

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Лесняк Елена Николаевна
Должность: Директор
Дата подписания: 11.01.2021 16:33:02
Уникальный программный ключ:
4f8763c0f69fcc0b76a554a96bba130b42854b57503309a6b8cc637f77303946

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«АКАДЕМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**



Программа подготовки специалистов среднего звена

Специальность 38.02.07 Банковское дело

Квалификация: специалист банковского дела

Форма обучения
очная

Волгоград, 2018

Структура программы подготовки специалистов среднего звена

1.	Общие положения	4
1.1.	Программа подготовки специалистов среднего звена	4
1.2.	Нормативные документы для разработки ППССЗ	4
1.3.	Общая характеристика ППССЗ	4
	1.3.1. Цель (миссия) ППССЗ	4
	1.3.2. Срок освоения ППССЗ	5
	1.3.3. Трудоемкость ППССЗ	5
	1.3.4. Особенности ППССЗ	5
	1.3.5. Требования к абитуриенту	6
	1.3.6. Востребованность выпускников	6
	1.3.7. Возможности продолжения образования выпускника	6
2.	Характеристика профессиональной деятельности выпускника	6
2.1.	Область профессиональной деятельности	6
2.2.	Объекты профессиональной деятельности	6
2.3.	Виды профессиональной деятельности	6
2.4.	Задачи профессиональной деятельности	7
3.	Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения ППССЗ	10
3.1.	Общие компетенции	10
3.2.	Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции	10
3.3.	Результаты освоения ППССЗ	10
4.	Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса	11
4.1.	Учебный план.	11
4.2.	Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей	11
4.3.	Рабочая программа производственной практики (преддипломной)	11
5.	Фактическое ресурсное обеспечение ППССЗ	11
	5.1. Кадровое обеспечение	11
	5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса	11
	5.3. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса	12
	5.4. Базы практики	14
6.	Характеристики среды АНПОО «АК», обеспечивающие развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников	14
7.	Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения ППССЗ	18
7.1.	Нормативно-методическое обеспечение и материалы,	18

		обеспечивающие качество подготовки выпускника	
	7.2.	Фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестаций	19

	Приложения		
	1.	Учебный план. Календарный учебный график	
	2.	Аннотации учебных дисциплин и профессиональных модулей	
	3.	Рабочая программа производственной практики (преддипломной)	
	4.	Программа Государственной итоговой аттестации выпускников	
	5.	Методические рекомендации по написанию выпускных квалификационных работ	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

Программа подготовки специалистов среднего звена - комплекс нормативно-методической документации, регламентирующий содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся и выпускников по специальности 38.02.07 Банковское дело (базовой подготовки).

Программа подготовки специалистов среднего звена разработана и утверждена Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организацией «Академический колледж» (далее по тексту – АНПОО «АК») с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело (далее - ФГОС СПО), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 года № 837.

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

ППССЗ ежегодно пересматривается и обновляется в части содержания учебных планов, состава и содержания рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, учебной и производственной практик.

ППССЗ реализуется в совместной образовательной, научной, производственной, общественной и иной деятельности обучающихся и работников колледжа.

1.2. Нормативные документы для разработки ППССЗ по специальности 38.02.07 Основы банковского дела

Нормативную правовую основу разработки программы подготовки специалистов среднего звена 38.02.07 Банковское дело составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 года № 837;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464;
- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования. Утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968;
- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования», утверждённое приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291;
- Устав Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Академический колледж» утверждён решением учредителя А.А. Ващенко № 1 от 24 января 2018 года.

1.3. Общая характеристика ППССЗ

1.3.1. Цель программы подготовки специалистов среднего звена

ППССЗ по специальности 38.02.07 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, позволяющих выпускнику успешно работать в избранной сфере деятельности и быть устойчивым на рынке труда.

1.3.2. Срок освоения ППССЗ

Сроки получения СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело базовой подготовки в 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

1.3.3. Трудоемкость ППССЗ

Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки на базе среднего общего образования за весь период обучения в соответствии с ФГОС СПО по специальности составляет 95 недель и включает все виды аудиторной и самостоятельной работы студента, практики и время, отводимое на контроль качества освоения студентом ППССЗ.

