профилактики дорожно-транспортного травматизма «Студенчество за безопасность на дорогах» | Обучающиеся 1 курса | Актовый зал, учебные аудитории | Советник директора по воспитанию, председатель Студенческого Совета | «Самоуправление» «Волонтерская и добровольческая деятельность» |
| **4** | День воссоединения Крыма с Россией. Лекция-беседа, классный час, фотогалерея | Обучающиеся всех курсов | Актовый зал, учебные аудитории | Кураторы групп, преподаватели истории | «Кураторство» «Основные воспитательные мероприятия» |
| **5** | Мероприятия по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних (тематические встречи студентов с представителями правоохранительных органов по темам: - «Правонарушения и ответственность несовершеннолетних»»; - «Профилактика суицидальных проявлений в молодежной среде»); - Тематические классные часы: «Мир моих интересов», «Быть здоровым, жить активно – это стильно, позитивно», «Подумай о будущем»; - беседы: «Жизнь без сигарет», «Человек продли свой век»; -дискуссии: «Особенности подростковой анорексии», «Выбери правильный путь» | Обучающиеся всех курсов | Актовый зал, спортивный зал, учебные аудитории | Заместитель директора, курирующий воспитание, кураторы групп, социальный педагог | «Основные воспитательные мероприятия» «Профилактика и безопасность» «Кураторство» |
| **6** | Всемирный день защиты прав потребителей | Обучающиеся всех курсов | Актовый зал | Преподаватели ПЦК экономических дисциплин | «Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство» |
| **7** | День открытых дверей | члены Студенческого совета, активисты | Актовый зал, спортивный зал, учебные аудитории ПОО | Директор, заместитель директора, председатель Студенческого Совета | «Самоуправление» «Студенческий медиацентр» |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **8** | Участие в проекте Российского общества «Знание» «Знание.Кино» | Обучающиеся всех курсов | Актовый зал | Кураторы групп, советник директора по воспитанию, социальный педагог | «Образовательная деятельность» |
| **9** | **Разговоры о важном**<br>**Россия – мои горизонты** | Обучающиеся всех курсов | Учебные аудитории, актовый зал | Заместитель директора, курирующий воспитание, кураторы групп, советник директора по воспитанию | «Образовательная деятельность»<br>«Организация предметно-пространственной среды» |
| **АПРЕЛЬ** | | | | | |
| **1** | День космонавтики: флешмоб, час информации «Юрий Гагарин – человек Вселенной» | Обучающиеся 1 курса | Актовый зал, учебные аудитории | Заместитель директора, курирующий воспитание, преподаватели истории, советник директора по воспитанию | «Основные воспитательные мероприятия»<br>«Студенческий медиацентр» |
| **2** | Участие в Экологической акции «Зеленый десант», «Чистый город».<br>- Участие в общегородской экологической акции «Нашим рекам - чистые берега!»<br>- Проведение регионального экологического форума «Я – потребитель: за или против. Есть ли жизнь после пластика?» | Обучающиеся всех курсов | Городские территории, учебные аудитории | Заместитель директора, курирующий воспитание, кураторы, советник директора по воспитанию | «Организация предметно-пространственной среды»<br>«Самоуправление»<br>«Студенческий медиацентр» |
| **3** | Участие в акции «Помним и Чтим!» (уборка военных кварталов кладбищенского комплекса) | Обучающиеся всех курсов | Учебные аудитории | Кураторы групп | «Основные воспитательные мероприятия» |
| **4** | Гала-концерт<br>**«Студенческая весна»** | Творческие объединения колледжа | Дом молодёжи Тамбовской области | Руководители творческих объединений, кураторы групп, социальный педагог, советник директора по воспитанию | «Основные воспитательные мероприятия»<br>«Студенческий медиацентр» |
| **5** | Участие в проекте Российского общества «Знание» | Обучающиеся всех курсов | Актовый зал | Кураторы групп, советник директора по воспитанию, | «Основные воспитательные |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | «Знание.Герои» | | | социальный педагог | мероприятия» |
| **6** | **Разговоры о важном**<br>**Россия – мои горизонты** | Обучающиеся всех курсов | Учебные аудитории, актовый зал | Заместитель директора, курирующий воспитание, кураторы групп, советник директора по воспитанию | «Образовательная деятельность»<br><br>«Организация предметно-пространственной среды» |
| **МАЙ** | | | | | |
| **1** | Праздник весны и труда | Обучающиеся всех курсов | Городские площадки | Кураторы групп, советник директора по воспитанию | «Самоуправление»<br>«Кураторство»<br>«Волонтерская и добровольческая деятельность» |
| **2** | Участие в акции «Георгиевская ленточка» | Обучающиеся всех курсов | Территория колледжа | Кураторы групп, советник директора по воспитанию | «Основные воспитательные мероприятия»<br>«Кураторство» |
| **3** | Уроки мужества: «Они знают цену жизни», посвященные празднованию Победы в ВОВ | Обучающиеся всех курсов | По месту жительства ветерана | Заместитель директора, курирующий воспитание, кураторы | «Основные воспитательные мероприятия»<br>«Кураторство» |
| 4 | Участие в городских, районных, областных мероприятиях патриотической направленности ко Дню Победы. Экскурсии в музеи боевой славы, возложение цветов; участие в акции "Бессмертный полк" и др. | Обучающиеся всех курсов | Открытые городские площадки | Заместитель директора, курирующий воспитание, кураторы групп, советник директора по воспитанию, социальный педагог | «Основные воспитательные мероприятия»<br>«Студенческий медиацентр»<br>«Волонтерская и добровольческая деятельность» |
| **5** | Легкоатлетическая эстафета среди учебных заведений, посвященной годовщине Победы в ВОВ | Обучающиеся всех курсов | Городские стадионы | Преподаватели физической культуры, кураторы групп | «Образовательная деятельность»<br>«Студенческий спортивный клуб» |
| **6** | День славянской письменности и культуры | Обучающиеся 1-2 курсов | Учебные аудитории | Председатель предметной цикловой комиссии, преподаватели русского языка | «Основные воспитательные мероприятия» |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **7** | Международный молодёжный конкурс социальной антикоррупционной рекламы «Вместе против коррупции!» в номинации «Лучший видеоролик» | Обучающиеся 1 курса | Учебные аудитории | Кураторы групп, советник директора по воспитанию | «Профилактика и безопасность» «Студенческий медиацентр» |
| **8** | Участие в проекте Российского общества «Знание» «Знание.Игра» - серия чемпионатов по интеллектуальным играм в формате «Что? Где? Когда?» и «Лига Знаний» | Обучающиеся всех курсов | Актовый зал | Кураторы групп, советник директора по воспитанию, социальный педагог | «Образовательная деятельность» |
| **9** | **Разговоры о важном Россия – мои горизонты** | Обучающиеся всех курсов | Учебные аудитории, актовый зал | Заместитель директора, курирующий воспитание, кураторы групп, советник директора по воспитанию | «Образовательная деятельность» «Организация предметно-пространственной среды» |
| **ИЮНЬ** | | | | | |
| **1** | Пушкинский день России: литературный вечер, конкурс стихов | Обучающиеся всех курсов | Актовый зал, учебные аудитории | Заместитель директора, курирующий воспитание, преподаватели учебного предмета «Литература», советник директора по воспитанию | «Образовательная деятельность» |
| **2** | День России. Классный час на тему: «День России» | Обучающиеся всех курсов | Учебные аудитории | Кураторы групп | «Кураторство» |
| **3** | День памяти и скорби -день начала Великой Отечественной Войны Участие в акции «Свеча памяти» | Обучающиеся всех курсов | Актовый зал, учебные аудитории, городские площадки | Заместитель директора, курирующий воспитание, руководитель студенческого совета, советник директора по воспитанию, социальный педагог | «Основные воспитательные мероприятия» |
| **4** | День молодежи | Обучающиеся всех курсов | Городские площадки | Заместитель директора, курирующий воспитание, советник директора по воспитанию, председатель Студенческого Совета | «Самоуправление» |
| **5** | Торжественное вручение | Обучающиеся всех | Актовый зал | Заместитель директора, | «Самоуправление» |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | дипломов, проведение выпускного вечера | курсов | | курирующий воспитание, члены Студенческого совета, советник директора по воспитанию | «Кураторство» |
| **6** | Всероссийский конкурс проектов «История профессии моей семьи: суперпрофессиональная семья» | Обучающиеся 1 курса | Учебные аудитории | Кураторы групп, советник директора по воспитанию | «Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство» |
| **ИЮЛЬ** | | | | | |
| **1** | День семьи, любви и верности | Все обучающиеся | Он-лайн | Заместитель директора, курирующий воспитание, кураторы групп | «Взаимодействие с родителями» «Кураторство» |
| **2** | День системного администратора (28 июля) | Обучающиеся 1 курса | Учебные аудитории | Кураторы групп | «Кураторство» |
| **АВГУСТ** | | | | | |
| **1** | День Государственного Флага Российской Федерации | Все обучающиеся | Он-лайн | Кураторы групп | «Кураторство» |
| **2** | День воинской славы России (Курская битва, 1943) | | | | |
| **3** | День российского кино | | | | |
| **4** | Родительское собрание (1 курс) | Родители 1 курса | Актовый зал | Директор, зам. директора по УПР, кураторы групп | «Взаимодействие с родителями» «Кураторство» |

