

Документ подписан при помощи электронной подписи
Информация о владельце:
ФИО: Березовская Галина Валентиновна
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 16.06.2020 13:08:37
Уникальный программный ключ:
0ed5140b01a1e984afd3d8fb6ee0e9dfef30db5d

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
**ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
В Г. УСТЬ-ИЛИМСКЕ**

(филиал ФГБОУ ВО «БГУ» в г. Усть-Илимске)



Номер внутривузовской регистрации 193

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

по специальности

38.02.07 Банковское дело

Наименование квалификации (базовой подготовки)

Специалист банковского дела

форма подготовки – очная, заочная

Усть-Илимск 2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
1.1. Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.07 Банковское дело	3
1.2. Нормативные документы для разработки ППССЗ по специальности 38.02.07 Банковское дело	3
1.3. Общая характеристика программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.07 Банковское дело	3
1.4. Требования к абитуриенту	4
2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА ППССЗ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.07 БАНКОВСКОЕ ДЕЛО	5
2.1. Область профессиональной деятельности выпускника	5
2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника	5
2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника	5
2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника	5
3. КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДАННОЙ ППССЗ	7
4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ППССЗ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.02.07 БАНКОВСКОЕ ДЕЛО	9
4.1. Учебный план (очное обучение)	9
4.2. Учебный план (заочное обучение)	9
4.3. Программы учебных дисциплин согласно учебного плана	9
4.4. Программы практик согласно учебного плана	9
5. ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ППССЗ	10
5.1. Кадровое обеспечение	10
5.2. Материально-техническое обеспечение	10
5.3. Информационно-библиотечное обеспечение	11
6. ХАРАКТЕРИСТИКИ СРЕДЫ ССУЗА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ (СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНЫХ) КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ	13
7. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ППССЗ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.02.07 БАНКОВСКОЕ ДЕЛО	18
7.1. Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация	18
7.2. Итоговая государственная аттестация выпускников ОПОП по направлению подготовки 38.02.07 Банковское дело	18

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.07 Банковское дело

Реализуется филиалом ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет» в г. Усть-Илимске и представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную высшим учебным заведением с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта по соответствующему направлению подготовки среднего профессионального образования (ФГОС СПО), утвержденного Приказом Минобрнауки России от № 67, от 5 февраля 2018 г., а также с учетом рекомендованной примерной образовательной программы.

ППССЗ регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки 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 38.02.07 Банковское дело

Нормативную правовую базу разработки ППССЗ составляют:

1. Федеральный закон Российской Федерации: «Об образовании в Российской Федерации» (от 26 декабря 2012 года № 273);
2. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 июня 2013 г. №464 г. Москва «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
3. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 22 января 2014 г. №31 г. Москва «О внесении изменения в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. № 464»;
4. Приказ от 18 апреля 2013 г. № 291 г. Москва «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;
5. Приказ от 16 августа 2013 г. № 968 г. Москва «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
6. Приказ от 31 января 2014 г. № 74 «О внесении изменений в порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968»;
7. Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС 3+) по специальности 38.02.07 Банковское дело среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «05» февраля 2018 г. № 67.

1.3. Общая характеристика программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.07 Банковское дело

Срок освоения ППССЗ по специальности 38.02.07 Банковское дело

Нормативные сроки программы подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки при очной форме обучения и присваиваемая квалификация приводятся в таблице 1.