Таблица 2.

Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки в очной форме обучения на базе среднего общего образования

Обучение по учебным циклам	59 нед.
Учебная практика	10 нед.
Производственная практика (по профилю специальности)	
Производственная практика (преддипломная)	4 нед.
Промежуточная аттестация	3 нед.
Государственная итоговая аттестация	6 нед.
Каникулы	13 нед.
Итого	95 нед.

Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки на базе основного общего образования увеличивается на 52 недели и составляет 147 недель.

Таблица 3.

Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки в очной форме обучения на базе основного общего образования

Обучение по учебным циклам	98 нед.
Учебная практика	10 нед.
Производственная практика (по профилю специальности)	
Производственная практика (преддипломная)	4 нед.
Промежуточная аттестация	5 нед.
Государственная итоговая аттестация	6 нед.
Каникулы	24 нед.
Итого	147 нед.

1.3.4. Особенности ППССЗ

Особенностью ППССЗ по специальности 38.02.07 Банковское дело является учет двух основополагающих принципов при отборе содержания учебных дисциплин и профессиональных

модулей и построении процесса обучения:

1. практикоориентированность обучения;
2. непрерывность образования.

1.3.5. Требования к абитуриенту

Прием в АНПОО «АК» для обучения по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.07 Банковское дело осуществляется по договорам об оказании платных образовательных услуг, по заявлениям лиц, имеющих основное общее, среднее общее, начальное профессиональное или среднее профессиональное образование на условиях свободного приема.

Условиями приема на обучение по образовательной программе гарантировано соблюдение права на образование и зачисление из числа поступающих, имеющих соответствующий уровень образования, наиболее способных и подготовленных к освоению образовательной программы соответствующего уровня и соответствующей направленности лиц.

1.3.6. Востребованность выпускников

Выпускники специальности 38.02.07 Банковское дело могут осуществлять профессиональную деятельность в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки: осуществление, учет и контроль банковских операций по привлечению и размещению денежных средств, оказание банковских услуг клиентам в организациях кредитной системы.

1.3.7. Возможности продолжения образования выпускника

Выпускник, освоивший ППССЗ по специальности 38.02.07 Основы банковского дела, подготовлен к освоению образовательной программы высшего образования.

Возможен ускоренный срок освоения образовательной программы высшего образования по программам бакалавриата, который устанавливается индивидуально на основании решения аттестационной комиссии после рассмотрения предоставленных обучающимися документов о предыдущем образовании.

Выпускники специальности 38.02.07 Банковское дело могут продолжить образование по направлению подготовки высшего образования – бакалавриата 38.03.01 Экономика.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

2.1. Область профессиональной деятельности выпускника: осуществление, учет и контроль банковских операций по привлечению и размещению денежных средств, оказание банковских услуг клиентам в организациях кредитной системы.

Выпускники специальности могут осуществлять профессиональную деятельность в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки: управляющие организации, банки, кредитные организации, страховые организации и т.д.

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

- Ведение расчетных операций.
- Осуществление кредитных операций.
- Выполнение работ по профессии «Агент банка»

2.4. Задачи профессиональной деятельности

В области ведения расчетных операций:

обучающийся должен иметь практический опыт:

- проведения расчетных операций;

обучающийся должен 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 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;

обучающийся должен 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 расчетно-кассовых 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.

В области осуществления кредитных операций:

обучающийся должен иметь практический опыт:

- осуществления операций по кредитованию физических и юридических лиц;

обучающийся должен уметь:

- 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;

обучающийся должен 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.

3. Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения ППССЗ

3.1. Общие компетенции

В результате освоения ППССЗ специалист банковского дела должен обладать

Общими компетенциями, включающими в себя способность:

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. Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции

Специалист банковского дела (базовой подготовки) должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

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.

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.

3.3. Результаты освоения ППССЗ

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

профессиональной деятельности.

4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППССЗ по специальности 38.02.07 Банковское дело

В соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования и ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ППССЗ регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, рабочими программами учебных дисциплин (модулей), оценочными и методическими материалами, а также иными компонентами, обеспечивающими воспитание и обучение обучающихся.