**Приложение 4**

**к ОПОП по специальности**

**38.02.07 Банковское дело**

# Оценочные материалы для государственной итоговой аттестации
*по специальности*

***38.02.07 Банковское дело***

**2024 г.**

Министерство образования и науки Тамбовской области
Тамбовское областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Тамбовский бизнес-колледж»

Согласовано
Председатель ГЭК
Руководитель офиса №8594/014 ПАО Сбербанк
_____Ю.Д.Горбачёва
«____»_____2023 г.

Утверждаю
Директор ТОГАПОУ "Тамбовский бизнес-колледж"
_____Н.В.Астахова
«____»_____2023 г.

# ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ 2024 ГОДА

среднее профессиональное образование
(программа подготовки специалистов среднего звена)

38.02.07 «Банковское дело»

Форма обучения:Очная
Срок получения образования:2 года 10 месяцев

Тамбов
2023

Одобрена:
Предметно-цикловой комиссией экономических и учетных дисциплин
Протокол № 1 от «31» августа 2023 г.
Председатель ПЦК _____ Н.В.Дементьев

Составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом СПО по специальности 38.02.07 «Банковское дело»

Разработчики:

**Разработчики**:
Гарницкая И.Д. - заместитель директора по учебно-методической работе ТОГАПОУ «Тамбовский бизнес-колледж»;
Полубояринова О.В. - заместитель директора по учебно-производственной работе ТОГАПОУ «Тамбовский бизнес-колледж»;
Дементьев Н.В. - председатель ПЦК экономических и учетных дисциплин ТОГАПОУ «Тамбовский бизнес-колледж»;
Круглова И.И. - преподаватель ТОГАПОУ «Тамбовский бизнес-колледж»

# I.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (программы подготовкиквалифицированных рабочих, служащих) по специальности 38.02.07 «Банковское дело» (далее – Программа ГИА)разработана в соответствии с: - с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

Приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022г №762
«Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 08.11.2021г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 19.02.2023г. № 37 «О внесении изменений в порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», утвержденным Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 08.11.2021г. № 800.

Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 «Банковское дело» Приказом Минобрнауки России от 14 ноября 2023 № 856;

Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.06.2023 № П-291 «О введении в действие Методики организации и проведения демонстрационного экзамена»;

Методические рекомендации о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена по образовательным программам сред-

него профессионального образования, разработанный ИРПО в 2022 г. результатов освоения выпускниками ОПОП соответствующим требованиям ФГОС.

Настоящая Программа государственной итоговой аттестации разработана для основной профессиональной образовательной программысреднего профессионального образования (программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих) по специальности 38.02.07 «Банковское дело», реализуемой в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 «Банковское дело», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 ноября 2023 № 856 (далее ФГОС СПО).

Целью ГИА является определение соответствия результатов освоения обучающимися ППКРС по специальности 38.02.07 «Банковское дело» соответствующим требованиям ФГОС СПО.

ГИА позволяет решить комплекс задач:

ориентирует каждого преподавателя и студента на конечныйрезультат;

систематизирует знания, умения и опыт, полученные обучающимисяво время обучения и время прохождения производственной практики;

позволяет в комплексе повысить качество учебного процесса,качество подготовки и объективность оценки подготовки выпускников;

Предметом ГИА является оценка качества подготовки выпускников, которая осуществляется в двух основных направлениях:

оценка уровня освоения дисциплин;

оценка компетенций обучающихся;

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

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими общими компетенциями (далее - ОК):

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

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

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению основных видов деятельности:
Ведение расчетных операций физических и юридических лиц;
Осуществление кредитных банковских операций.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать

профессиональными компетенциями (далее - ПК), соответствующими основным видам деятельности:

1. Ведение расчетных операций физических и юридических лиц

ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.

ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.

ПК 1.3. Осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов.

ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты.

ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.

ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.

2. Осуществление кредитных банковских операций

ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.

ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.

ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов.

ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.

## II ФОРМА И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

ГИА по образовательной программе **проводится в форме демонстрационного экзамена** и **защиты дипломного проекта (работы)**. Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательнойпрограммой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

Демонстрационный экзамен проводится по двум уровням:

**Демонстрационный экзамен базового уровня** проводится на основе

требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленного ФГОС СПО.

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

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

Демонстрационный экзамен базового и профильного уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания (далее - оценочные материалы), разрабатываемых организацией, определяемой Министерством просвещения Российской Федерации из числа подведомственных ему организаций.

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

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

Тематика дипломных проектов (работ) **(Приложение 1)** определяется образовательной организацией. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки дипломного проекта (работы) выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

Закрепление за выпускниками тем дипломных проектов (работ), назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом образовательной организации.

