

Автономная некоммерческая негосударственная профессиональная
образовательная организация
«Челябинский колледж Комитент»

Согласовано:



ПАО «Сбербанк России»
Руководитель Челябинского
отделения города Челябинска

И.Р. Логунова

«18» 2018 г.

Утверждаю:



Директор АННПОО «Челябинский
колледж Комитент»

Е.В. Корнелюк

2018 г.

**ПРОГРАММА
ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

Специальность

38.02.07 Банковское дело

Форма подготовки: очная

Челябинск 2018

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	
1.1. Программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), реализуемая «Челябинским колледжем Комитент» по специальности «Банковское дело».....	3
1.2. Нормативные документы для разработки ППССЗ по специальности «Банковское дело».....	3
1.3. Общая характеристика ППССЗ.....	4
1.3.1. Цель ППССЗ.....	4
1.3.2. Срок освоения ППССЗ.....	4
1.3.3. Трудоемкость ППССЗ.....	5
1.4. Требования к абитуриенту.....	5
1.5 Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.....	5
2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника по специальности «Банковское дело»	
2.1. Область профессиональной деятельности выпуска.....	6
2.2. Объекты профессиональной деятельности выпуска.....	6
2.3. Виды профессиональной деятельности выпуска.....	7
3. Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения данной ППССЗ...8	
3.1. Специалист банковского дела базовой подготовки должен обладать следующими общими компетенциями (ОК).....	8
3.2. Специалист банковского дела базовой подготовки должен обладать следующими профессиональными компетенциями (ПК),соответствующими основным видом профессиональной деятельности	10
4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППССЗ по специальности «Банковское дело».....	10
4.1. Учебный план подготовки выпускников по специальности «Банковское дело».....	10
4.2. Рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей).....	10
4.3. Программы учебной и производственной практики	12
5. Фактическое ресурсное обеспечение ППССЗ о специальности «Банковское дело» в АННПОО «Челябинский колледж Комитент».....	40
5.1. Кадровое обеспечение учебного процесса.....	40
5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса.....	40
5.3. Материально-техническое обеспечение учебного процесса.....	41
6. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ППССЗ по специальности «Банковское дело».....	42
7. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация	43
7.1. Государственная итоговая аттестация выпускников	43
8. Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся	46

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), реализуемая АНПО «Челябинский колледж Комитент» по специальности «Банковское дело» представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную учебным заведением с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего специального образования (ФГОС СПО), по специальности 38.02.07 «Банковское дело», а также с учетом рекомендованной примерной ППССЗ.

ППССЗ регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя: учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практики, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

1.2. Нормативные документы для разработки ППССЗ по специальности «Банковское дело»

Нормативную правовую базу разработки ППССЗ составляют:

Федеральный закон Российской Федерации: «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;

Приказ Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам среднего профессионального образования»;

Приказ Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Устав образовательного учреждения среднего профессионального образования АНПО «Челябинский колледж Комитент»;

Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности «Банковское дело» среднего профессионального образования;

Приказ Министерства образования и науки РФ от 09.11.2015 № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи»;

Приказ Министерства образования и науки РФ от 17 ноября 2017 г. N 1138 «О внесении изменений в порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Минобрнауки РФ от 16.08.2013 № 968».

1.3. Общая характеристика ППССЗ

1.3.1. Цель ППССЗ

ППССЗ по специальности «Банковское дело» имеет своей целью развитие у студентов личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности.

Целью ППССЗ по специальности 38.02.07 «Банковское дело» в области развития личностных качеств является формирование у студентов общих компетенций, способствующих их творческой активности, общекультурному росту и социальной мобильности: целеустремленности, организованности, трудолюбия, ответственности, самостоятельности, гражданственности, приверженности этическим ценностям, толерантности, настойчивости в достижении цели.

Целью ППССЗ по специальности 38.02.07 «Банковское дело» в области обучения является подготовка специалиста по банковскому делу формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности, позволяющих выпускнику успешно работать в избранной сфере деятельности и быть устойчивым на рынке труда.

ППССЗ ориентирована на реализацию следующих принципов:

- ориентация при определении содержания образовательной программы на запросы работодателей и потребителей;
- деятельный и практикоориентированный характер учебной деятельности в процессе освоения программы подготовки специалистов среднего звена;
- связь теоретической и практической подготовки, ориентация на формирование готовности к самостоятельной деятельности и самостоятельному принятию профессиональных решений.

1.3.2. Срок освоения ППССЗ

ППССЗ разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности **38.02.07 «Банковское дело»** представляет собой совокупность требований, реализуемых образовательным учреждением. Срок освоения ППССЗ по

очной форме обучения базовой подготовки на базе среднего общего образования составляет 1 год 10 месяцев, на базе основного общего образования – 2 года 10 месяцев. Сроки получения СПО по ППССЗ базовой подготовки независимо от применяемых образовательных технологий увеличиваются:

- для обучающихся по заочной форме обучения не более чем на 1 год (на базе среднего общего образования) и на 1,5 года (на базе основного общего образования);

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья не более чем на 10 месяцев.

1.3.3. Трудоемкость ППССЗ

Трудоемкость освоения студентом данной ППССЗ за весь период обучения в соответствии с ФГОС СПО по данной специальности составляет 5634 часа и включает все виды аудиторной и самостоятельной работы студента, практики и время, отводимое на контроль качества освоения студентом ППССЗ.

1.4. Требования к абитуриенту

Абитуриент должен иметь документ государственного образца о среднем общем образовании или документ об основном общем образовании.

1.5. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися.

В освоении ППССЗ инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету является важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

Сроки получения СПО по ППССЗ независимо от применяемых образовательных технологий увеличиваются:

для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья - не более чем на 10 месяцев.

В целях доступности получения среднего профессионального образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья образовательной

организацией обеспечивается:

1) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по зрению: адаптация официальных сайтов образовательных организаций в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению.

2) присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

3) обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

4) в случае необходимости используется звукоусиливающая аппаратура, обеспечение мест за первыми партами с учетом особых потребностей инвалидов по зрению и слуху.

5) обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию образовательной организации, располагающего местом для размещения собаки-поводыря в часы обучения самого обучающегося;

6) для обучающихся, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения образовательной организации, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, наличие кнопки-вызова для входа в здание, в случае необходимости все занятия проводятся на первом этаже).