4.1. Учебный план

Учебные планы и календарный учебный график по специальности 38.02.07 Банковское дело на базе основного общего образования и на базе среднего общего образования приведены в Приложении 1.

4.2. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей

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

В рабочей программе каждого профессионального модуля четко сформулированы конечные результаты обучения в органичной увязке с осваиваемыми знаниями, приобретаемыми практическим опытом, умениями и компетенциями в целом по ППССЗ.

Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей размещены в локальной сети АНПО «АК» на диске U4eB@ на "kserver" L и доступны всем обучающимся. В Приложении 2 представлены аннотации учебных дисциплин и профессиональных модулей.

4.3. Рабочая программа производственной практики (преддипломной)

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) представлена в Приложении 3.

5. Фактическое ресурсное обеспечение ППССЗ

5.1. Кадровое обеспечение

Реализация ППССЗ по специальности 38.02.07 Банковское дело обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины.

Преподаватели, реализующие программу в рамках профессионального учебного цикла, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса

Программа подготовки специалистов среднего звена обеспечивается учебно-методической документацией и материалами по всем учебным курсам, дисциплинам (модулям), видам практик. Содержание каждой из учебных дисциплин (модулей) представлено в локальной сети АНПО «АК» на диске U4eB@ на "kserver" L.

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся методически обеспечена учебно-методическими материалами, входящими в состав учебно-методических комплексов, с обоснование времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Каждый обучающийся имеет доступ к электронно-библиотечной системе IPRbooks (лицензионный договор № 4241/2018 на электронно-библиотечную систему IPRbooks от АНПО «АК»

04.07.2018.)

Электронно-библиотечная система обеспечивает возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет. Доступ к ЭБС IPRbooks возможен для обучающихся также в зале учебно-научной библиотеки АНПОО «АК», в каждой компьютерной аудитории колледжа.

В электронно-библиотечной системе (ЭБС) IPRbooks размещены учебники и учебные пособия, монографии, производственно-практические, справочные издания, периодические издания.

В настоящее время в ЭБС IPRbooks представлено более 300 издательств. Содержание сайта и контент библиотеки полностью соответствует требованиям ч. 4 Гражданского кодекса РФ и законодательству об авторском праве.

В ЭБС включены издания за последние 10 лет (по гуманитарным, социальным, экономическим наукам за последние 5 лет). Контент ЭБС IPRbooks ежемесячно обновляется новыми электронными учебными и периодическими изданиями (в т.ч. ВАК). Обучающиеся АНПОО «АК» имеют доступ к более чем 13 000 изданий — учебников, учебных пособий, монографий, журналов.

Согласно договора №12/2016 от 03.10.2016 с ЧОУ ВО «Волгоградский институт бизнеса» на библиотечное обслуживание обучающиеся АНПОО «АК» имеют доступ к фонду учебно-научной библиотеки ЧОУ ВО ВИБ, который содержит основную и дополнительную учебную, учебно-методическую, научную литературу, справочно-библиографические и периодические издания (в том числе и на электронных носителях) по всем дисциплинам реализуемой ППССЗ по специальности 38.02.07 Банковское дело. Нормативы обеспеченности по всем циклам дисциплин соответствуют требованиям ФГОС.

Общий фонд библиотеки ЧОУ ВО ВИБ составляет 51497 экземпляров, в том числе фонд учебной и учебно-методической литературы – 43880 экземпляров, фонд периодических изданий – 1835 изданий, художественной литературы – 5492 издания, научной литературы – 290 экземпляров.

Каждому обучающемуся по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.07 Банковское дело в библиотеке обеспечен доступ к следующим периодическим изданиям: «Деньги и кредит», «Финансы и кредит», «Менеджмент в России и за рубежом», «Вопросы экономики», «Гражданское право», Научный журнал «Бизнес. Образование. Право. Вестник Волгоградского Института бизнеса», «Семейное и жилищное право», «Предпринимательское право».

5.3. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

АНПОО «АК» располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом образовательной организации и соответствующей действующим санитарным и противопожарным нормам.