В соответствии с ФГОС СПО, календарным учебным графиком, объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации составляет 2 недели и проводится **с 17.05.2024 по 31.05.2024.**

## III.ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ КОМИССИЯ

В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС СПО ГИА проводится государственной экзаменационной комиссией (далее - ГЭК), создаваемой Колледжем по специальности 38.02.07 «Банковское дело»

ГИА выпускников по специальности 38.02.07 «Банковское дело» проводится ГЭК, которая формируется из числа педагогических работников образовательных организаций, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том

числе:

педагогических работников;

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

При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа из числа лиц, приглашенных из сторонних организаций и обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере,соответствующей профессии, специальности среднего профессиональногообразования или укрупненной группы профессий и специальностей, покоторой проводится демонстрационный экзамен (далее - экспертная группа).Состав ГЭК утверждается приказом директора колледжа и действует в течение одного календарного года. В состав ГЭК входит председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК.

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

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

руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;

представителей работодателей или их объединений, организаций-партнеров, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональнойдеятельности, к которой готовятся выпускники.

Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) по представлению Колледжа Министерством образования и науки Тамбовской области.

Руководитель образовательной организации является заместителем

председателя ГЭК. В случае создания в Колледже нескольких ГЭК из числа заместителей директора колледжа или педагогических работников.

Экспертная группа создается по специальности 38.02.07 «Банковское дело».

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

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

В подготовительный день главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, участников ДЭ, а также технического эксперта. По итогам проверки заполняется и подписывается Акт результатов проверки готовности ЦПДЭ.

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

Колледж обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы.

## IV.ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

К ГИА допускается выпускник, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе подготовки специалистов среднего звена. Допуск выпускника к ГИА оформляется приказом директора колледжа.

Утвержденная программа ГИА доводится до сведения выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА., после ознакомления с программой ГИА подписывается Лист ознакомления **(Приложение 2)**.

**Порядок проведения демонстрационного экзамена**

Демонстрационный экзамен базового и профильного уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих всебя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания (далее-оценочные материалы), разрабатываемые федеральным государственным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования» (далее-оператор).

Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, примерный план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий. Оценочные материалы демонстрационного экзамена базового уровня представлены в **(Приложении 3)**.

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

Комплекты оценочной документации для проведения демонстрационного экзамена разрабатывается оператором с участием организаций-партнеров, отраслевых и профессиональных сообществ.

Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее - центр проведения экзамена), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации.

Центр проведения экзамена располагается на территории Колледжа.

Выпускники проходят демонстрационный экзамен в центре проведения экзамена в составе экзаменационных групп.

Место расположения центра проведения экзамена, дата и время начала

проведения демонстрационного экзамена, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения демонстрационного экзамена, технические перерывы в проведении демонстрационного экзамена определяются планом проведения демонстрационного экзамена **(Приложение 4)**, утверждаемым ГЭК совместно с образовательной организацией не позднее, чем за двадцать календарныхдней до даты проведения демонстрационного экзамена. Колледж знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена в срок не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена.

Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с комплектом оценочных документов.

Центр проведения демонстрационного экзамена может быть дополнительно обследован оператором на предмет соответствия условиям, установленным комплектом оценочной документации, в том числе в части наличия расходных материалов.

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

Главным экспертом осуществляется осмотр центра проведения экзамена, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экс-

пертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в центре проведения экзамена. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

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

В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена присутствуют:

не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;члены экспертной группы;

главный эксперт;

представители организаций-партнеров (по согласованию с образовательной организацией);

выпускники;

технический эксперт;

представитель образовательной организации, ответственный за сопровождение выпускников к центру проведения экзамена (при необходимости);

тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь выпускникуиз числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (далее - тьютор (ассистент);

организаторы, назначенные Колледжем из числа педагогических работников, оказывающие содействие главному эксперту в обеспечении соблюдения всех требований к проведению демонстрационного экзамена.

В случае отсутствия в день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена лиц, указанных в настоящем пункте, решение о проведении демонстрационного экзамена принимается главным экспертом, о

чем главным экспертом вносится соответствующая запись в протокол проведения демонстрационного экзамена

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

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

должностные лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования (по решению указанного органа);

представители оператора (по согласованию с Колледжем);

медицинские работники (по решению Колледжа на территории которого располагается центр проведения демонстрационного экзамена);

представители организаций-партнеров (по решению таких организаций по согласованию с Колледжем);

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

Данные лица обязаны:

соблюдать установленные требования по охране труда и производственной безопасности, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований;

пользоваться средствами связи исключительно по вопросам служебной необходимости, в том числе в рамках оказания необходимого содействияглавному эксперту;

не мешать и не взаимодействовать с выпускниками при выполнении ими заданий, не передавать им средства связи и хранения информации, иные предметы и материалы.

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

Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена самостоятельно.

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

Главный эксперт может делать заметки о ходе демонстрационного экзамена.

Главный эксперт обязан находиться в центре проведения экзамена до окончания демонстрационного экзамена, осуществлять контроль за соблюдением лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований Порядка.

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

Технический эксперт вправе:

наблюдать за ходом проведения демонстрационного экзамена;

давать разъяснения и указания лицам, привлеченным к проведениюдемонстрационного экзамена, выпускникам по вопросам соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;

сообщать главному эксперту о выявленных случаях нарушений лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований охраны труда и требований производственной безопасности, а также невыполнения такими лицами указаний технического эксперта, направленных на обеспечение соблюдениятребований охраны труда и производственной

безопасности;
останавливать в случаях, требующих немедленного решения, в целях охраны жизни и здоровья лиц, привлеченных к проведению демонстрационного экзамена, выпускников действия выпускников по выполнению заданий, действия других лиц, находящихся в центре проведения экзамена с уведомлением главного эксперта.

Колледж не позднее чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена уведомляет главного эксперта об участии в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента).

Выпускники вправе:

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

Выпускники обязаны:

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

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

центра проведения экзамена.

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

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

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

После того, как все выпускники и лица, привлеченные к проведению демонстрационного экзамена, займут свои рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и производственной безопасности, главный эксперт объявляет о начале демонстрационного экзамена.

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

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

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

Центр проведения экзамена может быть оборудован средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись хода проведения демонстрационного экзамена.

Видеоматериалы о проведении демонстрационного экзамена подлежат

хранению в образовательной организации не менее одного года с момента завершения демонстрационного экзамена.

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

В случае удаления из центра проведения экзамена выпускника, лица, привлеченного к проведению демонстрационного экзамена, или присутствующего в центре проведения экзамена, главным экспертом составляется акт об удалении. Результаты ГИА выпускника, удаленного из центра проведения экзамена, аннулируются ГЭК, и такой выпускник признаётся ГЭК не прошедшим ГИА по неуважительной причине.

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

После объявления главным экспертом окончания времени выполнения заданий выпускники прекращают любые действия по выполнению заданий демонстрационного экзамена. Технический эксперт обеспечивает контроль за безопасным завершением работ выпускниками в соответствии с требованиями производственной безопасности и требованиями охраны труда.

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

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

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

К защите дипломного проекта (работы) допускаются студенты, выполнившие дипломную работу в соответствии с предъявляемыми требованиями к дипломному проекту (работе), и имеющую положительный отзыв руководителя, и рецензию.

## V.ОЦЕНИВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ГИА

Результаты проведения ГИА оцениваются с проставлением одной из отметок: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" - и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы по100-балльной системе в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации.