Таблица 1

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ	Наименование квалификации базовой подготовки	Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки в очной форме обучения
среднее общее образование	Специалист банковского дела	1 год 10 месяцев
основное общее образование		2 года 10 месяцев

Сроки получения СПО по ППССЗ базовой и углубленной подготовки независимо от применяемых образовательных технологий увеличиваются:

а) для обучающихся по очно-заочной и заочной формам обучения:

- на базе среднего общего образования - не более чем на 1 год;
- на базе основного общего образования - не более чем на 1,5 года;

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

Трудоемкость ППССЗ на базе основного общего образования

Обучение по учебным циклам	99
Учебная практика	4
Производственная практика (по профилю специальности)	4
Производственная практика (преддипломная)	4
Промежуточная аттестация	6
Государственная (итоговая аттестация)	6
Каникулярное время	24
Итого	147

Трудоемкость ППССЗ на базе среднего (полного) общего образования

Обучение по учебным циклам	60
Учебная практика	4
Производственная практика (по профилю специальности)	4
Производственная практика (преддипломная)	4
Промежуточная аттестация	4
Государственная (итоговая аттестация)	6
Каникулярное время	13
Итого	95

1.4. Требования к абитуриенту

Лица, поступающие на обучение, должны иметь оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство; аттестат о среднем (полном) общем образовании; аттестат об основном общем образовании; диплом о начальном профессиональном образовании с указанием о полученном уровне общего образования и оценками по дисциплинам Базисного учебного плана общеобразовательных учреждений; документ об образовании более высокого уровня.

Прием граждан для получения среднего профессионального образования по направлению 38.02.07 Банковское дело осуществляется на конкурсной основе по заявлениям лиц в соответствии с результатами вступительных испытаний, проводимых образовательным учреждением самостоятельно с целью определения возможности поступающих освоить ППССЗ:

- русский язык;
- математика.

Образовательное учреждение может в качестве вступительных испытаний учитывать результаты государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования, проводимой экзаменационными комиссиями, создаваемыми органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими управление в сфере образования.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА ППССЗ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.07 БАНКОВСКОЕ ДЕЛО

2.1. Область профессиональной деятельности выпускника

Область профессиональной деятельности выпускников:

- 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 выпускников 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

Специалист банковского дела готовится к следующим видам деятельности:

- ведение расчетных операций;
- осуществление кредитных операций;
- выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (приложение к ФГОС).

2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника

В области - проведения расчетных операций:

- 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 расчетно-кассовом 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.

В области - осуществления операции по кредитованию физических и юридических лиц:

- консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;
- анализировать финансовое положение заемщика – юридического лица и технико-экономическое 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.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДАННОЙ ППССЗ

Результаты освоения ППССЗ определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

Специалист банковского дела должен обладать общими компетенциями.

Таблица
2

Общие компетенции	
Код	Наименование общих компетенций
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

Специалист банковского дела также должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности.

Основные виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции

	Наименование видов профессиональной деятельности и профессиональных компетенций
ВПД 1	Ведение расчетных операций.
ПК 1.1.	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.
ПК 1.2.	Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.
ПК 1.3.	Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.
ПК 1.4.	Осуществлять межбанковские расчеты.
ПК 1.5.	Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.
ПК 1.6.	Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.
ВПД 2	Осуществление кредитных операций.
ПК 2.1.	Оценивать кредитоспособность клиентов.
ПК 2.2.	Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.
ПК 2.3.	Осуществлять сопровождение выданных кредитов.
ПК 2.4.	Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.
ПК 2.5.	Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.
ВПД 3	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ППСЗ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.02.07 БАНКОВСКОЕ ДЕЛО

В соответствии с ФГОС СПО по направлению подготовки 38.02.07 Банковское дело содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ППСЗ, регламентируется: учебным планом с учетом его профиля; рабочими программами дисциплин и профессиональных 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 (очное обучение) (Приложение 1)
- 4.2. Учебный план (заочное обучение) (Приложение 2)
- 4.3. Программы учебных дисциплин согласно учебного плана (приложение 3 – 28)
- 4.4. Программы практик согласно учебного плана (приложение 29-32)

5. ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ППССЗ

Ресурсное обеспечение ОПОП по направлению подготовки 38.02.07 Банковское дело формируется на основе требований к условиям реализации основных профессиональных образовательных программ, определяемых ФГОС СПО по данному направлению подготовки, с учетом рекомендаций ППССЗ.