2 ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА СПО по специальности БАНКОВСКОЕ ДЕЛО

2.1. Область профессиональной деятельности выпускника

В соответствии с ФГОС СПО по данному направлению подготовки областью профессиональной деятельности является осуществление, учет и контроль банковских операций по привлечению и размещению денежных средств, оказание банковских услуг клиентам в организациях кредитной системы.

2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника

Объектами профессиональной деятельности выпускника являются:

- наличные и безналичные денежные средства;
- обязательства и требования банка;
- информация о финансовом состоянии клиентов;

- отчетная документация кредитных организаций;
- документы по оформлению банковских операций.

2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника

- ведение расчетных операций;
- осуществление кредитных операций;
- выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Контролер (Сберегательного банка)).

2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника

- подготовка документов;
- оказание консультационных услуг;
- применение полученных знаний и навыков для организации и планирования своей профессиональной деятельности, а также работы различных коллективов;
- использование полученных знаний для выработки жизненной стратегии и решения организационных задач.

3.ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

При составлении учебного плана, рабочих программ дисциплин, программ практик и итоговой государственной аттестации были сформированы общекультурные и профессиональные компетенции, которые находятся в тесной междисциплинарной связи. Учитывалось, какие дисциплины формируют конкретные компетенции, и выстраивалась логическая очередность дисциплин. Учебный план предусматривает, что большинство занятий проходит в интерактивной форме, соответственно при изучении конкретных дисциплин у обучающихся формируются и закрепляются деловые и профессиональные качества, требуемые в их дальнейшей работе.

Получение практических навыков и апробирование своих знаний осуществляется также в ходе прохождения учебной и производственной практик.

3.1 Специалист банковского дела должен обладать следующими общими компетенциями (ОК):

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.

ОК 11. Знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.

3.2 Специалист банковского дела должен обладать следующими профессиональными компетенциями (ПК), соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.

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

ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.

ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты.

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

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

ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.

ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.

ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов.

ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.

ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.

4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ППССЗ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ «ЗЕМЕЛЬНО-ИМУЩЕСТВЕННЫЕ ОТНОШЕНИЯ»

В соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования и ФГОС СПО по специальности «Земельно-имущественные отношения» содержание и организация образовательного процесса при реализации, данной ППССЗ регламентируется учебным планом СПО; рабочими программами учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей); материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся; программами учебных и производственных практик; годовым календарным учебным графиком, а также методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

4.1. Учебный план подготовки выпускников по специальности «Банковское дело»

В учебной программе каждой дисциплины (модуля) четко сформулированы конечные результаты обучения в органичной взаимосвязи с осваиваемыми знаниями, умениями и приобретаемыми компетенциями в целом по ППССЗ.

Общая трудоемкость дисциплины соответствует требованиям ФГОС СПО.

Для обучающихся обеспечиваются условия для самостоятельных и под руководством преподавателей занятий по физической культуре, которые проходят на спортивных площадках, отвечающих современным требованиям.

АННПОО «Челябинский колледж Комитент» обладает правами и обязанностями при формировании ППССЗ, разъясняет, что избранные обучающимися дисциплины (модули) становятся для них обязательными.

4.2. Рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей)

1. Рабочая программа учебной дисциплины «Основы философии»
2. Рабочая программа учебной дисциплины «История»
3. Рабочая программа учебной дисциплины «Иностранный язык»
4. Рабочая программа учебной дисциплины «Физическая культура»
5. Рабочая программа учебной дисциплины «Русский язык и культура речи»
6. Рабочая программа учебной дисциплины «Элементы высшей математики»
7. Рабочая программа учебной дисциплины «Финансовая математика»
8. Рабочая программа учебной дисциплины «Информационные технологии в

профессиональной деятельности»

9. Рабочая программа учебной дисциплины «Экономика организации»»
10. Рабочая программа учебной дисциплины «Статистика»
11. Рабочая программа учебной дисциплины «Менеджмент»
12. Рабочая программа учебной дисциплины «Документационное обеспечение управления»
13. Рабочая программа учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»
14. Рабочая программа учебной дисциплины «Финансы, денежное обращение и кредит»
15. Рабочая программа учебной дисциплины «Бухгалтерский учет»
16. Рабочая программа учебной дисциплины «Организация бухгалтерского учета в банках»
17. Рабочая программа учебной дисциплины «Анализ финансово-хозяйственной деятельности»
18. Рабочая программа учебной дисциплины «Основы экономической теории»
19. Рабочая программа учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности»
20. Рабочая программа учебной дисциплины «Безопасность банковской деятельности»
21. Рабочая программа учебной дисциплины «Центральный банк РФ»
22. Рабочая программа учебной дисциплины «Налоги и налогообложение»
21. Рабочая программа учебной дисциплины «Аудит банковской деятельности»
22. Рабочая программа профессионального модуля «ПМ.01 Ведение расчетных операций»
23. Рабочая программа профессионального модуля «ПМ.02 Осуществление кредитных операций»
24. Рабочая программа профессионального модуля «ПМ.03 Выполнение работ по профессии 23548 Контролер (Сберегательного банка)»
25. Рабочая программа профессионального модуля «ПМ.04 Основы предпринимательства и трудоустройства на работу»

4.3. Программы учебной и производственной практики

В соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.07 «Банковское дело»** раздел ППССЗ «Учебная и производственная практики» является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся.

АННПОО «Челябинский колледж Комитент» по специальности 38.02.07 «Банковское дело» предусмотрено прохождение двух видов практик: учебная и производственная. Производственная практика включает в себя практику по профилю специальности и преддипломную практику.

Учебная практика направлена на формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуемых в рамках модулей ППССЗ СПО по видам профессиональной деятельности для освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности, и (или) освоения рабочей профессии, если это является одним из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО.

Учебная практика проводится согласно графику учебного процесса непрерывно после завершения освоения программы профессионального модуля. Учебная практика проводится под руководством преподавателей-специалистов и руководителя от места прохождения практики. Результаты учебной практики студенты отражают в дневниках по практике.

Производственная практика по профилю специальности проводится в отделениях Сбербанка и других коммерческих банках. Организацию и руководство практики осуществляют преподаватели-специалисты и специалисты организации, базы практики.

Практика по профилю специальности направлена на формирование у студента общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по специальности.

Содержание профессиональной практики определяет примерная программа профессионального модуля и программа практики по специальности.

Производственная профессиональная практика проводится в форме уроков производственного обучения, практических занятий и производственной деятельности, которая отвечает требованиям программы практики.

Практика по профилю специальности проводится непрерывно после завершения освоения программы профессионального модуля.