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

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

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

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

### Таблица перевода результатов демонстрационного экзамена в оценку

| Отношение полученного количества баллов к максимально возмож- | 10,00–19,99%<br><br>Базовый уровень<br>До 9,99 | 20,00–39,99%<br><br>Базовый уровень<br>10-19,99 | 40,00–69,99%<br><br>Базовый уровень<br>20-34,99 | 70,00–100%<br><br>Базовый уровень<br>35-50 |
|---|---|---|---|---|

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ному (в %) по специальности **38.02.07** «**Банковское дело»** | Профильный уровень До 15,99 балла | Профильный уровень 16-31,99 балла | Профильный уровень 32-55,99 балла | Профильный уровень 56-80 баллов |

**Критерии оценки уровня и качества подготовки выпускника при выполнении и защите дипломного проекта (работы) специальности 38.02.07 «Банковское дело»**

При определении окончательной оценки по защите дипломной работы учитывается:

1. Доклад выпускника по каждому разделу выполненной работы.

2. Ответы на вопросы членов аттестационной комиссии.

3. Отзыв руководителя, характеризующий актуальность темы, отношение студента к ее разработке, степень овладения им методами исследования, его профессиональная подготовленность.

4. Рецензия, в которой отмечается актуальность темы, делается краткий, но глубокий разбор содержания дипломной работы с обязательными конкретными практическими замечаниями и дается оценка дипломной работы в целом.

В основе оценки выпускной квалификационной работы лежит пятибалльная система.

Критерии оценок:

**«Отлично»**

- работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, глубокий анализ проблемы, критический разбор деятельности предприятия (организации), характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;
- имеет положительные отзывы руководителя и рецензента;
- при защите работы студент показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения

по улучшению положения предприятия (организации), эффективному использованию ресурсов, а во время презентации использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.), легко отвечает на поставленные вопросы.

**«Хорошо»**

- работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, достаточно подробный анализ проблемы и критический разбор деятельности предприятия (организации), характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями;
- имеет положительный отзыв руководителя и рецензента;
- при защите студент показывает знания вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по улучшению деятельности предприятия (организации), эффективному использованию ресурсов, во время презентации использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.), без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

**«Удовлетворительно»**

- работа носит исследовательский характер, содержит теоретическую главу, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом и недостаточно критическим разбором деятельности предприятия (организации), в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения;
- в отзывах руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методике анализа;
- при защите студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы.

**«Неудовлетворительно»**

- работа не носит исследовательского характера, не содержит анализа и практического разбора деятельности предприятия (организации), не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях;

- не имеет выводов либо они носят декларативный характер;
- в отзывах руководителя и рецензента имеются существенные критические замечания;
- при защите студент - выпускник затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, наглядные пособия или раздаточный материал к защите не подготовлены.

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

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

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

Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся по уважительной причине для прохождения одного из аттестационных испытаний, предусмотренных формой ГИА (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляетсявозможность пройти ГИА, в том числе не пройденное аттестационное испытание (при его наличии), без отчисления из Колледжа.

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

двух раз.

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

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

Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА понеуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательнойпрограммы среднего профессионального образования.

## VI.ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯАПЕЛЛЯЦИЙ

По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Положения и (или) несогласии с результатами ГИА (далее - апелляция).

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционнуюкомиссию Колледжа.

Апелляция о нарушении Положения подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения экзамена.

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднееследующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

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

Состав апелляционной комиссии утверждается директором Колледжа

одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников Колледжа, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК. Председателемапелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК, а также главный эксперт при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена.

При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена по решению председателя апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт.

По решению председателя апелляционной комиссии заседаниеапелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференцсвязи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие

личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

При рассмотрении апелляции о нарушении Положения апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Положения не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Положения подтвердились и повлияли на результат ГИА;

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решенияапелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные Колледжем без отчисления такого выпускника из Колледжа в срок не более четырех месяцев послеподачи апелляции.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении демонстрационного экзамена, секретарь ГЭКне позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, протокол проведения демонстрационного экзамена, письменные ответы выпускника(при их наличии), результаты работ выпускника, подавшего апелляцию, видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии).

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, письменные ответы выпускника (при их наличии).

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

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов.

При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

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

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве Колледжа.

## VII. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ, ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ ИИНВАЛИДОВ

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

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих

требований:

проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;

присутствие в аудитории, центре проведения экзамена тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощьс учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК,членами экспертной группы);

пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

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

а) для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА, комплект оценочной документации, задания демонстрационного экзамена оформляются рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

-письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или на компьютере со специализированным программным

обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

-выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер соспециализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

-обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

-выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

-задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

-обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратурыколлективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

-по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

-письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

-по их желанию государственный экзамен может проводиться в устнойформе;

д) также для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов иинвалидов создаются иные специальные условия проведения ГИА в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее - справка).

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

**Приложение 1**

**Примерная тематика дипломных работы по специальности 38.02.07 «Банковское дело»**

1. Национальная платежная система РФ: проблемы и перспективы развития.
2. Деятельность коммерческих банков на рынке депозитных операций: состояние и перспективы развития.
3. Межбанковское кредитование в России: состояние и перспективы развития.
4. Деятельность коммерческого банка на рынке драгоценных металлов.
5. Денежные переводы физических лиц в системе безналичных расчётов коммерческого банка.
6. Развитие рынка банковского кредитования в современных условиях.
7. Проблемы и перспективы развития рынка автокредитования в современных условиях.
8. Организация процесса кредитования в коммерческих банках.
9. Тенденции развития потребительского кредитования в практике российских банков.
10. Кредитование юридических лиц в коммерческих банках, современное состояние и перспективы развития.
11. Кредитование физических лиц в коммерческих банках, современное состояние и перспективы развития.
12. Организация и перспективы развития кредитования субъектов малого и среднего предпринимательства.
13. Образовательный кредит в Российской Федерации: проблемы и перспективы развития.
14. Особенности кредитования физических лиц с использованием пластиковых карт.
15. Овердрафт, как форма кредитования: основные особенности и перспективы его развития.
16. Оценка кредитоспособности заемщика в коммерческом банке.
17. Ипотечное кредитование в современных условиях, проблемы и перспективы развития.
18. Особенности организации работы с эскроу-счетами в коммерческом банке: проблемы и перспективы развития.
19. Ипотечное кредитование: проблемы и перспективы развития (на примере ПАО Сбербанк).
20. Анализ кредитоспособности заемщика: физического лица (скоринговое обследование).
21. Банковская деятельность в сфере обеспечения возвратности кредитов.
22. Деятельность коммерческого банка на рынке ценных бумаг.

23. Инкассация и операций с денежной наличностью в банке, их организация и безопасность.

24. Развитие современного банковского страхования физических и юридических лиц.

25. Особенности военной ипотеке в России: проблемы и перспективы развития.

26. Современные системы международных расчетов: проблемы и перспективы развития.

27. Валютные операции коммерческого банка, пути повышения их эффективности.

28. Совершенствование системы организации и учета кассовых операций банка.

29. Банковские продукты и услуги для субъектов малого и среднего предпринимательства.

30. Лизинговые операции коммерческих банков: проблемы и перспективы развития.

31. Оптимальность денежной эмиссии Банка России: понятие и особенности достижения.

32. Финансовая безопасность коммерческого банка и механизм обеспечения.

33. Система страхования вкладов в деятельности коммерческого банка.