Учебный процесс осуществляется в 2-х учебных корпусах, с общей с учебно-лабораторной площадью 4100 кв. м. (договор безвозмездного пользования нежилым зданием №10/2016 от 03 октября 2016 года по адресу: 400075, г. Волгоград, шоссе Авиаторов,1 общей площадью 3780,6 кв.м. с ЧОУ ВО ВИБ; договор безвозмездного пользования нежилым зданием №11/2016 от 03 октября 2016 года по адресу: 400010, г. Волгоград, ул. Качинцев,63 общей площадью 559,2 кв.м. с ЧОУ ВО ВИБ. (спортивный зал, кабинет физики, кабинет химии, лаборатории).

В составе используемых помещений имеются: учебные аудитории, аудитории для организации практических (лабораторных) занятий (в том числе компьютерные аудитории), библиотека, спортивный зал, административные и служебные помещения.

Питание студентов организовано в буфете (55 кв.м.) (договор № 20 от 14.06.2018 с ООО «Исток» на оказание услуг по организации питания студентов и сотрудников АНПОО «Академический колледж» по адресу 400042, г. Волгоград, шоссе Авиаторов,1).

Государственное учреждение здравоохранения «Больница № 18» на основании договора

№ 50/2018 от 31.08.2018 осуществляет организацию медицинского обслуживания обучающихся АНПОО «Академический колледж»; на основании договора № 51/2018 от 31.08.2018 - медицинское обслуживание несовершеннолетних обучающихся АНПОО «Академический колледж».

С целью мультимедийного сопровождения учебного процесса в АНПОО «АК» установлены: проекторы (3 шт.), мультимедийные экраны (3 шт.), терминалы (3 шт.). В аудиториях, не оборудованных стационарным мультимедийным сопровождением, есть возможность применения переносных проекторов (4 шт.), ноутбуков (3 шт.), экранов (3 шт.).

В образовательном учреждении действуют 1 локальная сеть. К локальной сети подключены все компьютеры административных помещений и учебных компьютерных классов. Выход в Интернет имеют все компьютеры. В АНПОО «АК» для хранения информации используется 1 сервер; для обеспечения доступа к учебной информации используется 1 сервер. Выход в Интернет поддерживают 1 Internet-сервер.

Реализация учебного процесса по специальности 38.02.07 Банковское дело осуществляется, в том числе в специализированных учебных кабинетах/лабораториях.

Перечень кабинетов, лабораторий и других помещений по специальности 38.02.07 Банковское дело

Кабинеты:

гуманитарных и социально-экономических дисциплин;
иностранного языка;
математических дисциплин;
экономики организации;
статистики;
менеджмента;
документационного обеспечения управления;
правового обеспечения профессиональной деятельности;
финансов, денежного обращения и кредита;
экономической теории;
анализа финансово-хозяйственной деятельности;
бухгалтерского учета;
денежной и банковской статистики;
структуры и функций Центрального банка Российской Федерации;
банковского регулирования и надзора;
деятельности кредитно-финансовых институтов;
безопасности жизнедеятельности;
междисциплинарных курсов;
методический.

Лаборатории:

информационных технологий;
лингафонная;
технических средств обучения;
учебный банк.
Спортивный комплекс:
спортивный зал;
открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;
стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы.

Залы:

библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;
актовый зал.

Аудиторный фонд соответствует контингенту обучающихся, используется в соответствии с утвержденными расписаниями учебных занятий.

5.4. Базы практики

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. В АНПОО «АК» разработано Положение о практике обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

При реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Учебная практика проводится учебным заведением при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуется как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессионального модуля.

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики. Производственная практика (по профилю специальности) проводится по всем профессиональным модулям.

Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между АНПОО «АК» и организациями.

Сроки проведения практики устанавливаются АНПОО «АК» в соответствии с учебными планами.

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности.

В качестве формы промежуточной аттестации по всем видам практики предусмотрен дифференцированный зачёт, который является обязательным условием для допуска к квалификационному экзамену, который в свою очередь является формой итоговой аттестации успешности освоения профессионального модуля и необходимым условием для принятия решения «Вид профессиональной деятельности освоен/не освоен».

Базами практики по специальности 38.02.07 Банковское дело являются: кредитный потребительский кооператив «Кредитный союз «ВКБ-кредит», операционный офис «ул. Мира» 18 Южного филиала Акционерное общество «Банк Интеза».

6. Характеристики среды АНПОО «АК», обеспечивающие развитие общекультурных и социально-личностных компетенций

В АНПОО «Академический колледж» создана социокультурная среда, способствующая развитию личности студентов, удовлетворению их интересов и потребностей, соответствующая современным требованиям и принципам гуманизации российского образования, компетентностной модели формирования современного специалиста.

Социокультурная среда АНПОО «АК» – это пространство совместной жизнедеятельности обучающихся, преподавателей, сотрудников, которое обусловлено миссией и традициями колледжа.

Воспитательная деятельность в Колледже является важной и неотъемлемой частью образовательного процесса.

Целью воспитательной работы (далее - ВР) АНПОО «АК» является формирование разносторонне развитой успешной личности, профессионала и гражданина, обладающего профессиональными и общими компетенциями (далее - ПК и ОК), в соответствии с ФГОС по ППССЗ.

Стратегические документы, определяющие концепцию формирования среды колледжа, обеспечивающую развитие социально-личностных компетенций обучающихся:

- ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

- Государственная программа «Развитие образования на 2013-2020 гг.». утверждена распоряжением Правительства РФ №2148-р от 22.11.2012.

- Концепция организации воспитательной деятельности в АНПОО «Академический колледж».

- Положения: об отделе по воспитательной и социальной работе, о работе кураторов учебных групп; о Студенческом клубе «АСО», «о Совете обучающихся».

Социокультурная среда колледжа обеспечивает формирование и развитие общих компетенций у студентов, обеспечивает поддержку и развитие студенческого самоуправления, спортивной и физкультурно-оздоровительной, творческой и общественной активности студентов колледжа. Она ведется по следующим направлениям:

- организационная работа;
- учебно-воспитательная работа;
- духовно-нравственное воспитание;
- гражданско-патриотическое и правовое воспитание;
- эстетическое воспитание;
- физическое воспитание студентов и формирование ЗОЖ;
- семейно-бытовое воспитание;
- профессионально-трудовое воспитание и трудоустройство;
- работа с родителями.

Формирование тех или иных ОК у студентов, происходит через участие и организацию традиционных мероприятий и творческих дел: день знаний, адаптационная неделя, фестиваль творчества, школа студенческого актива, посвящение в студенты, День Учителя, родительское собрание, ассамблея отличников, День Российского Студенчества, День Защитников Отечества, фестиваль национальных культур, Масленица, День Победы в ВОВ, «День Памяти», чествование ветеранов ВОВ, выпускные вечера и многие другие мероприятия и акции.

В процесс развития социокультурной среды АНПОО «АК» включены все участники образовательного процесса: отделения, кафедры, учебный отдел, кураторы, студенты, родители студентов и др.

Цели воспитания и задачи ВР реализуются в образовательном процессе в ходе совместной учебной, научной, производственной и общественной деятельности студентов и преподавателей.

Общее руководство и координацию деятельности всех структурных подразделений колледжа по организации ВР со студентами осуществляет отдел по воспитательной и социальной работе (далее - ОВСР). На отделениях координируют организацию ВР со студентами заведующие отделениями.

В своей деятельности, ОВСР тесно взаимодействует с Комитетами по делам молодежи и общественными организациями Волгограда, области, Администрацией Дзержинского района и др.

Отдельное внимание уделяется комплексному сопровождению образовательного процесса инвалидов и (или) лиц с ограниченными возможностями здоровья. Организационно-педагогическое сопровождение осуществляется соответствующими структурными подразделениями, в соответствии с закрепленным контингентом, обеспечивающими реализацию дисциплин по выбору, включаемых в вариативную часть адаптивной образовательной программы. Организационно-педагогическое сопровождение может включать: контроль за посещаемостью занятий, помощь в организации самостоятельной работы в случае заболевания; организацию индивидуальных консультаций для длительно отсутствующих студентов, контроль аттестаций, сдачи зачетов, экзаменов, ликвидации академических задолженностей, закрепление за обучающимся волонтера – наставника с целью оказания посильной помощи в учебной деятельности.

Психолого-педагогическое сопровождение осуществляется (при необходимости) с помощью привлечения на договорной основе работников, социальных педагогов, психологов.

Социально - личностное сопровождение осуществляется через созданную социокультурную толерантную среду, необходимую для формирования гражданской, правовой и профессиональной позиции соучастия, готовности всех членов коллектива к общению и сотрудничеству, к

способности толерантно воспринимать социальные, личностные и культурные различия. Для осуществления личностного, индивидуализированного социального сопровождения обучающихся инвалидов и (или) лиц с ограниченными возможностями здоровья в колледже существует волонтерское движение, которое курирует добровольческий центр «СВЕТОЧ», состоящий из студентов колледжа.

Главная роль в деле формирования у студентов ОК и ПК отводится кафедрам. ВР со студентами осуществляется как в процессе обучения, так и во внеучебной деятельности.

Преподаватели используют следующие формы проведения воспитательных (внеучебных) мероприятий: конкурс, викторина, беседа, деловая игра (ролевая, сюжетная), дискуссия, диспут, встреча, поход, круглый стол, тренинг (с приглашением специалистов), праздник, лекция, гостиная, "Вопрос - ответ" - интеллектуальные игры ("Брейн-ринг", "Что? Где? Когда?") и др.

Формирование ОК и ПК у студентов осуществляется в ходе проведения кафедрами:

- недели (декады) по специальности, которые включают в себя: олимпиады по предметам, конкурсы газет (презентаций), защиту рефератов, круглые столы, встречи с практическими работниками, деловые игры, диспуты, творческие конкурсы и др;
- бесед по профессиональной этике;
- подготовки волонтеров из числа студентов по тематикам кафедр для проведения бесед, тренингов в группах и профориентационной работы в школах города;
- экскурсий на предприятия города и района в ходе изучения специальных дисциплин.

В колледже создан и активно развивается институт кураторов. К работе кураторов в рамках проекта «Корпус тьюторов» привлекаются студенты старших курсов. Позитивное влияние такого рода механизма наставничества сверстников высоко оценивается самими первокурсниками, помогает студентам - тьюторам применять свои полученные организаторские навыки и умения на практике, развивать дополнительные компетенции и повышать уровень общественной активности студентов и колледжа в целом.

В целях успешной социализации и развития творческого потенциала студентов, повышение уровня взаимодействия между студентами, а также поддержки общественно полезных инициатив, в структуре ОВСП осуществляет свою деятельность активное сообщество обучающихся «АСО» и Совет обучающихся. Активное сообщество обучающихся обеспечивает методической и организационной поддержкой студентов, стремящихся реализовать свои идеи и проекты, направленные на совершенствование социальной среды колледжа, города, региона. Действующей единицей сообщества признается студенческая инициативная группа, работающая по своему направлению деятельности.

Вся информация о проводимой социально-воспитательной работе размещается на информационных стендах, официальном сайте АНПОО «АК», в социальных сетях.

Колледж уделяет особое внимание формированию корпоративной культуры, имиджа образовательной организации, формированию своего фирменного стиля (логотип, флаг, эмблема, медали, атрибутика и так далее). Это позволяет студентам идентифицировать себя с АНПОО «АК», повысить эмоциональный фон взаимодействия в образовательном и воспитательном процессах, формировать корпоративную культуру обучающихся колледжа.

В целях развития студенческой инициативы, активной гражданской позиции, мотивации к участию в общественной жизни студенты АНПОО «АК», достигшие наилучших результатов в учебе, научной и общественной работе, награждаются как администрацией колледжа, так и Администрацией Волгограда и Волгоградской области - благодарственными письмами; грамотами; денежной премией, стипендиями города-героя Волгограда и Волгоградской области, именными стипендиями, направлением на семинары, слеты, форумы, фестивали и др.

В процессе организации ВР со студентами преподаватели, кафедры активно используют возможности социокультурной среды города и региона и ее составляющие: памятники культуры, архитектуры и искусства, музеи, выставочные залы, театры, библиотеки, памятные места военных событий, деловые центры, другие достопримечательности города. Регулярно проводятся экскурсии по историческим и памятным местам, посещаются музеи, выставочные залы. В дни знаменательных дат, 2 февраля – день победы в Сталинградской битве, 9 Мая, студенты

принимают участие в организации акции «Бессмертный полк», проводят встречи с ветеранами, возлагают цветы к подножию памятников и др. В рамках духовно-нравственного воспитания организуются посещения театров: НЭТ, ТЮЗа, «Молодежного», Музыкального театров.

В колледже созданы необходимые условия для получения обучающимся информационной, консультационной, социальной, психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, профессиональной поддержки.

Для обеспечения проживания студентам предоставляются места в общежитии гостиницы «Академическая».

Для обеспечения обучающихся горячим питанием между АНПОО «АК» ООО «Исток» заключен договор. Питание организовано в буфете колледжа, который располагается на 1 этаже корпуса.

Для организации спортивно-массовой и оздоровительной работы в АНПОО «АК» имеется гимнастический зал, зал для игры в теннис. Кроме обязательной физической подготовки для студентов в колледже проводится работа по повышению привлекательности занятий спортом, как фактора, способствующего сохранению здоровья, и фактора, формирующего мотивацию к здоровому образу жизни. С целью развития у студентов ЗОЖ в колледже работают спортивные секции: по настольному теннису, фитнесу, каратэ сито-рю, каратэ-до.

Для проведения учебных, практических, лабораторных занятий и внеучебных мероприятий со студентами используются аудитории, которые оснащены: мультимедийным оборудованием, ЖК мониторами, процессорами последнего поколения, современными программами: операционными системами Windos 7, Microsoft офис 2007-10, архиваторами последнего поколения, пакетом Adobe, виртуальными машинами.

Для проведения культурно-массовых, творческих, социально значимых мероприятий в колледже функционирует актовый зал.

Медицинско - оздоровительное сопровождение (ГУЗ «Больница № 18») включает совокупность мероприятий по сохранению здоровья и развитию адаптационного потенциала и приспособляемости к учебе.

Создание безбарьерной среды в колледже учитывает потребности обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ. Это включает обеспечение доступности прилегающей к образовательной организации территории, входных путей, путей перемещения внутри здания; наличие оборудованных санитарно-гигиенических помещений; системы сигнализации и оповещения для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

Учебная аудитория, в которой обучаются студенты с нарушением слуха оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой (акустический усилитель и колонки), видеотехникой (мультимедийный проектор), мультимедийной системой. Обучение лиц с нарушениями слуха предполагает использование мультимедийных средств и других технических средств для приема-передачи учебной информации в доступных формах.

Для слабовидящих обучающихся в лекционных и учебных аудиториях предусмотрена возможность просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеувеличителей для удаленного просмотра.

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата в лекционных и учебных аудиториях предусмотрены учебные места с источником питания для индивидуальных технических средств.

Социокультурная среда АНПОО «АК» способствует тому, чтобы каждый студент имел возможность проявлять свою инициативу и созидательную активность, включаться в социальную практику, участвовать в решении проблем колледжа, города, страны, развивая при этом ОК и ПК.

7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ППСЗ по специальности 38.02.07 Основы банковского дела

7.1. Нормативно-методическое обеспечение и материалы, обеспечивающие качество подготовки выпускника

Порядок осуществления контроля за качеством освоения программы подготовки специалистов среднего звена определяют Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464), Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. № 968), ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Оценка качества освоения обучающимися программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.07 Банковское дело регламентируется следующими документами:

- Положение о педагогическом совете.
- Положение об организации и проведении квалификационных экзаменов по итогам освоения профессиональных модулей по программам подготовки специалистов среднего звена в соответствии с требованиями ФГОС СПО.
- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования.
- Положение о консультациях при освоении образовательных программ СПО.
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО.
- Положение о проведении рубежного контроля.
- Положение о промежуточной аттестации.
- Положение о самостоятельной работе студентов.
- Положение об индивидуальном проекте обучающегося.
- Положение о курсовой работе и курсовом проекте.
- Положение о методическом обеспечении учебного процесса.
- Положение о фонде оценочных средств.
- Положение о порядке разработки и утверждения программы подготовки специалистов среднего звена.
- Положение об электронно-информационной образовательной среде.
- Положение о практике обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

В соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования и ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело оценка качества освоения обучающимися программы подготовки специалистов среднего звена включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестации.

В соответствии с учебным планом промежуточная аттестация предусматривает проведение экзаменов, зачетов, выполнение курсовой работы. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения. Для максимального приближения программ промежуточной аттестации обучающихся по профессиональным модулям к условиям их будущей профессиональной деятельности образовательной организацией в качестве внештатных экспертов привлекаются работодатели.

В учебном плане по специальности предусмотрено выполнение курсовой работы по МДК

01.01 Организация безналичных расчетов и по МДК 02.01 Организация кредитной работы. Тематика курсовых работ рассматривается на заседании выпускающей кафедры. Тематика курсовых работ соответствует профессиональной направленности программы подготовки специалистов среднего звена. В образовательном учреждении разработаны Методические рекомендации по выполнению курсовой работы.

Государственная итоговая аттестация выпускников по специальности 38.02.07 Банковское дело является обязательной и осуществляется после освоения программы подготовки специалистов в полном объеме.

Государственная итоговая аттестация проводится с целью определения соответствия результатов освоения студентами программ подготовки специалистов среднего звена соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

Цели, задачи и порядок проведения ГИА содержатся в Программе государственной итоговой аттестации выпускников. Обучающиеся обеспечиваются Программами государственной итоговой аттестации выпускников, создаются необходимые для подготовки условия, включая проведение консультаций. Порядок проведения ГИА должен быть доведён до сведения студентов не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Формой государственной итоговой аттестации по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.07 Банковское дело является защита выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа выполняется в виде дипломной работы.

Конкретные требования к содержанию, структуре, формам представления и объемам выпускных квалификационных работ устанавливаются в форме методических рекомендаций, разработанных выпускающей кафедрой

В соответствии с ФГОС СПО продолжительность государственной итоговой аттестации составляет 6 недель, в т.ч. на подготовку выпускной квалификационной работы отводится 4 недели, на защиту выпускной квалификационной работы 2 недели.

Темы ВКР имеют практико-ориентированный характер. Закрепление тем выпускных квалификационных работ за студентами, назначение руководителей оформляется приказом руководителя образовательного учреждения.





Для проведения ГИА создается Государственная экзаменационная комиссия в порядке, предусмотренном Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования. Защита выпускной квалификационной работы проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии.

7.2. Фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестаций.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППСЗ по специальности 38.02.07 Банковское дело разработан фонд оценочных средств, позволяющий оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции. Фонд оценочных средств по специальности включает комплекты контрольно-оценочных средств (КОС) по каждой учебной дисциплине и модулю, входящим в учебный план в соответствии с ФГОС СПО. Комплекты контрольно-оценочных средств по профессиональным модулям проходят экспертизу работодателей. КОС рассматриваются на заседании кафедры и утверждаются проректором по учебной работе и управлению качеством.

Перечень тем ВКР разрабатывается преподавателями выпускающей кафедры и соответствует содержанию профессиональных модулей, рассматривается на заседании кафедры, утверждается образовательным учреждением после предварительного положительного заключения работодателей.

Список разработчиков ПСССЗ и экспертов

<i>Название организации, кафедры (в случае указания практического работника – организация/предприятие)</i>	<i>Должность</i>	<i>Ф.И.О. разработчика</i>	<i>Подпись</i>
АНПОО «Академический колледж» кафедра экономических дисциплин	Заведующий кафедрой	Авдухина Е.И.	
АНПОО «Академический колледж»	Заведующий отделением	Яценко Г.И.	
АНПОО «Академический колледж»	Начальник отдела по воспитательной и социальной работе	Шляхтурова Е.Г.	
АНПОО «Академический колледж»	Руководитель учебного отдела	Зданович Е.В.	

Эксперт:

<i>Название организации</i>	<i>Должность</i>	<i>Ф.И.О. эксперта</i>	<i>Подпись</i>
Филиал «Южный» АО «Банк Интеза»	Управляющий	Панков Андрей Юрьевич	