Аттестация по итогам учебной и производственной практики производится в форме дифференцируемого зачета на основании предоставленных отчетов и характеристик (отзывов) работодателей с мест прохождения практики.

ПМ.01 ВЕДЕНИЕ РАСЧЁТНЫХ ОПЕРАЦИЙ УП.01.01 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

Цели и задачи практики:

Формирование у обучающихся практических умений (приобретение практического опыта) в рамках освоения профессионального модуля ПМ.01 по основным видам деятельности: Ведение расчетных операций

Формируемые компетенции:

ОК 1 – ОК 11 ПК 1.1 – ПК 1.6

Виды работ:

Выполнение заданий по:

- работе с нормативными правовыми документами, регулирующими организацию безналичных расчетов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, совершение операций с использованием платежных карт, операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;

- формированию юридических дел клиентов;

- изучению правил совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;

Выполнение работ по:

- оформлению возврата расчетных документов, планированию операций с наличностью;

- заполнению расчетных документов;

- ознакомлению с формами международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки;

- по проверке правильности заполнения платежных документов, их соответствия условиям и формам расчетов;

- сортировке платежных карт; выдаче платежных карт;

- документальному оформлению операций с платежными картами.

Знания, умения и практический опыт, получаемые в процессе прохождения практики:

иметь практический опыт:

- проведения расчетных операций;
- уметь:
- оформлять договоры банковского счета с клиентами;
- проверять правильность и полноту оформления расчетных документов;
- открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
- выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов;
- оформлять выписки из лицевых счетов клиентов;
- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание;
- проверять соблюдение клиентами порядка работы с денежной наличностью;
- рассчитывать прогноз кассовых оборотов;
- составлять календарь выдачи наличных денег;
- рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;
- устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов, проводить проверки соблюдения клиентами кассовой дисциплины;
- 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;
- отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;
- исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;
- оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней;
- оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней;
- оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей;
- исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетнокассовом центре 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;

проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами, в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива;

проводить конверсионные операции по счетам клиентов;

рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;

осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки;

консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, 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 для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами;

знать:

нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, совершение операций с использованием платежных карт, операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;

нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;

содержание и порядок формирования юридических дел клиентов;

порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;

правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;

порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов;

порядок планирования операций с наличностью;

порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов и проведения банком проверок соблюдения клиентами кассовой дисциплины;

формы расчетов и технологии совершения расчетных операций;

содержание и порядок заполнения расчетных документов;

порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов;

порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;

системы межбанковских расчетов;

порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в расчетнокассовых центрах Банка России;

порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;

порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации;

формы международных расчетов:

аккредитивы, инкассо, переводы, чеки;

виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;

порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм;

порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте;

порядок расчета размеров открытых валютных позиций;

порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля;

меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей;

системы международных финансовых телекоммуникаций;

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 расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов, операций с платежными картами.

Используемые инструментальные и программные средства:

Компьютеры с установленными системой Гарант или Консультант Плюс. Специальные банковские программы Промежуточная аттестация в форме дифференцируемого зачета (4 семестр)

**ПМ.01 ВЕДЕНИЕ РАСЧЁТНЫХ ОПЕРАЦИЙ ПП.01.01
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА**

Цели и задачи практики:

Формирование у обучающихся практических умений и навыков (приобретение практического опыта) в рамках освоения профессионального модуля ПМ.01 по основным видам деятельности:

Ведение расчетных операций

Формируемые компетенции:

ОК 1 – ОК 11 ПК 1.1 – ПК 1.6

Виды работ:

-проверка правильности и полноты оформления расчетных документов; соблюдению клиентами порядка работы с денежной наличностью, соблюдения клиентами кассовой дисциплины;

-оформление выписки из лицевых счетов клиентов;

-расчет прогноза кассовых оборотов, составлению календаря выдачи наличных денег, расчету минимального остатка денежной наличности в кассе;

-оформление расчетов платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками;

-ведение учета расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете;

-консультирование клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт;

-оформление выдачи клиентам платежных карт;

-оформление и отражение в учете расчетных и налично-денежных операций при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;

-использование специализированного программного обеспечения для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами.

Знания, умения и практический опыт, получаемые в процессе прохождения практики:

иметь практический опыт:

проведения расчетных операций;

уметь:

оформлять договоры банковского счета с клиентами;

проверять правильность и полноту оформления расчетных документов;

открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и

иностранной валюте;

выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов;

оформлять выписки из лицевых счетов клиентов;

рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание;

проверять соблюдение клиентами порядка работы с денежной наличностью;

рассчитывать прогноз кассовых оборотов;

составлять календарь выдачи наличных денег;

рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;

устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов, проводить проверки соблюдения клиентами кассовой дисциплины;

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;

отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;

исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;

оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней;

оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней;

оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей;

исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетнокассовом центре 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;

проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами, в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива;

проводить конверсионные операции по счетам клиентов;

рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;

осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки;

консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, 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 для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами;

знать:

нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, совершение операций с использованием платежных карт, операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;

нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;

содержание и порядок формирования юридических дел клиентов;

порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;

правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;

порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов;

порядок планирования операций с наличностью;

порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов и проведения банком проверок соблюдения клиентами кассовой дисциплины;

формы расчетов и технологии совершения расчетных операций;

содержание и порядок заполнения расчетных документов;

порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов;

порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;

системы межбанковских расчетов;

порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в расчетнокассовых центрах Банка России;

порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;

порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации;

формы международных расчетов:

аккредитивы, инкассо, переводы, чеки;

виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;

порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм;

порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте;

порядок расчета размеров открытых валютных позиций;

порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля;

меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей;

системы международных финансовых телекоммуникаций;

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 расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов, операций с платежными картами.

Используемые инструментальные и программные средства:

Компьютеры с установленными системой Гарант или Консультант Плюс. Специальные банковские программы Промежуточная аттестация в форме дифференцируемого зачета (4 семестр)

ПМ.02 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КРЕДИТНЫХ ОПЕРАЦИЙ

УП.02.01 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

Цели и задачи практики:

Формирование у обучающихся практических умений (приобретение практического опыта) в рамках освоения профессионального модуля ПМ.02 по основным видам деятельности:

Осуществление кредитных операций

Формируемые компетенции:

ОК 1 – ОК 11 ПК 2.1 – ПК 2.5

Виды работ:

Выполнение заданий по:

- работе с нормативными правовыми актами, регулирующими осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;
- консультированию заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;
- проверке полноты и подлинности документов заемщика для получения кредитов;
- формированию и ведению кредитных дел;
- поиску информации о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам;
- ведению мониторинга финансового положения клиента;
- ведению учета просроченных кредитов и просроченных процентов;
- ведению учета списания просроченных кредитов и просроченных процентов;
- работе со специализированным программным обеспечением для совершения операций по кредитованию.