34. Повышение эффективности отдельных видов деятельности коммерческого банка.

35. Специфика банковских рисков и способы управления ими в коммерческих банках.

36. Активные операции коммерческого банка, проблемы и пути их решения.

37. Пассивные операции коммерческого банка и их роль в развитии финансовой организации в современных условиях.

38. Электронные переводы в системе безналичных банковских расчётов.

39. Система взаиморасчётов посредством банковской ячейки, её роль и значение в деятельности банка.

40. Инвестиционная деятельность коммерческого банка.

41. Современный механизм наличного и безналичного денежного обращения в банковской сфере.

42. Управление кредитными рисками в коммерческом банке.

43. Депозитная политика коммерческого банка.

44. Депозиты юридических лиц как источник формирования ресурсной базы коммерческого банка.

45. Вклады физических лиц как источник формирования ресурсной базы коммерческого банка.

46. Особенности системы дистанционного банковского обслуживания физических лиц, перспективы развития.

47. Современные электронные банковские услуги коммерческих банков в России: проблемы и перспективы развития.

48. Интернет-банкинг в системе дистанционного банковского обслуживания, современное состояние и перспективы развития.

49. Анализ банковских продуктов для субъектов малого и среднего предпринимательства и их основные особенности.

50. Методы повышения эффективности обслуживания физических лиц в коммерческом банке.

51. Роль маркетплейса на банковском рынке: проблемы и перспективы развития.

52. Система быстрых платежей: проблемы и перспективы развития.

53. Экосистемы: роль на банковском рынке и перспективы развития.

54. Кредитование с помощью кредитных карт в коммерческом банке: организация и перспективы развития.

55. Обеспечение возвратности кредита в коммерческих банках, современные методы и направления.

56. Пластиковые карты как один из перспективных видов безналичных расчетов.

57. Рынок банковских карт в РФ: проблемы и перспективы развития.

58. Операций коммерческих банков на рынке пластиковых карт.

59. Цифровой рубль: проблемы и перспективы развития.

60. Расчётно-кассовое обслуживание корпоративных клиентов в коммерческом банке и методы повышения его эффективности.

61. Особенности организации расчётно-кассового обслуживания клиентов в коммерческом банке.

62. Расчётно-кассовое обслуживание клиентов коммерческого банка посредством дистанционных каналов.

63. Ипотечный андеррайтинг.

**Приложение 2**

Министерство образования и науки Тамбовской области
Тамбовское областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Тамбовский бизнес-колледж»

# ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

обучающихся группы **303** курса **III**

**Профессия/Специальность:** *38.02.07 Банковское дело*

**Форма обучения:** очная

**Год проведения государственной итоговой аттестации:** *2024 год*

Настоящим подтверждается, что с Программой государственной итоговой аттестации, требованиями к выпускным квалификационным работам, критериями оценки знаний, правом и сроками на возможность пройти ГИА без отчисления из ОО в случае не прохождения его в установленные сроки по уважительной причине, правом и сроками повторного участия ГИА при не прохождении его по неуважительной причине, порядком подачи апелляции ознакомлены следующие обучающиеся:

| № п/п | Ф.И.О. обучающегося | Дата | Подпись обучающегося |
|---|---|---|---|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| 4. | | | |
| 5. | | | |
| 6. | | | |
| 7. | | | |
| 8. | | | |
| 9. | | | |
| 10. | | | |
| 11. | | | |
| 12. | | | |
| 13. | | | |
| 14. | | | |
| 15. | | | |
| 16. | | | |
| 17. | | | |
| 18. | | | |
| 19. | | | |
| 20. | | | |
| 21. | | | |
| 22. | | | |

Лист ознакомления составлен «4» декабря 2023

**Приложение 3**

# ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

**Том 1**

(Комплект оценочной документации)

| | |
|---|---|
| **Код и наименование профессии (специальности) среднего профессионального образования** | 38.02.07 Банковское дело |
| **Наименование квалификации** (наименование направленности) | Специалист банковского дела |

| | |
|---|---|
| Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии (специальности) среднего профессионального образования (ФГОС СПО): | ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденный приказом Минобрнауки РФ от 05.02.2018 № 67 |
| Виды аттестации: | Государственная итоговая аттестация |
| | Промежуточная аттестация |
| Уровни демонстрационного экзамена: | Базовый |
| | Профильный |
| Шифр комплекта оценочной документации: | КОД 38.02.07-1-2024 |

## Структура комплекта оценочной документации

1.Комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена;

2.Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания;

3.Примерный план застройки площадки ДЭ;

4.Требования к составу экспертных групп;

5.Инструкции по технике безопасности;

6.Образец задания

## Список используемых сокращений

| | | |
|---|---|---|
| **ГИА** | - | государственная итоговая аттестация |
| **ДЭ** | - | демонстрационный экзамен |
| **ДЭ БУ** | - | демонстрационный экзамен базового уровня |
| **ДЭ ПУ** | - | демонстрационный экзамен профильного уровня |
| **КОД** | - | комплект оценочной документации |
| **ОК** | - | общая компетенция |
| **ОМ** | - | оценочный материал |
| **ПА** | - | промежуточная аттестация |
| **ПК** | - | профессиональная компетенция |
| **СПО** | - | среднее профессиональное образование |
| **ФГОС СПО** | - | федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования, на основе которого разработан комплект оценочной документации |
| **ЦПДЭ** | - | центр проведения демонстрационного экзамена |

## 1.Комплект оценочной документации

Настоящий КОД предназначен для организации и проведения аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в форме демонстрационного экзамена базового и профильного уровня.

### 1.1 Комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена

**Организационные требования:**

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

2. ДЭ в рамках ГИА проводится с использованием КОД, включенных образовательными организациями в программу ГИА.

3. Задания ДЭ доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала ДЭ.

4. Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время ДЭ обучающихся, членов ГЭК, членов экспертной группы.

5. ДЭ проводится в ЦПДЭ, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД.

6. ЦПДЭ может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ — также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации ЦПДЭ.

7. Обучающиеся проходят ДЭ в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.

8. Образовательная организация знакомит с планом проведения ДЭ обучающихся, сдающих ДЭ, и лиц, обеспечивающих проведение ДЭ, в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения экзамена.

9. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения ДЭ, должны обеспечивать проведение ДЭ в соответствии с КОД.

10. Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения ДЭ главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, обучающихся, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен ЦПДЭ, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

11. Главным экспертом осуществляется осмотр ЦПДЭ, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий ДЭ, а также распределение рабочих мест между обучающимися с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между обучающимися фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

12. Обучающиеся знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения ДЭ, условиями оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

13. Допуск обучающихся в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

14. Образовательная организация обязана не позднее чем за один рабочий день до дня проведения ДЭ уведомить главного эксперта об участии в проведении ДЭ тьютора (ассистента).