5.1. Кадровое обеспечение

Реализация ППССЗ по направлению подготовки экономического профиля обеспечена педагогическими кадрами, имеющими базовое образование, соответствующее экономическому профилю преподаваемых дисциплин и постоянно занимающихся научно-методической деятельностью.

Доля преподавателей с высшим образованием, в общем числе преподавателей обеспечивающих образовательный процесс по направлению подготовки специальности 38.02.07 «Банковское дело», составляет 100%. Преподаватели профессионального цикла имеют базовое образование соответствующее профилю преподаваемых дисциплин. К образовательному процессу привлекаются преподаватели из числа действующих руководителей и специалистов профильных организаций.

5.2. Материально-техническое обеспечение

Для реализации ППССЗ по направлению подготовки 38.02.07 Банковское дело филиал ГОУ ВО «БГУ» в г. Усть-Илимске располагает достаточной материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической, самостоятельной и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Заключение Территориального отдела Роспотребнадзора по Иркутской области в г. Усть-Илимске и Усть-Илимском районе Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека и Отдела надзорной деятельности по г. Усть-Илимску и Усть-Илимскому району о соответствии материальной базы действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам имеются.

Образовательный процесс в филиале организуется в трех учебных корпусах. В составе используемых площадей имеются аудитории для лекционных и практических занятий, оборудованные мультимедийным оборудованием, компьютерные классы, библиотека, читальный зал, спортивный зал, инновационно-образовательный центр, а также лаборатория учебная бухгалтерия и лаборатория учебный банк.

Перечень кабинетов, лабораторий и других помещений

Наименование	№
Кабинеты:	
Гуманитарных и социально-экономических дисциплин	408
Иностранного языка	Т 202
Математических дисциплин	303
Экономики организации	308
Статистики	206
Менеджмента	308
Документационного обеспечения управления	304
Правового обеспечения профессиональной деятельности	309
Финансов, денежного обращения и кредита	206
Экономической теории	308
Анализа финансово-хозяйственной деятельности	301
Бухгалтерского учета	301
Денежной и банковской статистики	206
Структуры и функций центрального банка российской федерации	206

Банковского регулирования и надзора	206
Деятельности кредитно-финансовых институтов	206
Безопасности жизнедеятельности	Т 207
Междисциплинарных курсов	308
Методический	409
Лаборатории:	
Информационных технологий	Т 101
Лингафонная	Т 202
Технических средств обучения	207
Учебный банк	206
Спортивный комплекс:	
Спортивный зал (игровой зал, теннисный зал, тренажерный зал)	
Открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий	
Стрелковый тир - лазерный стрелковый тренажер (ЭЛСТ); винтовка пневматическая МР-512С калибра 4,5 мм. - 1 шт; пистолет пневматический Borner модели ПМ 49 калибра 4,5 мм - 1 шт.	409
Залы	
Библиотека, читальный зал с выходом в сеть интернет	203

Филиал обеспечивает возможность свободного использования компьютерных технологий. Все компьютерные классы филиала объединены в локальную сеть, со всех учебных компьютеров имеется выход в Интернет. Обеспечивается доступ к информационным ресурсам, к базам данных, в читальных залах к справочной и научной литературе, к периодическим изданиям в соответствии с направлением подготовки. В компьютерных классах имеется необходимое программное обеспечение: Windows 7, Office 2010, SharePoint Designer 2010, Acrobat Reader 9, Lingvo-6.0-2.msi, WinDjView, 1С Предприятие 8.2, Консультант +, Гарант, Mozilla Firefox, XL, Налогоплательщик ЮЛ.

Оснащенность учебно-лабораторным оборудованием достаточная. На выпускающей кафедре для организации учебного процесса имеется 1 персональный компьютер, ксерокс, принтер, у преподавателей для работы имеются индивидуальные нетбуки и ноутбуки.