Знания, умения и практический опыт, получаемые в процессе прохождения практики:

иметь практический опыт:

осуществления операций по кредитованию физических и юридических лиц;

уметь:

консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;

анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и техникоэкономическое обоснование кредита;

определять платежеспособность физического лица;

проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов;

проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита;

составлять заключение о возможности предоставления кредита;

составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей;

оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;

формировать и вести кредитные дела;

составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения;

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;

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 сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита;

оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам;

вести мониторинг финансового положения клиента;

оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам;

рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва;

рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов;

оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов;

оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов;

использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию;

знать:

нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;

способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов;

способы обеспечения возвратности кредита, виды залога;

требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику;

состав и содержание основных источников информации о клиенте;

методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга;

методы определения класса кредитоспособности юридического лица;

содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения;

состав кредитного дела и порядок его ведения;

способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам;

порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления

платежей по кредиту и учета просроченных платежей;

меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора;

порядок оформления и учета межбанковских кредитов;

основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России;

порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту;

порядок и отражение в учете формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам;

порядок и отражение в учете списания нереальных для взыскания кредитов;

типичные нарушения при осуществлении кредитных операций.

Используемые инструментальные и программные средства:

Компьютеры с установленными системой Гарант или Консультант Плюс. Специальные банковские программы Промежуточная аттестация в форме дифференцируемого зачета (4 семестр)

ПМ.02 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КРЕДИТНЫХ ОПЕРАЦИЙ

ПП.02.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

Цели и задачи практики:

Формирование у обучающихся практических умений и навыков (приобретение практического опыта) в рамках освоения профессионального модуля

ПМ.02 по основным видам деятельности:

Осуществление кредитных операций

Формируемые компетенции:

ОК 1 – ОК 11 ПК 2.1 – ПК 2.5

Виды работ:

-консультирование заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;

-анализ финансового положения заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита;

-определение платежеспособности физического лица;

-проверка полноты и подлинности документов заемщика для получения кредитов;

-проверка качества и достаточности обеспечения возвратности кредита;

-составление заключения о возможности предоставления кредита;

-составление графика платежей по кредиту и процентам, контроль своевременности и полноты поступления платежей;

-оформление комплекта документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;

-формирование кредитных дел;

-составление актов по итогам проверок сохранности обеспечения;

-поиск информации о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам;

-осуществление мониторинга финансового положения клиента;

-работа с просроченными кредитами и просроченными процентами;

-работа со специализированным программным обеспечением для совершения операций по кредитованию.

Знания, умения и практический опыт, получаемые в процессе прохождения практики:

иметь практический опыт:

осуществления операций по кредитованию физических и юридических лиц;

уметь:

консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;

анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и техникоэкономическое обоснование кредита;

определять платежеспособность физического лица;

проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов;

проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита;

составлять заключение о возможности предоставления кредита;

составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей;

оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;

формировать и вести кредитные дела;

составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения;

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;

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 сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита;
- оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам;
- вести мониторинг финансового положения клиента;
- оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам;
- рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва;
- рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов;
- оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов;
- оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов;

использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию;

знать:

- нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;
- способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов;
- способы обеспечения возвратности кредита, виды залога;
- требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику;
- состав и содержание основных источников информации о клиенте;
- методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга;
- методы определения класса кредитоспособности юридического лица;
- содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения;
- состав кредитного дела и порядок его ведения;
- способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам;
- порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей;
- меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора;
- порядок оформления и учета межбанковских кредитов;
- основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России;
- порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по

выданному кредиту;

порядок и отражение в учете формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам;

порядок и отражение в учете списания нереальных для взыскания кредитов;

типичные нарушения при осуществлении кредитных операций.

Используемые инструментальные и программные средства:

Компьютеры с установленными системой Гарант или Консультант Плюс. Специальные банковские программы Промежуточная аттестация в форме дифференцируемого зачета (4 семестр)

ПМ.03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ

(КОНТРОЛЕР БАНКА) УП.03.01 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

Цели и задачи практики:

Формирование у обучающихся практических умений (приобретение практического опыта) в рамках освоения профессионального модуля ПМ.03 по основным видам деятельности: Ведение кассовых операций и операций по банковским вкладам (депозитам)

Формируемые компетенции:

ОК 1 – ОК 11 ПК 3.1 – ПК 3.6

Виды работ:

Выполнение заданий по:

- проверке правильности оформления документов по приему и выдаче наличных денег, ценностей, бланков;
- проверке денежных знаков, выявлять сомнительные, неплатежеспособные и имеющие признаки подделки денежные знаки;
- заполнению необходимых документов при выявлении сомнительных, неплатежеспособных и имеющих признаки подделки денежных знаков Банка России;
- оформлению переводов денежных средств по поручению физических лиц без открытия банковских счетов;
- работе с документами по операциям с драгоценными металлами;
- ведению книги учета принятых и выданных ценностей;
- формированию дел (сшивы) с кассовыми документами;
- идентификация клиента, установливанию контакта с клиентами;
- информированию клиентов о видах и условиях депозитных операций, оказание помощи в выборе оптимального для клиента вида депозита;
- оформлению договоров банковского вклада, депозитных договоров и

бухгалтерских документов;

-оформлению договоров обезличенного металлического счета.

Знания, умения и практический опыт, получаемые в процессе прохождения практики:

иметь практический опыт:

проведения кассовых операций и проведения операций по банковским вкладам (депозитам).