## Требования к продолжительности ДЭ

| Вид аттестации | Уровень ДЭ | Составная часть КОД (инвариантная/ вариативная) | Продолжительность ДЭ |
|---|---|---|---|
| ГИА | базовый | Инвариантная часть | **3 ч. 00 мин.** |
| ГИА | профильный | Инвариантная часть | **3 ч. 30 мин.** |

## Требования к содержанию

| № п/п | Вид деятельности (вид профессиональной деятельности) | Перечень оцениваемых ОК/ПК | Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта) |
|---|---|---|---|
| 1. | Ведение расчетных операций | ОК:Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | Умение: анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части |
| | | ОК:Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | Умение: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе |
| | | ОК:Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | Умение: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач |
| | | ПК:Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов | Умение: оформлять договоры банковского счета с клиентами |
| | | | Умение: проверять правильность и полноту оформления расчетных документов |
| | | | Умение: открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте |
| | | ПК: Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах | Умение: 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 |
| | | ПК: Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт | Умение: оформлять выдачу клиентам платежных карт |
| 2. | Осуществление кредитных операций | ОК: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | Умение: анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части |
| | | ОК: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | Умение: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе |
| | | ОК:Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | Умение: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач |
| | | ОК: Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере | Умение: рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования |
| | | ПК: Оценивать кредитоспособность клиентов | Умение: определять платежеспособность физического лица |
| | | | Умение: оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам |
| | | | Умение: составлять заключение о возможности предоставления кредита |
| | | | Умение: оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс- продажа) |
| | | ПК: Осуществлять и оформлять выдачу кредитов | Умение: составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | Умение: оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов |
| | | | Умение: формировать и вести кредитные дела |
| | | ПК: Осуществлять сопровождение выданных кредитов | Умение: направлять запросы в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента |
| | | | Умение: рассчитывать основные параметры реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита |
| | | | Умение: разрабатывать систему мотивации заемщика, имеющего просроченную задолженность, и применять ее с целью обеспечения производства платежей с учетом индивидуальных особенностей заемщика и условий кредитного досье |
| | | ПК: Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам | Навык: формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам |
| | | | Умение: рассчитывать сумму формируемого резерва |
| | | | Умение: отражать в учете сумму формируемого резерва |

## Требования к оцениванию

| Вид аттестации | Уровень ДЭ | Составная часть КОД (инвариантная/ вариативная часть) | Максимальный балл |
|---|---|---|---|
| ГИА | ДЭ БУ | Инвариантная часть | 50 из 50 |
| | ДЭ ПУ | | 80 из 80 |

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ БУ в рамках ГИА

| № п/п | Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности) | Критерий оценивания | Баллы |
|---|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1. | Ведение расчетных операций | Выбор способов решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | 2,00 |
| | | Осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | 2,00 |
| | | Использование информационных технологий в профессиональной деятельности | 3,00 |
| | | Осуществление расчетно-кассового обслуживания клиентов | 12,00 |
| | | Осуществление безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах | 4,00 |
| | | Обслуживание расчетных операций с использованием различных видов платежных карт | 3,00 |
| 2. | Осуществление кредитных операций | Выбор способов решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | 2,00 |
| | | Осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | 2,00 |
| | | Использование информационных технологий в профессиональной деятельности | 2,00 |
| | | Использование знаний по финансовой грамотности, планирование предпринимательской деятельности в профессиональной сфере | 2,00 |
| | | Оценивание кредитоспособности клиентов | 8,00 |
| | | Осуществление и оформление выдачи кредитов | 6,00 |
| | | Осуществление сопровождения выданных кредитов | 2,00 |
| | | **Итого** | **50** |

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ ПУ (инвариантная часть КОД) в рамках ГИА

| № п/п | Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности) | Критерий оценивания | Баллы |
|---|---|---|---|
| 1. | Ведение расчетных операций | Выбор способов решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | 2,00 |
| | | Осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | 2,00 |
| | | Использование информационных технологий в профессиональной деятельности | 3,00 |
| | | Осуществление расчетно-кассового обслуживания клиентов | 12,00 |
| | | Осуществление безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах | 4,00 |
| | | Обслуживание расчетных операций с использованием различных видов платежных карт | 3,00 |
| 2. | Осуществление кредитных операций | Выбор способов решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | 2,00 |
| | | Осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | 2,00 |
| | | Использование информационных технологий в профессиональной деятельности | 2,00 |
| | | Использование знаний по финансовой грамотности, планирование предпринимательской деятельности в профессиональной сфере | 2,00 |
| | | Оценка кредитоспособности клиентов | 8,00 |
| | | Осуществление и оформление выдачи кредитов | 6,00 |
| | | Осуществление сопровождения выданных кредитов | 14,00 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Формирование и регулирование резервов на возможные потери по кредитам | 18,00 |
| | | **Итого** | **80,00** |

## Рекомендуемая схема перевода результатов ДЭ из бальной шкалы в оценочную

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в %) по специальности **38.02.07 «Банковское дело»** | 10,00–19,99% Базовый уровень До 9,99 Профильный уровень До 15,99 балла | 20,00–39,99% Базовый уровень 10-19,99 Профильный уровень 16-31,99 балла | 40,00–69,99% Базовый уровень 20-34,99 Профильный уровень 32-55,99 балла | 70,00–100% Базовый уровень 35-50 Профильный уровень 56-80 баллов |

## 1.2 Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов средств обучения и воспитания.

| № | Наименование оборудования | Минимальные характеристики |
|---|---|---|
| 1. | Компьютер в сборе (или ноутбук) | Процессор минимум 2-х ядерный, 4 Гб RAM, 512 Гб HDD, ОС, пакет офисных программ, справочно-правовая система |
| 2. | Компьютерная мышь | Оптическая проводная (или беспроводная) минимум 2-х кнопочная мышь |
| 3. | Коврик для мыши | Материал покрытия ткань, материал основания резина |
| 4. | Устройство, предназначенное для вывода текстовой информации (принтер, МФУ) | На усмотрение образовательной организации. Допускается 1 на 5 участников |
| 5. | USB флешка | От 2 Gb. |
| 6. | Стол | На усмотрение образовательной организации |
| 7. | Стул со спинкой | На усмотрение образовательной организации |
| 8. | Устройство для отображения обратного отчета времени | На усмотрение образовательной организации |

## Перечень расходных материалов

| № п/п | Наименование расходных материалов | Минимальные характеристики |
|---|---|---|
| **1.** | Бумага А4 | Не менее 80г/м2 |
| **2.** | Лоток для бумаги | Горизонтальный |
| **3.** | Ручка | Шариковая |

| | | |
|---|---|---|
| **4.** | Степлер канцелярский с набором скоб | До 10 листов |
| **5.** | Файлы | Прозрачные, формат А4 |

### 1.3 План застройки площадки демонстрационного экзамена

Примерный план застройки площадки ДЭ БУ, проводимого в рамках ГИА, представлен в приложении А к настоящему тому № 1 оценочных материалов.