Питание учащихся организуется ИП «Тяпкина» медицинское обслуживание обеспечивается на основании договора на медицинское обслуживание с МУЗ «Городская поликлиника №1».

5.3. Информационно-библиотечное обеспечение

ППССЗ обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем учебным курсам, дисциплинам (модулям) программы подготовки специалистов среднего звена. Программы курсов представлены в сети Интернет и локальной сети образовательного учреждения. Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается соответствующим методическим обеспечением. Техническая оснащенность библиотеки и организация библиотечно-информационного обслуживания соответствуют нормативным требованиям.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной учебной литературы по дисциплинам базовой части всех циклов, изданными за последние 10 лет (для дисциплин базовой части гуманитарного, социального и экономического цикла – за последние 5 лет). Обеспеченность учебной и учебно-методической литературой на одного студента составляет 2.5 экз.

Фонд дополнительной литературы помимо учебной включает официальные справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1 - 2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, включающим основные наименования отечественных журналов:

1. EXPonentA Pro. Математика в приложениях.
2. Learning World.
3. Linux Format + CD.
4. Аудит.

5. Банковское дело.
6. Бухгалтерский учет и налоги.
7. В курсе правового дела.
8. Делопроизводство.
9. Маркетинг в России и за рубежом.
10. Маркетолог.
11. Менеджмент в России и за рубежом.
12. Налоги.
13. Налоговый курьер.
14. ОБЖ. Основы безопасности жизни.
15. Российская экономика: прогнозы и тенденции.
16. Финансы.

Реализация программ подготовки специалистов среднего звена обеспечена доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин и профессиональных модулей. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

6. ХАРАКТЕРИСТИКИ СРЕДЫ ССУЗА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ (СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНЫХ) КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ

Воспитательная работа в Филиале представляет собой важнейший способ социализации и адаптации молодого человека в постоянно меняющемся обществе и в обстановке ослабления идеологического прессинга. Воспитание как управление процессом социализации индивида заключается в процессе влияния на интеллектуальное, духовное, физическое и культурное развитие личности.

Необходимость воспитания подтверждена государственными правовыми актами. Закон РФ «Об образовании» подчеркивает связь между образованием и воспитанием гражданина, как целостной социальной структуры, стремящейся к самосовершенствованию и преобразованию общества.

Цели и задачи воспитательной деятельности.

Основной общей целью воспитания студентов в Филиале является разностороннее развитие личности будущего конкурентоспособного специалиста с высшим профессиональным образованием, обладающего высокой культурой, интеллигентностью, социальной активностью, качествами гражданина-патриота.

Главная задача воспитательной деятельности: создание условий для активной жизнедеятельности студентов, для гражданского самоопределения и самореализации, для максимального удовлетворения потребностей студентов в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии.

Наиболее конкретными и актуальными являются следующие задачи:

- формирование личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности;
- формирование у студентов гражданской позиции и патриотического сознания, правовой и политической культуры;
- формирование у преподавателей отношения к студентам как к субъектам собственного развития (педагогика сотрудничества);
- воспитание нравственных качеств, интеллигентности;
- привитие умений и навыков управления коллективом в различных формах студенческого самоуправления;
- сохранение и зарождение культурных традиций университета, преемственности, приобщение к университетскому духу;
- укрепление и совершенствование физического состояния, стремление к здоровому образу жизни, воспитание нетерпимого отношения к наркотикам, пьянству, антиобщественному поведению.

Принципы организации воспитания

Среди основных принципов воспитания студентов Филиала можно выделить следующие:

- принцип демократизма, предполагающий педагогику сотрудничества;
- принцип конкурентоспособности;
- принцип ответственности;
- принцип индивидуализации, предполагающей личностно ориентированное воспитание;
- принцип социальной активности;
- принцип толерантности, плюрализма, вариативности мышления;
- принцип самостоятельности.