уметь:

проверять правильность оформления документов по приему и выдаче наличных денег, ценностей, бланков;

принимать наличные деньги полистным и поштучным пересчетом с использованием технических средств;

принимать сумки с наличными деньгами от инкассаторских работников и представителей организаций;

осуществлять проверку денежных знаков, выявлять сомнительные, неплатежеспособные и имеющие признаки подделки денежные знаки;

заполнять необходимые документы при выявлении сомнительных, неплатежеспособных и имеющих признаки подделки денежных знаков Банка России;

оформлять документы по результатам экспертизы;

осуществлять выдачу наличных денег, ценностей, бланков;

заполнять кассовые документы при приеме и выдаче наличных денег, ценностей, бланков (в т.ч. средствами АБС);

осуществлять обработку, формирование и упаковку наличных денег;

получать и оформлять подкрепление операционной кассы;

подготавливать излишки денежной наличности для сдачи и оформлять соответствующие документы;

выполнять и оформлять переводы денежных средств по поручению физических лиц без открытия банковских счетов;

осуществлять вложение наличных денег в сумку или индивидуальное устройство для хранения, вскрывать сумки и обрабатывать изъятые из них наличные деньги;

передавать заведующему кассой и принимать у заведующего кассой наличные деньги и сумки с денежной наличностью;

загружать в кассовые терминалы и банкоматы и изымать из них наличные деньги;

изымать из автоматического сейфа сумки с наличными деньгами;

оформлять документы на излишки и недостачи при пересчете наличных денег,

изъятых из сумок;

осуществлять покупку и продажу памятных монет;

заполнять документы по операциям с памятными монетами;

осуществлять визуальный контроль, пересчет и взвешивание слитков драгоценных металлов;

сличать данные контрольного пересчета и взвешивания с данными сопроводительных документов;

принимать и выдавать драгоценные металлы в физической форме;

заполнять документы по операциям с драгоценными металлами;

вести книгу учета принятых и выданных ценностей;

оформлять и сдавать заведующему кассой кассовые документы по завершении операционного дня;

формировать дела (сшивы) с кассовыми документами;

проводить ревизию наличных денег;

осуществлять внутрибанковский последующий контроль кассовых операций;

обеспечивать работу обменного пункта в начале операционного дня;

определять эквивалентные суммы в национальной и иностранной валюте в соответствии с установленными курсами покупки-продажи иностранной валюты;

идентифицировать клиента;

осуществлять и оформлять операции по покупке и продаже наличной иностранной валюты;

осуществлять и оформлять операции по размену денежных знаков иностранных государств, замене и покупке поврежденных денежных знаков иностранных государств;

осуществлять и оформлять операции с чеками, номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте;

принимать наличную иностранную валюту и чеки для направления на инкассо;

принимать для зачисления на счета физических лиц и выдавать со счетов физических лиц наличную валюту Российской Федерации и наличную иностранную валюту (в том числе с использованием платежных карт);

принимать наличную иностранную валюту и валюту Российской Федерации для осуществления перевода из Российской Федерации по поручению физического лица без открытия банковского счета;

выплачивать наличную иностранную валюту и валюту Российской Федерации по переводам в Российскую Федерацию без открытия банковского счета в пользу физического лица;

осуществлять заключение операционного дня по операциям с наличной валютой и чеками;

отражать в бухгалтерском учете (в т.ч. средствами АБС) приходные и расходные кассовые операции, операции с сомнительными неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками, операции с наличными деньгами при использовании программно-технических средств, операции с памятные монетами и с драгоценными металлами;

устанавливать контакт с клиентами;

использовать АБС при осуществлении операций по вкладам (депозитных операций);

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);

взимать плату за выполнение операций по вкладам и оказание услуг;

отражать в учете операции по вкладам (депозитам);

осуществлять внутрибанковский последующий контроль операций по вкладам;

открывать и закрывать обезличенные металлические счета в различных драгоценных металлах;

оформлять договоры обезличенного металлического счета;

оформлять документы по операциям приема и выдачи драгоценных металлов в обезличенной и физической форме по обезличенным металлическим счетам;

начислять и выплачивать проценты по обезличенным металлическим счетам;

определять размер и взыскивать комиссионные сборы и прочие вознаграждения, связанные с ведением металлических счетов;

отражать в бухгалтерском учете операции с драгоценными металлами;

знать:

правовые основы ведения кассовых операций, операций с наличной иностранной валютой и чеками;

порядок приема и выдачи наличных денег клиентам;

порядок кассового обслуживания кредитных организаций в учреждениях Банка России;

порядок отражения в бухгалтерском учете приходных и расходных кассовых операций, операций с наличной иностранной валютой и чеками;

технологии проведения платежей физических лиц без открытия банковского счета;

порядок обработки, формирования и упаковки наличных денег;

правила эксплуатации банкоматов, кассовых терминалов и автоматических сейфов;

признаки платежеспособности и подлинности банкнот и монеты Банка России и иностранных государств;

порядок оформления и ведения учета операций с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками;

порядок получения памятных и инвестиционных монет в Банке России;

порядок приема, хранения и выдачи драгоценных металлов банками;

порядок определения массы драгоценных металлов и исчисления их стоимости;

функции и задачи отдела кассовых операций;

требования к технической укреплённости помещений для совершения операций с наличными денежными средствами и другими ценностями;

общие требования к организации работы по ведению кассовых операций;

порядок завершения рабочего дня, формирования и хранения кассовых документов;

правила хранения наличных денег;

порядок получения подкрепления операционной кассы и сдачи излишков денежной наличности;

порядок открытия и закрытия обменных пунктов;

порядок установления банком валютных курсов, кросс-курсов обмена валюты, комиссии за проведение операций с наличной иностранной валютой;

порядок подкрепления внутренних структурных подразделений уполномоченных банков денежной наличностью и другими ценностями;

порядок доставки денежной наличности и других ценностей из внутреннего структурного подразделения в уполномоченный банк;

порядок проведения операций с наличной иностранной валютой;

операции с денежными средствами или иным имуществом, подлежащие обязательному контролю;

типичные нарушения при совершении кассовых операций, в том числе с наличной иностранной валютой и чеками;

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 от населения;

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);

виды операций и сделок, совершаемых кредитными организациями с драгоценными металлами;

условия зачисления на обезличенный металлический счет и возврата со счета драгоценных металлов;

порядок выплаты вознаграждений, связанных с ведением обезличенного

металлического счета, изменением индивидуальных характеристик драгоценных металлов;

порядок регулирования открытой позиции в драгоценных металлах;

порядок отражения в бухгалтерском учете операций с драгоценными металлами;

порядок переоценки счетов по учету драгоценных металлов;

типичные нарушения при совершении операций с драгоценными металлами.