Примерный план застройки площадки ДЭ ПУ (инвариантная часть КОД), проводимого в рамках ГИА, представлен в приложении Б к настоящему тому № 1 оценочных материалов.

| **Наименование** | **Техническая характеристика (описание)** |
|---|---|
| Площадь зоны: | Не менее 2 кв.м. на 1 (одного участника) |
| Освещение: | Общее – 300-500 люкс. (не менее 500 люкс) |
| Интернет: | Подключение компьютеров к проводному интернету |
| Электричество: | 220 Вольт подключения к сети по (220 Вольт) |
| Контур заземления для электропитания и сети слаботочных подключений | Не требуется |
| Покрытие пола: | Должно обеспечивать безопасное перемещение, не иметь выступов в местах состыковки элементов покрытия, способствующих травмированию |
| Подведение/ отведение ГХВС (при необходимости): | Не требуется |
| Подведение сжатого воздуха (при необходимости): | Не требуется |

### 1.4 Требования к составу экспертных групп

Количественный состав экспертной группы определяется образовательной организацией, исходя из числа сдающих одновременно ДЭ обучающихся. Один эксперт должен иметь возможность оценить результаты выполнения обучающимися задания в полной мере согласно критериям оценивания.

| | |
|---|---|
| Количество главных экспертов на ДЭ | **1** |
| Минимальное (рекомендованное) количество экспертов на 1 выпускника | **1** |
| Минимальное (рекомендованное) количество экспертов на 5 выпускников | **3** |

## 1.5 Инструкция по технике безопасности

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

2. Все участники ДЭ должны соблюдать установленные требования по охране труда и производственной безопасности, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований.

**Инструкция:**

**Требования охраны труда во время выполнения работ**

Включить и проверить работу персонального компьютера; проверить возможность ввода и вывода информации; ознакомится с рабочей зоной площадки.

Кабели электропитания, удлинители, сетевые фильтры должны находиться с тыльной стороны рабочего места. Убедиться в отсутствии засветок, отражений и бликов на экране монитора.

Запрещается на персональные компьютеры (системный блок, монитор, клавиатура) размещать сосуды с жидкости, сыпучими материалами.

Участнику запрещается приступать к выполнению задания при обнаружении неисправности инструмента или оборудования. О замеченных недостатках и неисправностях немедленно сообщить техническому эксперту.

Участнику запрещается во время работы:

– отключать и подключать интерфейсные кабели периферийных устройств;

– класть на устройства средств компьютерной и оргтехники бумаги, папки и прочие посторонние предметы;

– прикасаться к задней панели системного блока (процессора) при включенном питании;

– отключать электропитание во время выполнения программы, процесса;

– допускать попадание влаги, грязи, сыпучих веществ на устройства средств компьютерной и оргтехники;

– производить самостоятельно вскрытие и ремонт оборудования;

– производить самостоятельно вскрытие и заправку картриджей принтеров или копиров.

**Требования охраны труда в аварийных ситуациях**

Обо всех неисправностях в работе оборудования и аварийных ситуациях сообщать непосредственно главному или техническому эксперту. При обнаружении обрыва проводов питания или нарушения целостности их изоляции, появления запаха гари, посторонних звуков в работе оборудования и тестовых сигналов, немедленно прекратить работу и отключить питание.

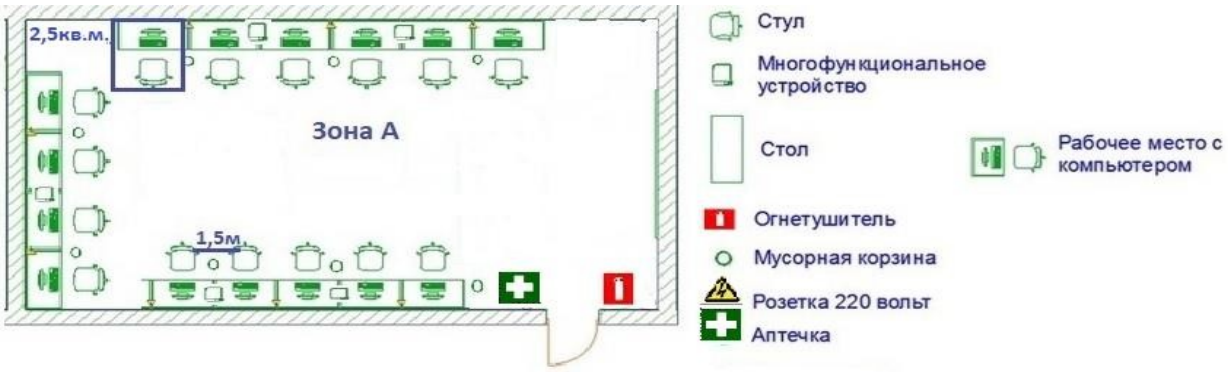
## 1.6 Образец задания

| **Наименование модуля задания** | **Вид аттестации/уровень ДЭ** (ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ) |
|---|---|
| Модуль 1: Ведение расчетных операций | |
| Задание модуля 1:<br>Сотруднику Банка необходимо:<br>- подобрать тариф РКО;<br>- оформить документы на открытие расчетного счета.<br>- оформить выдачу банковской карты<br>- пополнить счет посредством зачисления наличных денежных средств. заполнить платежное поручение на перечисление налогового платежа. Информация о клиенте и платежные реквизиты выдаются непосредственно перед выполнением задания. | ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ |
| Модуль 2: Осуществление кредитных операций | |

| | |
|---|---|
| Задание модуля 2:<br>Сотруднику Банка необходимо:<br>- подобрать кредит;<br>- оформить запрос в БКИ.<br>- рассчитать кредитный потенциал клиента.<br>- определить возможность выдачи кредита;<br>- оформить документы на выдачу кредита.<br>- Информация о клиенте выдается непосредственно перед выполнением задания. | ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ |
| Модуль 3: Осуществление кредитных операций | |
| Задание модуля 3:<br>Сотруднику Банка необходимо:<br>определить возможность рефинансирования имеющихся кредитов;<br>- оформить запрос в БКИ.<br>- рассчитать кредитный потенциал клиента.<br>определить сумму резерва и отразить в учете;<br>- оформить документы на выдачу кредита на рефинансирование. Информация о клиенте выдается непосредственно перед выполнением задания. | ГИА/ДЭ ПУ |

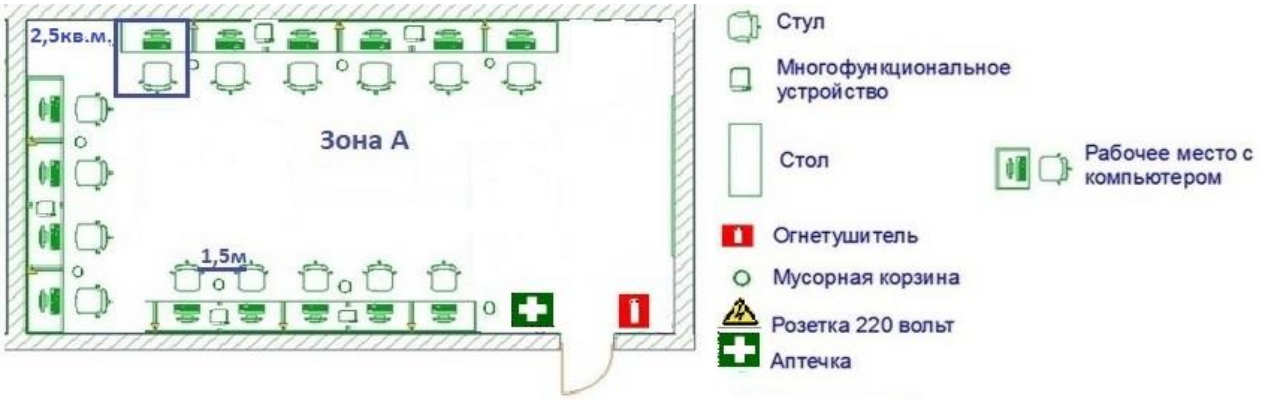
**Приложение А**

## План застройки площадки ДЭ БУ, проводимого в рамках ГИА



**Приложение Б**

## План застройки площадки ДЭ ПУ, проводимого в рамках ГИА



**Приложение 4**

ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

**УТВЕРЖДАЮ:**

_____/ _____

«____»_____ г.

**План проведения демонстрационного экзамена**

| | |
|---|---|
| **Наименование организации, на базе которой организован ЦПДЭ** | Тамбовское областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Тамбовский бизнес-колледж» |
| **Адрес ЦПДЭ** | Тамбовская область, г.о. город Тамбов, г. Тамбов, ул. Петропавловская, д. 3 |

| **План проведения демонстрационного экзамена** | | |
|---|---|---|
| **День экзамена** | **Время** | **Описание мероприятия** |
| **Дата:01.06.2024** | | |
| Подготовительный день* | 10:00 – 10:30 | Получение главным экспертом задания демонстрационного экзамена (далее-ДЭ). Работа в цифровой системе оценивания (далее-Система) по проверке правильности внесенных данных. Экзаменуемые к работе не привлекаются |
| | 10:30 – 10:50 | Регистрация членов Экспертной группы, идентификация (предъявление паспорта). Ознакомление экспертов с требованиями охраны труда и безопасности производства в составе КОД |
| | 10:50 – 11:10 | Допуск и регистрация обучающихся на площадке, ознакомление с планом проведения ДЭ |
| | 11:10 – 11:40 | Проведение инструктажа по ОТ и ТБ членов экспертной группы и обучающихся |
| | 11:40 – 12:50 | Распределение рабочих мест, ознакомление с рабочими местами и оборудованием |
| | 12:50 – 14:00 | Распределение обязанностей между членами экспертной группы, обсуждение действий членов экспертной группы в день проведения экзамена |
| | 14:00 – 15:00 | Работа главного эксперта над подготовкой документов и проверкой всех протоколов за «Подготовительный день» |
| **Дата: 03.06.2024** | | |
| День проведения экзамена** | 9:00 - 9:30 | Регистрация экспертов и участников |
| | 9:30 – 9:45 | Инструктаж по ОТ и ТБ |
| | 9:45 – 10:00 | Выдача и ознакомление обучающихся с заданием |
| | 10:00 - 14.00 | Выполнение задания ( с учетом перерывов) |

| | | |
|---|---|---|
| | 14.00 | Работа экспертов, заполнение форм и оценочных ведомостей, внесение главным экспертом баллов в ЦСО, блокировка и сверка внесенных оценок в ЦСО |
| **Дата: 04.06.2024** | | |
| День проведения экзамена | 9:00 - 9:30 | Регистрация экспертов и участников |
| | 9:30 – 9:45 | Инструктаж по ОТ и ТБ |
| | 9:45 – 10:00 | Выдача и ознакомление обучающихся с заданием |
| | 10:00 - 14.00 | Выполнение задания |
| | 14.00 | Работа экспертов, заполнение форм и оценочных ведомостей, внесение главным экспертом баллов в ЦСО, блокировка и сверка внесенных оценок в ЦСО |
| **Дата: 05.06.2024** | | |
| День проведения экзамена | 9:00 - 9:30 | Регистрация экспертов и участников |
| | 9:30 – 9:45 | Инструктаж по ОТ и ТБ |
| | 9:45 – 10:00 | Выдача и ознакомление обучающихся с заданием |
| | 10:00 - 14.00 | Выполнение задания |
| | 14.00 | Работа экспертов, заполнение форм и оценочных ведомостей, внесение главным экспертом баллов в ЦСО, блокировка и сверка внесенных оценок в ЦСО |

* назначается для каждой экзаменационной группы
** назначается для каждой экзаменационной группы

Дата составления: 24 апреля 2024

Главный эксперт_____/_____/
(подпись) (расшифровка)

Председатель ГЭК_____/_____/
(подпись) (расшифровка)

Представитель ОО_____/_____/
(подпись) (расшифровка)

**Приложение 5**

**к ОПОП по специальности**

**38.02.07 Банковское дело**

**Учебный план**
***по специальностям***

***38.02.07 Банковское дело***

**2024 г.**

Министерство образования и науки Российской Федерации

*Утверждаю*

Директор

Астахова Н.В.

28.06.2024

# УЧЕБНЫЙ ПЛАН

**программы подготовки специалистов среднего звена**

ТОГАПОУ "Тамбовский бизнес-колледж"

*наименование образовательного учреждения (организации)*

**по специальности среднего профессионального образования**

38.02.07 Банковское дело

*код* *наименование специальности*

основное общее образование

*Уровень образования, необходимый для приема на обучение*

**квалификация:** Специалист банковского дела

**форма обучения** Очная **Срок получения образования по ОП** 2г 10м **год начала подготовки по УП** 2024

**профиль получаемого профессионального образования** социально-экономический

*при реализации программы среднего общего образования*

**Приказ об утверждении ФГОС** **от** 05.02.2018 **№** 67

| | Индекс | Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик | Формы промежуточной аттестации | | | | | | | Учебная нагрузка обучающихся, ч. | | | | | | | | | | Распределение по курсам и семестрам | | | | | | | | | |

| | | |

**Приложение 6**

**к ОПОП по специальности**

**38.02.07 Банковское дело**

**Календарный учебный график**
***по специальностям***

***38.02.07 Банковское дело***

**2024 г.**

## 1 Календарный учебный график

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

**Обозначения:**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам | 0 | Учебная практика | Δ | Подготовка к государственной итоговой аттестации |
| :: | Промежуточная аттестация | 8 | Производственная практика (по профилю специальности) | III | Государственная итоговая аттестация |
| = | Каникулы | X | Производственная практика (преддипломная) | * | Неделя отсутствует |

## 2 Сводные данные по бюджету времени

| Курс | Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам | | | Промежуточная аттестация | | | Практики | | | | | | | | | ГИА | | Каникулы | Всего | Студентов | Групп |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | Учебная практика | | | Производственная практика (по профилю специальности) | | | Производственная практика (преддипломная) | | | Подго-товка | Прове-дение | | | | |
| | Всего | 1 сем | 2 сем | Всего | 1 сем | 2 сем | Всего | 1 сем | 2 сем | Всего | 1 сем | 2 сем | Всего | 1 сем | 2 сем | | | | | | |
| | нед. | нед. | нед. | нед. | нед. | нед. | нед. | нед. | нед. | нед. | нед. | нед. | нед. | нед. | нед. | нед. | нед. | нед. | нед. | | |
| I | 39 | 17 | 22 | 2 | | 2 | | | | | | | | | | | | 11 | 52 | | |
| II | 38 | 17 | 21 | 1 | | 1 | 1 | | 1 | 1 | | 1 | | | | | | 11 | 52 | | |
| III | 26 | 12 | 14 | 2 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 | 3 | 2 | | | | 3 | 3 | 2 | 43 | | |
| **Всего** | **103** | **46** | **57** | **5** | **1** | **4** | **3** | **1** | **2** | **6** | **3** | **3** | | | | **3** | **3** | **24** | **147** | | |