Модель личности специалиста - выпускника

Вступило в жизнь новое поколение молодежи с принципиально иными нравственными качествами личности, ценностными установками, жизненными ориентирами. В условиях демократизации общества становится очень важной ориентация воспитания на формирование личности нового социокультурного типа:

- гуманной, понимающей высокую ценность человеческой жизни;
- духовной, обладающей развитыми потребностями в познании окружающей действительности, самопознании, поиске смысла жизни и жизненной позиции, общении с искусством, понимании самооценности своего внутреннего мира;

- творческой, с развитым интеллектом, стремящейся к преобразующей деятельности, обладающей чувством нового, способной к активной жизни и творчеству;
- прагматической, владеющей новейшими технологиями и умениями, необходимыми для реализации профессиональных знаний в новой экономической и социокультурной ситуации (предпринимательство, компьютерная грамотность, психология), что дает большую профессиональную мобильность.

Основные направления воспитательной деятельности в Филиале:

Воспитательная работа в Филиале постоянно развивается, вводятся новые методы работы со студентами, а также, несомненно, есть и традиционные мероприятия которые проходят в лучших традициях университета.

Воспитательная работа в Филиале проходит по следующим направлениям:

- гражданско-патриотическое;
- экономическое и правовое;
- нравственно-этическое;
- художественно-эстетическое;
- экологическое;
- спортивно-оздоровительное;
- философское и социально-психологическое;
- гуманитарное и гуманистическое;
- профессиональное и трудовое воспитание;
- социальная адаптация студентов с ограниченными возможностями здоровья и студентов-сирот;
- воспитание навыков дисциплины и межличностных отношений;
- привитие студентам правильных ориентиров молодежной субкультуры;
- воспитание жизнедеятельности и выживания в современных экономических условиях;
- профилактика «ранней безработицы»;
- воспитание самодостаточной, образованной и культурной личности;
- оказание психологической помощи студентам и их родителям.

Основные формы и средства реализации воспитательной работы

- организация научно-исследовательской работы студентов;
- подготовка студентами докладов на конференции;
- участие в социальных проектах;
- развитие студенческого самоуправления;
- формирование традиций филиала;
- организация взаимодействия с городскими, региональными и российскими молодежными объединениями;
- информационное обеспечение студентов;
- кураторство студенческих групп младших курсов;
- проведение профориентационной работы в школах.
- развитие досуговой деятельности;
- профилактика наркомании в силу организации эстетического и духовного образования во внеучебное время;
- организация выставок творчества студентов;
- организация творческих конкурсов, фестивалей;

Профадaptационная работа

Профадaptационная работа является ключевой в воспитательной работе. Оно вводит молодого человека в мир будущей профессии. Работа по этому направлению включает:

- встречи со специалистами - практиками в области менеджмента, банковских услуг, бухгалтерского учета и т.д.
- проведение профессиональных экскурсий на различные выставки, организуемые Департаментом потребительского рынка:
- ежегодная «Ярмарка профессий»
- проведение конкурсов профессионального мастерства, где студенты могут показать имеющиеся профессиональные навыки и умения, деловую хватку, творческие возможности.

Одну из главных ролей в становлении и развитии личности студента играет куратор группы. Кураторские часы в филиале включены в расписание занятий групп и проводятся два раза в месяц. Основные формы работы кураторов: собрания в группах, индивидуальные и телефонные беседы и переписка с родителями, проведение родительских собраний, консультации с преподавателями, посещение учебных занятий, организация студенческого досуга. Особое значение имеет работа кураторов по адаптации первокурсников к учебному процессу. Она включает в себя: встречи с руководством филиала для ознакомления с Уставом университета, Положением о филиале и другими нормативными документами, регламентирующими образовательный процесс; «Круглые столы», где старшекурсники рассказывают о филиале, его истории и традициях; вечер «Посвящение в студенты»; родительские собрания; мероприятия разъяснительного и просветительского характера.