Используемые инструментальные и программные средства:

Компьютеры с установленными системой Гарант или Консультант Плюс.
Специальные банковские программы Промежуточная аттестация в форме дифференцируемого зачета (2 семестр)

ПМ.03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ

(КОНТРОЛЕР БАНКА) ПП.03.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

Цели и задачи практики:

Формирование у обучающихся практических умений и навыков (приобретение практического опыта) в рамках освоения профессионального модуля

ПМ.03 по основным видам деятельности:

Ведение кассовых операций и операций по банковским вкладам (депозитам)

Формируемые компетенции:

ОК 1 – ОК 11 ПК 3.1 – ПК 3.6

Виды работ:

-проверка правильности оформления документов по приему и выдаче наличных денег, ценностей, бланков;

-проверка денежных знаков, выявлять сомнительные, неплатежеспособные и имеющие признаки подделки денежные знаки;

-заполнение необходимых документов при выявлении сомнительных, неплатежеспособных и имеющих признаки подделки денежных знаков Банка России;

-оформление документы по результатам экспертизы;

-оформление переводов денежных средств по поручению физических лиц без открытия банковских счетов;

-работа с документами по операциям с драгоценными металлами;

-ведение книги учета принятых и выданных ценностей;

-формирование дел (сшивы) с кассовыми документами;

-идентификация клиента, установливанию контакта с клиентами;

-информирование клиентов о видах и условиях депозитных операций, оказание помощи в выборе оптимального для клиента вида депозита;

-оформление договоров банковского вклада, депозитных договоров и бухгалтерских документов;

-оформление документов по предоставлению права распоряжения вкладом на основании доверенности третьему лицу;

-оформление документов по завещательным распоряжениям вкладчиков;

-оформление договоров обезличенного металлического счета.

Знания, умения и практический опыт, получаемые в процессе прохождения практики:

иметь практический опыт:

проведения кассовых операций и проведения операций по банковским вкладам (депозитам).

уметь:

проверять правильность оформления документов по приему и выдаче наличных денег, ценностей, бланков;

принимать наличные деньги полистным и поштучным пересчетом с использованием технических средств;

принимать сумки с наличными деньгами от инкассаторских работников и представителей организаций;

осуществлять проверку денежных знаков, выявлять сомнительные, неплатежеспособные и имеющие признаки подделки денежные знаки;

заполнять необходимые документы при выявлении сомнительных, неплатежеспособных и имеющих признаки подделки денежных знаков Банка России;

оформлять документы по результатам экспертизы;

осуществлять выдачу наличных денег, ценностей, бланков;

заполнять кассовые документы при приеме и выдаче наличных денег, ценностей, бланков (в т.ч. средствами АБС);

осуществлять обработку, формирование и упаковку наличных денег;

получать и оформлять подкрепление операционной кассы;

подготавливать излишки денежной наличности для сдачи и оформлять соответствующие документы;

выполнять и оформлять переводы денежных средств по поручению физических лиц без открытия банковских счетов;

осуществлять вложение наличных денег в сумку или индивидуальное устройство для хранения, вскрывать сумки и обрабатывать изъятые из них наличные деньги;

передавать заведующему кассой и принимать у заведующего кассой наличные

деньги и сумки с денежной наличностью;

загружать в кассовые терминалы и банкоматы и изымать из них наличные деньги;

изымать из автоматического сейфа сумки с наличными деньгами;

оформлять документы на излишки и недостачи при пересчете наличных денег, изъятых из сумок;

осуществлять покупку и продажу памятных монет;

заполнять документы по операциям с памятными монетами;

осуществлять визуальный контроль, пересчет и взвешивание слитков драгоценных металлов;

сличать данные контрольного пересчета и взвешивания с данными сопроводительных документов;

принимать и выдавать драгоценные металлы в физической форме;

заполнять документы по операциям с драгоценными металлами;

вести книгу учета принятых и выданных ценностей;

оформлять и сдавать заведующему кассой кассовые документы по завершении операционного дня;

формировать дела (сшивы) с кассовыми документами;

проводить ревизию наличных денег;

осуществлять внутрибанковский последующий контроль кассовых операций;

обеспечивать работу обменного пункта в начале операционного дня;

определять эквивалентные суммы в национальной и иностранной валюте в соответствии с установленными курсами покупки-продажи иностранной валюты;

идентифицировать клиента;

осуществлять и оформлять операции по покупке и продаже наличной иностранной валюты;

осуществлять и оформлять операции по размену денежных знаков иностранных государств, замене и покупке поврежденных денежных знаков иностранных государств;

осуществлять и оформлять операции с чеками, номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте;

принимать наличную иностранную валюту и чеки для направления на инкассо;

принимать для зачисления на счета физических лиц и выдавать со счетов физических лиц наличную валюту Российской Федерации и наличную иностранную валюту (в том числе с использованием платежных карт);

принимать наличную иностранную валюту и валюту Российской Федерации для осуществления перевода из Российской Федерации по поручению физического лица без

открытия банковского счета;

выплачивать наличную иностранную валюту и валюту Российской Федерации по переводам в Российскую Федерацию без открытия банковского счета в пользу физического лица;

осуществлять заключение операционного дня по операциям с наличной валютой и чеками;

отражать в бухгалтерском учете (в т.ч. средствами АБС) приходные и расходные кассовые операции, операции с сомнительными неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками, операции с наличными деньгами при использовании программно-технических средств, операции с памятные монетами и с драгоценными металлами;

устанавливать контакт с клиентами;

использовать АБС при осуществлении операций по вкладам (депозитных операций);

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);

взимать плату за выполнение операций по вкладам и оказание услуг;

отражать в учете операции по вкладам (депозитам);

осуществлять внутрибанковский последующий контроль операций по вкладам;

открывать и закрывать обезличенные металлические счета в различных драгоценных металлах;

оформлять договоры обезличенного металлического счета;

оформлять документы по операциям приема и выдачи драгоценных металлов в обезличенной и физической форме по обезличенным металлическим счетам;

начислять и выплачивать проценты по обезличенным металлическим счетам;

определять размер и взыскивать комиссионные сборы и прочие вознаграждения, связанные с ведением металлических счетов;

отражать в бухгалтерском учете операции с драгоценными металлами;

знать:

правовые основы ведения кассовых операций, операций с наличной иностранной валютой и чеками;

порядок приема и выдачи наличных денег клиентам;

порядок кассового обслуживания кредитных организаций в учреждениях Банка России;

порядок отражения в бухгалтерском учете приходных и расходных кассовых операций, операций с наличной иностранной валютой и чеками;

технологии проведения платежей физических лиц без открытия банковского счета;

порядок обработки, формирования и упаковки наличных денег;

правила эксплуатации банкоматов, кассовых терминалов и автоматических сейфов;

признаки платежеспособности и подлинности банкнот и монеты Банка России и иностранных государств;

порядок оформления и ведения учета операций с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками;

порядок получения памятных и инвестиционных монет в Банке России;

порядок приема, хранения и выдачи драгоценных металлов банками;

порядок определения массы драгоценных металлов и исчисления их стоимости;

функции и задачи отдела кассовых операций;

требования к технической укреплённости помещений для совершения операций с наличными денежными средствами и другими ценностями;

общие требования к организации работы по ведению кассовых операций;

порядок завершения рабочего дня, формирования и хранения кассовых документов;

правила хранения наличных денег;

порядок получения подкрепления операционной кассы и сдачи излишков денежной наличности;

порядок открытия и закрытия обменных пунктов;

порядок установления банком валютных курсов, кросс-курсов обмена валюты, комиссии за проведение операций с наличной иностранной валютой;

порядок подкрепления внутренних структурных подразделений уполномоченных банков денежной наличностью и другими ценностями;

порядок доставки денежной наличности и других ценностей из внутреннего структурного подразделения в уполномоченный банк;

порядок проведения операций с наличной иностранной валютой;

операции с денежными средствами или иным имуществом, подлежащие обязательному контролю;

типичные нарушения при совершении кассовых операций, в том числе с наличной иностранной валютой и чеками;

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 от населения;

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);

виды операций и сделок, совершаемых кредитными организациями с

драгоценными металлами;

условия зачисления на обезличенный металлический счет и возврата со счета драгоценных металлов;

порядок выплаты вознаграждений, связанных с ведением обезличенного металлического счета, изменением индивидуальных характеристик драгоценных металлов;

порядок регулирования открытой позиции в драгоценных металлах;

порядок отражения в бухгалтерском учете операций с драгоценными металлами;

порядок переоценки счетов по учету драгоценных металлов;

типичные нарушения при совершении операций с драгоценными металлами.

Цель практики:

Комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности СПО 38.02.07 «Банковское дело»:

- Ведение расчетных операций.

- Осуществление кредитных операций.

Выполнение работ по профессии (Контролер банка):

– Ведение кассовых операций

– Ведение операций по банковским вкладам

2. Формирование общих и профессиональных компетенций.

3. Приобретение необходимого опыта практической работы по специальности.

Задачи преддипломной практики:

- закрепление, систематизация и конкретизация теоретических знаний, полученных обучающимися в процессе изучения дисциплин и междисциплинарных курсов;

- приобретение опыта работы и адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности организации по выбранной специальности;

- развитие общих и профессиональных компетенций;

- углубленное изучение и анализ фундаментальной и периодической литературы по актуальным вопросам банковской деятельности;

- развитие навыков самостоятельной работы с нормативными, справочными и инструктивными материалами;

- сбор, обобщение и систематизация материалов для написания дипломной работы.

Содержание практики:

Во время прохождения преддипломной практики обучающийся определяет основное направление выпускной квалификационной работы (ВКР), осуществляет подбор и накопление необходимого для последующей работы над ВКР.

За период прохождения преддипломной практики обучающийся должен:

- Ознакомиться с кредитной организацией, ее структурой, видами деятельности, основными функциями отделений банка, составить краткую характеристику кредитной организации.

5. ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ППСЗ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ « БАНКОВСКОЕ ДЕЛО» В АННПОО «ЧЕЛЯБИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ КОМИТЕНТ»

5.1. Кадровое обеспечение учебного процесса

В соответствии с ФГОС СПО реализация ППСЗ обеспечивается научно-педагогическими кадрами, имеющими, базовое образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, и систематически занимающимися учебной и учебно-методической деятельностью.

В АННПОО «Челябинский колледж Комитент» сформирован высококвалифицированный преподавательский коллектив. Его основу составляют штатные преподаватели ЦМК, имеющие большой стаж педагогической деятельности.

К реализации ППСЗ, кроме штатных преподавателей, привлекаются ведущие специалисты –работодатели, что позволяет существенно повысить эффективность и качество организации учебного процесса.

Преподаватели профессионального цикла имеют высшее профессиональное образование (специалист), соответствующее профилю преподаваемой дисциплины.

В структуре АННПОО «Челябинский колледж Комитент» имеется ЦМК финансово-экономических дисциплин.

5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса

ППСЗ обеспечивается учебно-методической документацией и материалами по всем учебным курсам, дисциплинам (модулям) ППСЗ. Содержание каждой из таких учебных дисциплин (модулей) представлено в локальной сети образовательного учреждения.

Библиотечный фонд укомплектован в соответствии с нормативными требованиями. Он содержит в себе печатные и электронные издания основной учебной литературы по дисциплинам всех циклов, изданными за последние 5 лет, в количестве, достаточном для организации учебного процесса с заявленной численностью обучающихся.

Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящего из отечественных и зарубежных журналов. Фонд дополнительной литературы, помимо учебной, включает официальные, справочно-библиографические и специализированные периодические издания в расчете 1 - 2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

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

Электронно-библиотечная система «Библиоклаб» обеспечивает возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет. При использовании электронных изданий во время самостоятельной подготовки каждый обучающийся обеспечивается рабочим местом с выходом в сеть Интернет в соответствии с трудоемкостью изучаемых дисциплин. Каждый обучающийся обеспечен доступом к электронно-библиотечной системе, содержащей издания по основным изучаемым дисциплинам и сформированной по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы. Кроме того, каждый обучающийся обеспечен доступом к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам.

5.3. Материально-техническое обеспечение учебного процесса

АННПОО «Челябинский колледж Комитент» располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, которые предусмотрены учебным планом и соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам.

Материально-техническое обеспечение включает в себя:

а) библиотеку с техническими возможностями перевода основных библиотечных фондов в электронную форму и необходимыми условиями их хранения и пользования;

б) компьютерные классы для работы с учебно-методическими комплексами;

Для реализации ППССЗ имеются:

- компьютерные классы общего пользования с подключением к Интернет для работы одной академической группы одновременно;

- компьютерные мультимедийные проекторы для проведения лекционных занятий, и другая техника для презентаций учебного материала.

В целом ресурсное обеспечение ППССЗ формируется на основе требований к условиям реализации образовательных программ СПО, определяемых ФГОС СПО по данной специальности.

6 .НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ППСЗ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ «ЗЕМЕЛЬНО-ИМУЩЕСТВЕННЫЕ ОТНОШЕНИЯ»

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 «Банковское дело» в АННПОО «Челябинский колледж Комитент». Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования оценка качества освоения обучающимися ППСЗ включает текущий контроль успеваемости, промежуточный и итоговую аттестацию обучающихся.

Нормативным актом, определяющим перечень видов контроля и аттестации, порядок их проведения в отношении студентов СПО, является Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 №464.

Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся утверждается в порядке, предусмотренном Уставом образовательного учреждения среднего профессионального образования АННПОО «Челябинский колледж Комитент».

7. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ.

Контроль качества освоения ППССЗ осуществляется посредством текущего контроля успеваемости (в течение семестра), промежуточной аттестации (по окончании семестра) и государственной итоговой аттестации выпускников АННПОО «Челябинский колледж Комитент»

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, систематически осуществляемую на протяжении семестра.

Текущий контроль знаний студентов представляет собой:

- устный опрос (групповой или индивидуальный);
- проверку выполнения письменных домашних заданий;
- проведение контрольных работ;
- тестирование (письменное или компьютерное);
- контроль самостоятельной работы студентов (в письменной или устной форме).

При осуществлении текущего контроля преподаватель оценивает знания студентов согласно принятой или иной системе оценки текущих знаний, которые учитывает при проведении промежуточной аттестации, а так же, помимо перечисленных в предыдущем абзаце форм, фиксирует посещение студентом занятий.

Промежуточная аттестация осуществляется в конце семестра и может завершать изучение как отдельной дисциплины, так и ее раздела (разделов). Основными формами промежуточной аттестации являются зачет и/или экзамен.

Порядок и форма проведения зачетов и экзаменов устанавливается соответствующими нормативными актами АННПОО «Челябинский колледж Комитент».

Цель осуществления промежуточной аттестации – подведение итогов работы студента в семестре и/или за учебный год, а так же принятие соответствующих административных решений о возможности дальнейшего освоения студентами учебной программы (перевод студента на следующий курс, академический отпуск, отчисление и т.д.).

Контроль осуществляется с помощью определенных форм:

- тест;
- контрольная работа;
- зачет;
- экзамен (по дисциплине, модулю);
- курсовая работа;

7.1. Государственная итоговая аттестация выпускников

Порядок проведения государственной итоговой аттестации определен в Приказе Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

Формой государственной итоговой аттестации выпускников АННПО «Челябинский колледж Комитент» является: защита выпускной квалификационной работы.

Государственная итоговая аттестация выпускников АННПО «Челябинский колледж Комитент» проводится по ППСЗ, по которой осуществляется подготовка в колледже.

Выпускная квалификационная работа (ВКР).

Темы выпускных квалификационных работ выносятся на рассмотрение и утверждаются ЦМК финансово-экономических дисциплин АННПО «Челябинский колледж Комитент».

Студенту может предоставляться право выбора темы выпускной квалификационной работы в установленном порядке вплоть до предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки. Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты. Выпускные квалификационные работы подлежат обязательному рецензированию.

Выпускные квалификационные работы могут основываться на обобщении выполненных курсовых работ и проектов и подготавливаться к защите в завершающий период теоретического обучения.

Сроки выполнения выпускных квалификационных работ устанавливаются графиком учебного процесса и должны соответствовать требованиям, установленным соответствующими методическими рекомендациями в АННПО «Челябинский колледж Комитент», соответствовать федеральным государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования в части, касающейся требований к итоговой государственной аттестации выпускников в АННПО «Челябинский колледж Комитент» ВКР представляет собой самостоятельное логически завершенное исследование, связанное с решением научной или научно-практической задачи. При его выполнении студент должен показать способности и умения, опираясь на полученные знания, решать

на современном уровне задачи профессиональной деятельности, грамотно излагать специальную информацию, докладывать и отстаивать свою точку зрения перед аудиторией.

Цель защиты выпускной квалификационной работы – установление уровня подготовленности выпускника к выполнению профессиональных задач в соответствии с требованиями ФГОС СПО к квалификационной характеристике и уровню подготовки выпускника по конкретной специальности «Земельно-имущественные отношения».

Конкретные требования к содержанию, структуре, формам представления и объемам выпускных квалификационных работ устанавливаются в форме методических указаний выпускающими ЦМК с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта, методических рекомендаций учебно-методических материалов и методических комиссий колледжа применительно к соответствующим специальностям.

Защита ВКР проводится в сроки, установленными графиком учебного процесса АННПОО «Челябинский колледж Комитент». Защита ВКР проводится на открытых заседаниях с участием не менее 2/3 членов от полного списочного состава комиссии, утвержденного руководством СПО.

8. Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся.

Разработанная в колледже система обеспечения качества подготовки охватывает все стороны жизни колледжа, начиная с подготовки и формирования контингента абитуриентов и заканчивая содействием трудоустройству выпускников.

Система качества базируется на программе развития образовательной деятельности колледжа и включает:

- Подготовку методического, информационного и технического обеспечения учебного процесса
- Организацию учебного процесса
- Совершенствование структуры, содержания и технологии реализации основных и дополнительных образовательных программ, ориентированных на удовлетворение потребностей личности и общества
- Широкое применение современных инновационных технологий обучения
- Контроль знаний и проведение итоговой аттестации выпускников
- Трудоустройство выпускников
- Стажировку и адаптацию молодых специалистов на предприятии

Совершенствование ППССЗ включает систему обеспечения качества подготовки, созданной в колледже, в том числе мониторинг и периодическое обновление ППССЗ; обеспечения компетентности преподавательского состава. В АННПОО «Челябинский колледж Комитент» существует система внешней оценки качества реализации ППССЗ, которая включает учет и анализ мнений работодателей, учащихся, выпускников колледжа и других субъектов образовательного процесса. Внешняя оценка качества реализации ППССЗ предназначена для установления степени удовлетворенности субъектов профессиональной деятельности качеством образования с целью совершенствования технологий развития профессиональных и личностных качеств выпускников.

ППССЗ по специальности 38.02.07 «Банковское дело» разработана на период действия ФГОС СПО и может ежегодно обновляться с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

Основанием для внесения ежегодных дополнений и изменений являются: нормативные документы Министерства образования и науки РФ, рекомендации, предложения преподавателей относительно изменений технологий и содержания обучения; результаты самообследования, административных проверок, внутреннего аудита; изменения в учебно-методическом, кадровом и материально-техническом обеспечении реализации ППССЗ и др. условия.