На базе филиала успешно функционирует Добровольческое движение. Студенты участвуют в различных мероприятиях, конкурсах и встречах, главной целью которых является развитие добровольческого направления в городе и районе. Работа Совета студенческого самоуправления, достижения спортивных секций филиала позволяют говорить о традициях студенческого братства филиала ФГБОУ ВО «БГУ» в г. Усть-Илимске. О жизни, учебе, научной работе, отдыхе студентов, насущных проблемах рассказывает сайт филиала.

Наличие собственной спортивной базы, необходимого количества качественного спортивного инвентаря позволяет привлекать студентов к внеурочным формам занятий физической культурой. В игровом зале проводятся учебные, учебно-тренировочные занятия и соревнования по баскетболу, волейболу, мини-футболу, настольному теннису. В 2019 году студенты филиала БГУ приняли участие в следующих спортивных мероприятиях, проводимых на территории города Усть-Илимска и Усть-Илимского района:

- Всероссийская массовая лыжная гонка «Лыжня России – 2019»;
- Турниры по настольному теннису, плаванию, баскетболу, мини-футболу, стрельбе, шашкам, шахматам и лыжным гонкам в рамках Спартакиады трудовых коллективов и учащейся молодежи города Усть-Илимска-2019;
- Легкоатлетическая эстафета, посвященная «Дню победы» в Великой Отечественной Войне, 9 мая 2019 года;
- Всероссийский день бега «Кросс нации-2019»;
- Открытый городской турнир по уличному баскетболу (3х3);
- Ежегодная спартакиада среди студентов филиала, в программу которой входят турнир по волейболу среди студентов филиала БГУ, соревнования по настольному теннису среди юношей и девушек, соревнования по баскетболу и мини-футболу, проводимые с целью поддержки развития физкультурно-спортивного движения в филиале.

Совет студенческого самоуправления, являясь самостоятельной структурной единицей филиала, занимает важное место в функционировании учебного заведения. Основная деятельность Совета направлена на организацию и проведение внеаудиторных мероприятий, праздников, а также на представление филиала на мероприятиях городского и областного уровней.

На протяжении нескольких лет председателем Совета студенческого самоуправления ведется работа по выявлению наиболее привлекательных для студентов направлений и форм внеучебной деятельности. Посредством социологических исследований, наблюдений, интервью определяются области, вызывающие наибольший интерес студенчества, что позволяет корректировать план работы Совета студенческого самоуправления, разрабатывать и внедрять новые мероприятия и формы досуга студентов.

Так, анализ работы показал, что приоритетными сферами внеучебного развития являются:

1. Интеллектуальная. Студенты филиала ежегодно участвуют в городском чемпионате по брейнингу, городском турнире по интеллектуальным ролевым играм «Пирамида» и «Крокодил», городском турнире интеллектуальной игры «Алфавит истории».

2. Спортивная. Студенты филиала являются постоянными участниками лично-командных соревнований по стрельбе из пневматического оружия. Ежегодно сборные команды филиала принимают активное участие в городской командной Спартакиаде, а также в «Эстафете Победы», проводимой 9 мая.

3. Развлекательная. В 2016 году студенты приняли участие в ежегодном Городском студенческом чемпионате по интеллектуально-развлекательной игре «Сто к одному», шоу-игре «Квадрат», во всероссийской акции «Библионочь-2016».

4. Социально-политическая. Студенты филиала являются членами Молодежной избирательной комиссии муниципального образования г. Усть-Илимск. Комиссия осуществляет взаимодействие молодежи и молодежных общественных объединений города с Усть-Илимской городской территориальной избирательной комиссией по вопросам повышения правовой и политической культуры молодежи; проводит регулярный мониторинг и анализ электоральной активности молодежи; вырабатывает рекомендации, готовит предложения и непосредственно участвует в реализации мероприятий по повышению правовой и политической культуры молодых избирателей. Студенты филиала активно участвуют в подготовке кадрового резерва организаторов выборов.

В филиале проводится профилактическая работа по предотвращению террористических актов, мероприятия по профилактике экстремизма, этносепаратизма и укреплению толерантности. В филиале организовывается кабинет профилактики наркомании.

В 2019 году в рамках комплекса информационно-профилактических мероприятий по профилактике и предупреждению алкоголизма, наркомании, токсикомании и курения среди студентов состоялись следующие мероприятия:

1. Была проведена встреча со специалистом кожно-венерологического центра в рамках пропаганды и внедрения физической культуры и здорового образа жизни.
2. Были составлены характеристики на студентов, состоящих на профилактическом учете в КДН и ЗП г. Усть-Илимска и Усть-Илимского района и ОДН МО МВД России «Усть-Илимский».
3. Проведен круглый стол «Наркомания и подрастающее поколение».
4. Совместно с представителями библиотеки искусств проведена видео-беседа «Побывавшие на той стороне» по профилактике асоциальных явлений (наркомании).
5. Ежегодно в весеннем семестре проводится неделя по профилактике социально-негативных явлений, которая включает в себя: организацию выставки стенгазет среди студентов, получение раздаточного материала студентами в виде листовок, пропагандирующих здоровый образ жизни, проводятся тематические кураторские часы, проводятся профилактические беседы и тренинги с ребятами группы риска, организовываются индивидуальные консультации для родителей.

Работу по профилактике социально негативных явлений в филиале осуществляет социальный педагог. В 2019 году были проведены:

- индивидуально-психологическая диагностика личности по запросу родителей или куратора группы;
- индивидуальное и групповое консультирование родителей, преподавателей, учащихся в форме тематических часов общения, родительских собраний, тематических выступлений, деловых игр;
- индивидуальная групповая коррекционно-развивающая работа в форме индивидуальных и групповых занятий, факультативные занятия по психологии проводились на всех курсах;
- профилактические мероприятия, связанные с пропагандой здорового образа жизни среди молодежи и подростков;
- проведено анкетирование студентов для составления социального паспорта на каждого первокурсника;
- с 10 по 20 октября 2019 года было проведено социально-психологическое тестирование
- проводились занятия с кураторами групп для определения климата в группах первого курса, уровня адаптации первокурсников.

Состояние воспитательной работы позволяет сделать вывод о том, что филиалом формируется установка на естественность, престижность и почетность участия студента во внеаудиторной жизни филиала (культурной, спортивной, научно-исследовательской и др.), активно используются традиции кафедр филиала, способствующие формированию чувства корпоративности, сопричастности студентов организуемой в филиале деятельности.

7. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ППССЗ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.02.07 БАНКОВСКОЕ ДЕЛО

Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по ППССЗ осуществляется в соответствии с Типовым положением о ссузе.

7.1. Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация

Организация текущего контроля осуществляется в соответствии с учебным планом подготовки. Предусмотрены следующие виды текущего контроля: контрольные точки, коллоквиумы, контрольные работы, тестирование, эссе, рефераты, выполнение комплексных задач и др.

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с графиком учебного процесса дважды в год. Цель промежуточных (курсовых) аттестаций – установить степень соответствия достигнутых обучающимися промежуточных результатов обучения (освоенных компетенций) планировавшимся при разработке ОПОП результатам. В ходе промежуточных аттестаций проверяется уровень сформированности компетенций, которые являются базовыми при переходе к следующему году обучения.

7.2. Итоговая государственная аттестация выпускников ОПОП по направлению подготовки 38.02.07 Банковское дело

Государственная (итоговая) аттестация выпускника филиала ФГБОУ ВО «БГУ» в г. Усть-Илимске специальности 38.02.07 Банковское дело проводится в виде подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и демонстрационного экзамена.

Программа итоговой государственной аттестации является частью программы подготовки специалистов среднего звена конкретного образовательного учреждения и проходит в два этапа.

Программа итоговой государственной аттестации ежегодно обновляется и утверждается директором Филиала.

Программа ГИА предусматривает для выпускников на первом этапе демонстрационный (государственный) экзамен, включающий выполнение заданий двух уровней.

Задания I уровня формируются в соответствии с общими и профессиональными компетенциями специальности СПО 38.02.07 Банковское дело в виде билетов, которые содержат два задания. Первое состоит из пяти частей, второе – одна часть.

Задания II уровня формируются в соответствии с видами профессиональной деятельности специальности СПО 38.02.07 Банковское дело в виде практико-ориентированных задач. При этом конкретный вариант задания выбирается случайным выбором в ходе экзамена. Содержание задания может быть изменено на 30%. Практическое задание заключается в заполнении заявления на страхование, заявки на кредит, заключения о выдаче кредита и заполнение кредитного договора.

Выпускная квалификационная работа выполняется в форме дипломного проекта или дипломной работы.

Выпускные квалификационные работы призваны способствовать систематизации и закреплению знаний студента по специальности при решении конкретных задач, а также выявить уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе, степень овладения общими и профессиональными компетенциями.

Выпускная квалификационная работа представляет собой законченное прикладное исследование. Она должна содержать теоретический и практический анализ задач в области банковского дела.

Дипломная работа выполняется на материалах предприятий (баз практики) с учетом проблем, требующих решения на данном предприятии.

При написании работы ставятся следующие задачи:

- 1) ориентирует каждого студента на конечный результат;
- 2) позволяет в комплексе повысить качество учебного процесса, качество подготовки специалиста и объективность оценки подготовленности выпускников;
- 3) систематизирует знания, умения и опыт, полученные студентами во время обучения и во время прохождения производственной практики;
- 4) расширяет полученные знания за счет изучения новейших практических разработок и проведения исследований в профессиональной сфере.

Дипломная работа как заключительный этап подготовки выпускника должна содержать элементы самостоятельного исследования. Работа выпускника над теоретической частью позволяет оценить следующие общие компетенции:

- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;
- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;

- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

Работа над вторым разделом должна позволить оценить уровень развития следующих общих компетенций:

- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;
- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;
- владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Требования к студенту при выполнении выпускной квалификационной работы:

- теоретическое обоснование актуальности изучаемой проблемы в современных условиях хозяйственной деятельности;
- умение работать со специальной литературой, грамотно цитировать ведущих исследователей, делать ссылки на использованные источники;
- работа должна иметь необходимую правовую основу;
- привлечение практического материала, полученного в результате собственного исследования на базовом предприятии;
- достоверность и конкретность изложения фактических и экспериментальных данных о работе организации или предприятия, краткость и точность формулировок;
- обоснование выводов и предложений по результатам исследования, их конкретный характер, практическая ценность для решения исследуемых проблем;
- четкость и логичность изложения мыслей, доказательность целесообразности и эффективности предлагаемых решений.

Руководитель выпускной квалификационной работы назначается приказом директора филиала. Одновременно, кроме основного руководителя, могут быть назначены консультанты по отдельным частям (вопросам) выпускной квалификационной работы. По отдельным темам руководство дипломными работами могут осуществлять специалисты и опытные работники предприятий.

Закрепление тем выпускных квалификационных работ (с указанием руководителей и сроков выполнения) за студентами оформляется приказом по филиалу ФГБОУ ВО «БГУ» в г. Усть-Илимске.

По утвержденным темам руководители выпускных квалификационных работ разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента.

Для проведения ИГА создается Государственная аттестационная комиссия в порядке, предусмотренном Положением об итоговой государственной аттестации выпускников образовательных учреждений среднего профессионального образования в Российской Федерации (Приказ Министерства образования и науки РФ от 16.08.13 г.№968).

Защита выпускной квалификационной работы (продолжительность защиты до 30 минут) включает доклад студента (не более 10-15 минут) с демонстрацией презентации, разбор отзыва руководителя и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента.