

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЧАСТНОЕ
«КОЛЛЕДЖ МЕНЕДЖМЕНТА»

Согласовано

Управляющий директор
развитию розничного бизнеса
РОО «Архангельский» (ВТБ)

Т.О.Гламазда

30.08.2023



Утверждаю

Директор  С.А.Кузнецов

30.08.2023



**Основная профессиональная образовательная программа
подготовки специалистов среднего звена среднего
профессионального образования
по специальности
38.02.07 Банковское дело**

Квалификация выпускника

Специалист банковского дела

(базовой подготовки)

Профиль получаемого профессионального образования – социально-экономический

Архангельск 2023

Программа подготовки специалистов среднего звена разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования 38.02.07 Банковское дело, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 № 67 (ред. от 13.07.2021) "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело" (Зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2018 N 50135)


Рассмотрена на заседании методической комиссии ПОУЧ «Колледж менеджмента»

Протокол № 1 от 30.08.2023 г.

Организация-разработчик ПОУЧ «Колледж менеджмента»

Разработчики:

Заместитель директора по УР  Е.В. Чистякова

Заведующий заочным отделением  М.Н. Быков

Преподаватель ПОУЧ «Колледж менеджмента»,
главный эксперт ДЭ по специальности «Банковское дело»


_____ В.Н.Изобилина

Преподаватель ПОУЧ «Колледж менеджмента» по специальности
«Банковское дело»  Л.В.Федосеева

СОДЕРЖАНИЕ

1 Общие положения	4
1.1 Нормативные основания для разработки ООП СПО:	4
2 Характеристика образовательной программы	6
2.1 Общая характеристика образовательной программы	6
3 Характеристика профессиональной деятельности выпускника.....	7
4 Планируемые результаты освоения образовательной программы	9
4.1 Общие компетенции, показатели их освоения	9
4.2 Профессиональные компетенции, показатели их освоения	16
5 Структура и содержание образовательной программы	30
5.1 Календарный учебный график.....	36
6 Оценка качества освоения образовательной программы по специальности...	36
6.1 Государственная итоговая аттестация	37
7 Требования к условиям реализации образовательной программы.....	38
7.1 Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса.....	38
7.2 Кадровое обеспечение образовательного процесса	39
7.3 Материально-техническое обеспечение образовательного процесса .	40
8 Характеристика среды колледжа, обеспечивающая развитие общекультурных, социально-личностных, общих компетенций выпускников	41

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящая основная образовательная программа (далее ООП) по специальности среднего профессионального образования разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление, базовой подготовки, разработанная и утвержденная ПОУЧ «Колледж менеджмента» с учетом требований регионального рынка труда, - комплекс нормативно-методической документации, регламентирующий содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся и выпускников по специальности 38.02.07 Банковское дело, базовой подготовки..

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

ООП СПО разработана для реализации образовательной программы на базе основного общего и среднего общего образования.

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

1.1 Нормативные основания для разработки ООП СПО:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 8 апреля 2021 г. № 153 «Об утверждении порядка разработки примерных основных

образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 мая 2021 г., регистрационный № 63394);

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 сентября 2022 г., регистрационный № 70167), (далее - Порядок организации образовательной деятельности);

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации № 67 от 5 февраля 2018 г. «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018 г. № 50135);

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 сентября 2022 г., регистрационный № 70167), (далее - ФГОС СОО);

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 7 декабря 2021 г., регистрационный № 66211);

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации № 885, Министерства Просвещения Российской Федерации № 390 от 05.08.2020 (ред. от 18.11.2020) «О практической подготовке обучающихся» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 11 сентября

2020 г., регистрационный № 59778);

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. № 148н «Об утверждении уровней квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 27 мая 2013 г., регистрационный № 28534);

- Приказ Министра обороны Российской Федерации № 96 и Министерства образования и науки Российской Федерации № 134 от 24 февраля 2010 г. «Об утверждении инструкции об организации обучения граждан Российской Федерации начальным знаниям в области обороны и их подготовки по основам военной службы в образовательных учреждениях среднего (полного) общего образования, образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования и учебных пунктах» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 апреля 2010 г., регистрационный № 16866);

- Устав колледжа.

2 ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1 Общая характеристика образовательной программы

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: «специалист банковского дела».

Формы обучения: очная, заочная.

Объем образовательной программы:

- на базе среднего общего образования: 2952 академических часа;
- на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования 4428 академических часов.

Срок получения образования по образовательной программе при:

1) очной форме обучения:

- на базе среднего общего образования: 1 год 10 месяцев;
- на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования 2 года 10 месяцев.

2) заочной форме обучения:

- на базе среднего общего образования: 2 года 10 месяцев;
- на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования 3 года 10 месяцев.

3 ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

Область профессиональной деятельности выпускников: Финансы и экономика.

Основные виды деятельности выпускника:

- ведение расчетных операций;
- осуществление кредитных операций;
- выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Обучающиеся, осваивающие образовательную программу, осваивают также должность служащего 20002 Агент банка в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, рекомендуемых к освоению в рамках образовательной программы по специальности.

Требования к результатам освоения образовательной программы:

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

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. 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.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими профессиональными компетенциями (далее - ПК), соответствующими основным 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 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих:

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

4 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1 Общие компетенции, показатели их освоения

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам:

1) умения:

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи;
- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- составить план действия; определить необходимые ресурсы;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
- реализовать составленный план;
- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).

2) знания:

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
- методы работы в профессиональной и смежных сферах;
- структуру плана для решения задач;
- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.

ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности:

1) умения:

- определять задачи для поиска информации;
- определять необходимые источники информации;
- планировать процесс поиска;

- структурировать получаемую информацию;
- выделять наиболее значимое в перечне информации;
- оценивать практическую значимость результатов поиска;
- оформлять результаты поиска;
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- использовать современное программное обеспечение.

2) знания:

- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
- приемы структурирования информации;
- формат оформления результатов поиска информации;
- современные средства и устройства информатизации;
- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие:

1) умения:

- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- применять современную научную профессиональную терминологию;
- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;

2) знания:

- содержание актуальной нормативно-правовой документации;
- современная научная и профессиональная терминология;
- возможные траектории профессионального развития и самообразования;

ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами:

1) умения:

- организовывать работу коллектива и команды;
- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности

2) знания:

- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
- основы проектной деятельности.

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста:

1) умения:

- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке,
- проявлять толерантность в рабочем коллективе.

2) знания:

- особенности социального и культурного контекста;
- правила оформления документов и построения устных сообщений.

ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения:

1) умения:

- описывать значимость своей специальности;
- применять стандарты антикоррупционного поведения.

2) знания:

– сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;

– значимость профессиональной деятельности по специальности.

ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях:

1) умения:

– соблюдать нормы экологической безопасности;

– определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности.

2) знания:

– правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;

– основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения.

ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности:

1) умения:

– использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;

– применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;

– пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности.

2) знания:

– роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;

– основы здорового образа жизни;

– условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;

– средства профилактики перенапряжения.

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности:

1) умения:

– применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;

– использовать современное программное обеспечение.

2) знания:

– современные средства и устройства информатизации;

– порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.

ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках:

1) умения:

– понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;

– участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;

– строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;

– кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);

– писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.

2) знания:

– правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;

- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);

- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;

- особенности произношения;

- правила чтения текстов профессиональной направленности.

ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере:

1) умения:

- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;

- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;

- оформлять бизнес-план;

- рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;

- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;

- презентовать бизнес-идею;

- определять источники финансирования.

2) знания:

- основы предпринимательской деятельности;

- основы финансовой грамотности;

- правила разработки бизнес-планов;

- порядок выстраивания презентации;

- кредитные банковские продукты.

4.2 Профессиональные компетенции, показатели их освоения

4.2.1 ВД.1. Ведение расчетных операций.

ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов:

1) практический опыт:

- осуществления расчетно-кассового обслуживания клиентов.

2) знания:

- содержание и порядок формирования юридических дел клиентов;
- порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
- правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;
- порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов;
- порядок планирования операций с наличностью;
- порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов;
- типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов.

3) умения:

- консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям;
- 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;
- рассчитывать прогноз кассовых оборотов;
- составлять календарь выдачи наличных денег;
- рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;
- составлять отчет о наличном денежном обороте;
- устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов;
- отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;
- исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;
- использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов.

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

1) практический опыт:

- использования различных форм расчетов в национальной и иностранной валюте для осуществления безналичных платежей.

2) знания:

- нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов;
- локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг;

- формы расчетов и технологии совершения расчетных операций;
- содержание и порядок заполнения расчетных документов.

3) умения:

- выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками;
- использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией.

ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней:

1) практический опыт:

- осуществления обслуживания расчетов по счетам бюджетов различных уровней.

2) знания:

- нормативные правовые документы, регулирующие организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов;
- порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней.

3) умения:

- 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.

ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты:

1) практический опыт:

– осуществления межбанковских расчетов.

2) знания:

– системы межбанковских расчетов;

– порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России;

– порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и

– НОСТРО);

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

– типичные нарушения при совершении межбанковских расчетов.

3) умения:

– исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России;

– проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;

– контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам;

– осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами;

– вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете;

– отражать в учете межбанковские расчеты;

– использовать специализированное программное обеспечение для совершения межбанковских расчетов.

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

1) практический опыт:

- осуществления международных расчетов по экспортно-импортным операциям.

2) знания:

- нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;

- нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;

- формы международных расчетов: 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.

3) умения:

- 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.

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

1) практический опыт:

- обслуживания расчетных операций с использованием различных видов платежных карт

2) знания:

- нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций с использованием платежных карт;

- виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием;

- условия и порядок выдачи платежных карт;

- технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами;

- типичные нарушения при совершении операций с платежными картами.

3) умения:

- консультировать клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт;

- оформлять выдачу клиентам платежных карт;

- оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;

- использовать специализированное программное обеспечение совершения операций с платежными картами.

4.2.2 ВД 2. Осуществление кредитных операций.

ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов:

1) практический опыт:

- оценки кредитоспособности клиентов.

2) знания:

- нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;
- законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;
- законодательство Российской Федерации о персональных данных;
- нормативные документы Банка России об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите);
- рекомендации Ассоциации региональных банков России по вопросам определения кредитоспособности заемщиков;
- порядок взаимодействия с бюро кредитных историй;
- законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг;
- требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику;
- состав и содержание основных источников информации о клиенте;
- методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга;
- методы андеррайтинга кредитных заявок клиентов;
- методы андеррайтинга предмета ипотеки;
- методы определения класса кредитоспособности юридического лица.

3) умения:

- консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;
- анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита;
- определять платежеспособность физического лица;

- оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам;
- проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов;
- проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита;
- составлять заключение о возможности предоставления кредита;
- оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа);
- проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов;
- проводить андеррайтинг предмета ипотеки.

ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов:

1) практический опыт:

- осуществления и оформления выдачи кредитов.

2) знания:

- законодательство Российской Федерации о залогах и поручительстве;
- гражданское законодательство Российской Федерации об ответственности за неисполнение условий договора;
- законодательство Российской Федерации об ипотеке;
- законодательство Российской Федерации о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения;
- состав кредитного дела и порядок его ведения;
- типичные нарушения при осуществлении кредитных операций.

3) умения:

- составлять договор о залоге;

- оформлять пакет документов для заключения договора о залоге;
- составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей;
- оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;
- оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные;
- формировать и вести кредитные дела.

ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов:

1) практический опыт:

- осуществления сопровождения выданных кредитов.

2) знания:

- способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов;
- способы обеспечения возвратности кредита, виды залога;
- методы оценки залоговой стоимости, ликвидности предмета залога;
- локальные нормативные акты и методические документы, касающиеся реструктуризации и рефинансирования задолженности физических лиц;
- бизнес-культуру потребительского кредитования;
- способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам;
- порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей;
- критерии определения проблемного кредита;
- типовые причины неисполнения условий кредитного договора и способы погашения просроченной задолженности;

- меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора;
- отечественную и международную практику взыскания задолженности;
- методологию мониторинга и анализа показателей качества и эффективности истребования просроченной и проблемной задолженности по потребительским кредитам.

3) умения:

- составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения;
- оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов;
- оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам;
- оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам;
- вести мониторинг финансового положения клиента;
- контролировать соответствие и правильность исполнения залогодателем своих обязательств;
- оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам;
- выявлять причины ненадлежащего исполнения условий договора и выставлять требования по оплате просроченной задолженности;
- выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолженность;
- разрабатывать систему мотивации заемщика, имеющего просроченную задолженность, и применять ее с целью обеспечения производства платежей с учетом индивидуальных особенностей заемщика и условий кредитного досье;

- направлять запросы в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента;
- находить контактные данные заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных;
- подбирать оптимальный способ погашения просроченной задолженности;
- планировать работу с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, на основании предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате просроченной задолженности;
- рассчитывать основные параметры реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита;
- оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов;
- оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов;
- использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию.

ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов:

1) практический опыт:

- проведения операций на рынке межбанковских кредитов.

2) знания:

- порядок оформления и учета межбанковских кредитов;
- особенности делопроизводства и документооборот на межбанковском рынке;
- основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России.

3) умения:

- определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента;

- определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита;
- пользоваться оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам;
- применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке;
- пользоваться справочными информационными базами данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском рынке;
- оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита.

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

1) практический опыт:

- формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам.

2) знания:

- нормативные документы Банка России и внутренние документы банка о порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери;
- 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.

3) умения:

- рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва;

– рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов.

4.2.3 ВД 3. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих:

ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов:

1) практический опыт:

– проверка правильности оформления расчетных (платежных) документов;

– проверка достаточности средств на счете.

2) знания:

– нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг.

– бухгалтерский учет в банках.

– локальные акты и методические документы в области платежных услуг.

– специализированное программное обеспечение для осуществления расчетных операций.

3) умения:

– осуществлять операции по зачислению и списанию денежных средств со счета клиента в автоматизированной системе.

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

1) практический опыт:

– проведение идентификации клиента и его представителей, выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев;

– проверка полноты и достоверности предоставленных данных и корректность оформления бланков;

– проверка наличия в отношении клиента, его представителей, выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев сведений об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- подготовка к подписанию договора банковского счета;
- формирование юридического досье клиента для открытия счета;
- регистрация клиента в автоматизированной системе для открытия счета;
- уведомление налоговых органов и органов контроля уплаты страховых взносов об открытии банковского счета;
- уведомление клиента об открытии банковского счета и его реквизитах;
- подготовка и предоставление клиентам.

2) знания:

- основы психологии общения и ведения консультационной работы с клиентами.
- технологии ведения переговоров.
- основы делового этикета.
- порядок, процедуры и условия заключения и оформления договоров на предоставление разных видов платежных услуг.
- нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг.

3) умения:

- устанавливать и развивать деловые отношения с клиентами по вопросу платежных услуг.
- презентовать платежные услуги клиентам и их представителям.
- организовывать и проводить деловые встречи и переговоры с клиентами и их представителями.
- использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для уведомления контролирующих органов и клиентов.

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

1) практический опыт:

- подготовка информации по запросу о совершенных расчетных операциях
- консультация клиентов по платежным услугам, предоставляемым банком;
- подготовка отчетов о предоставлении информации клиентам и сотрудникам банка;
- работа с возражениями клиента, касающимися расчетных (платежных) документов, платежных услуг.

2) знания:

- основы психологии общения и ведения консультационной работы с клиентами;
- нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг;
- локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг;
- деловой этикет.

3) умения:

- вести мониторинг информации по вопросам платежных услуг;
- сравнивать показатели эффективности платежных услуг;
- оценивать достоверность, характер и содержание информационных сообщений по вопросу платежных услуг.

5 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Структура, объем и содержание образовательной программы определены следующими элементами:

5.1 Учебный план;

- 5.2 Календарный учебный график;
- 5.3 Сводные данные о бюджете времени;
- 5.4 Пояснение к учебному плану;
- 5.5 Матрица результатов обучения образовательной программы;
- 5.6 Программы учебных дисциплин, модулей, практик, государственной итоговой аттестации;

5.7 Фонды оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации по всем дисциплинам, модулям, для государственной итоговой аттестации.

Учебный план определяет следующие качественные и количественные характеристики образовательной программы:

- объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и семестрам; перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик);

- последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;

- распределение по годам обучения и семестрам различных форм промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, профессиональным модулям (и их составляющим междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике);

- объемы учебной нагрузки по видам учебных занятий, по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и их составляющим; сроки прохождения и продолжительность производственной (преддипломной) практики;

- формы государственной итоговой аттестации, объемы времени, отведенные на подготовку и защиту выпускной квалификационной работы в рамках ГИА;

- объем каникул по годам обучения.

ППССЗ предусматривает изучение следующих учебных циклов:

- общий гуманитарный и социально-экономический цикл- ОГСЭ.00;
- общепрофессиональный цикл - ОП.00;
- математический и общий естественно-научный цикл - ЕН.00;
- профессиональный цикл - П.00;
- и разделов:
- учебная практика — УП.00;
- производственная практика (по профилю специальности) - ПП.00;
- производственная практика (преддипломная) – ПДП;
- промежуточная аттестация;
- государственная итоговая аттестация.

Математический и общий естественно-научный цикл образовательной программы предусматривает изучение следующих дисциплин:

- «Элементы высшей математики»;
- «Информационные технологии в профессиональной деятельности»;
- «Информатика».

Общий гуманитарный и социально-экономический цикл, общепрофессиональный циклы состоят из дисциплин.

Обязательная часть общего гуманитарного и социально экономического цикла образовательной программы предусматривает изучение следующих дисциплин:

- 1) «Основы философии»;
- 2) «История»;
- 3) «Иностранный язык в профессиональной деятельности»;
- 4) «Физическая культура»;
- 5) «Психология общения».

Обязательная часть профессионального учебного цикла ППССЗ предусматривает изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности».

Объем часов на дисциплину «Безопасность жизнедеятельности» составляет 68 часов при очной форме обучения, из них на освоение основ военной службы - 48 часов.

Обязательная часть общепрофессионального цикла образовательной программы должна предусматривать изучение следующих дисциплин:

- 1) «Экономика организации»;
- 2) «Статистика»;
- 3) «Менеджмент»;
- 4) «Документационное обеспечение управления»;
- 5) «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»;
- 6) «Финансы, денежное обращение и кредит»;
- 7) «Бухгалтерский учет»;
- 8) «Организация бухгалтерского учета в банках»;
- 9) «Анализ финансово-хозяйственной деятельности»;
- 10) «Безопасность жизнедеятельности»;
- 11) «Структура и функции Центрального банка Российской Федерации»;
- 12) «Безопасность банковской деятельности»;
- 13) «Основы исследовательской деятельности»;
- 14) «Рынок ценных бумаг».

При освоении социально-гуманитарного, общепрофессионального и профессионального циклов выделяется объем учебных занятий, практики (в профессиональном цикле) и самостоятельной работы;

На проведение учебных занятий и практики выделено не менее 10 процентов от объема учебных циклов образовательной программы - в заочной форме.

В учебные циклы включается промежуточная аттестация обучающихся, которая осуществляется в рамках освоения указанных циклов в соответствии с формой и оценочными материалами, позволяющими оценить достижение запланированных по отдельным дисциплинам (модулям) и практикам результатов обучения

Практика входит в профессиональный цикл и имеет следующие виды – учебная практика и производственная практика, которые реализуются в форме практической подготовки. Учебная и производственная практики реализуются как в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с учебными занятиями.

Вариативная часть образовательной программы объемом не менее 30 процентов от общего объема времени, отведенного на освоение образовательной программы, дает возможность дальнейшего развития общих и профессиональных компетенций, в том числе за счет расширения видов деятельности, введения дополнительных профессиональных видов деятельности, а также профессиональных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с потребностями регионального рынка труда, а также с учетом требований цифровой экономики.

Индекс	Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	ФГОС СПО (проект)	Вариативная часть	Всего
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	324	66	390
ЕН.00	Математический и общий естественно-научный цикл	108	104	212
ОП.00	Общепрофессиональный цикл	468	384	816
ПМ.00	Профессиональный цикл	1008	166	1174
ПДП	Производственная практика (преддипломная)	4 недели (144)		4 недели (144)
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация	6 недель (216)		6 недель (216)
	Всего	2268	720	2952

Распределение практики, входящей в состав профессиональных модулей.

Наименование профессионального модуля	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр
ПМ.01 Ведение расчётных операций		ПП.01 108 часов		
ПМ.02 Осуществление кредитных операций			ПП.02 144 часа	
ПМ.03 Выполнение работ по профессии 20002 Агент банка			УП.03 72 часа ПП.03 36 часов	
ПДП Преддипломная практика				ПДП 144 часа

Производственная практика (преддипломная) продолжительностью 4 недели проводится концентрированно в 6 семестре, перед Государственной итоговой аттестацией.

5.1 Календарный учебный график

Календарный учебный график устанавливает последовательность теоретического обучения, экзаменационных сессий, практик, государственной итоговой аттестации и каникул. Календарный учебный график составляется на каждый учебный год в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Экономика и бухгалтерский учет на основе учебного плана по специальности.

При составлении календарного учебного графика учитывается следующее:

- учебный год начинается с 01 сентября по 31 августа (включая каникулы);
- учебный год делится на два семестра;
- продолжительность каникул - 2 недели зимние и 10-11 недель летние;
- учебная и производственная практика (по профилю специальности) может реализоваться как концентрировано, так и рассредоточено в несколько периодов, чередуясь с теоретическими занятиями;
- освоение образовательной программы завершается государственной итоговой аттестацией.

6 ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

Оценка качества освоения обучающимися образовательной программы включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную и итоговую аттестацию.

Текущий контроль осуществляется преподавателем в процессе изучения дисциплины/междисциплинарного курса. Для мониторинга текущей успеваемости обучающихся проводятся контрольные срезы знаний.

Промежуточная и итоговая аттестация по дисциплине/междисциплинарному курсу проводится в виде:

- экзамена;
- дифференцированного зачета.

Предусмотрено выполнение курсовой работы по междисциплинарному курсу профессионального модуля МДК.02.01 «Организация кредитной работы».

Для аттестации обучающихся разрабатываются фонды оценочных средств. Оценивание качества подготовки обучающихся производится по двум основным направлениям:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка освоенных компетенций.

По завершении изучения профессионального модуля проводится экзамен по модулю. По результатам экзамена выносится решение: профессиональный модуль освоен/не освоен.

6.1 Государственная итоговая аттестация

Заканчивается усвоение образовательной программы государственной итоговой аттестацией, которая проводится с целью установления уровня освоенных общих и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС по специальности и необходимых для дальнейшей профессиональной деятельности выпускника. К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся успешно освоившие теоретический и практический курс.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (дипломная работа) и демонстрационного экзамена. Обязательным требованием к дипломной работе является соответствие содержанию одного или нескольким профессиональным модулям:

- 1) ПМ.01 Ведение расчётных операций
- 2) ПМ.02 Осуществление кредитных операций
- 3) ПМ.03 Выполнение работ по профессии 20002 Агент банка

С целью улучшения подготовки и организации ГИА разрабатывается Программа государственной итоговой аттестации, в которой отражены форма

проведения ГИА, сроки проведения, требования к содержанию и структуре ВКР, критерии оценки, и т.д. Программа ГИА согласовывается с председателем Государственной экзаменационной комиссии и утверждается на заседании педагогического совета. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится колледжем с учетом особенностей психофизического развития индивидуальных возможностей и состояния здоровья выпускников.

7 ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

7.1 Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса

Реализация образовательной программы обеспечена соответствующей учебно-методической документацией:

- рабочими программами по учебным
- дисциплинам/профессиональным модулям,
- методическими рекомендациями по выполнению курсовой работы,
- выполнению ВКР.

Обеспечен доступ обучающихся к базам данных и библиотечному электронному фонду, сформированному по всему перечню учебных дисциплин/междисциплинарных курсов, заключен договор с библиотекой «Электронно-библиотечная система Znanium – режим доступа: <https://znanium.com/>».

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.07 Банковское дело обеспечивается учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям Программы. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет. Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждой

дисциплине профессионального цикла и одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех циклов, изданными за последние 5 лет. Библиотечный фонд, помимо учебной литературы, включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1 - 2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящим не менее чем из 3 наименований российских журналов.

Профессиональная образовательная организация предоставляет обучающимся возможность оперативного обмена информацией с образовательными учреждениями, организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

Колледж располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, предусмотренных учебным планом образовательного учреждения.

Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам. Реализация Программы обеспечивает выполнение обучающимися лабораторных работ и практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров. При использовании электронных изданий обеспечивает каждого студента рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

7.2 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Образовательный процесс обеспечен педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой

дисциплины. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

7.3 Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

Материально — техническая база соответствует действующим санитарным нормам. Во время учебных занятий, самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

Реализация образовательной программы обеспечивает:

- выполнение обучающимися лабораторных работ и практических занятий;
- освоение обучающихся профессионального модуля в условиях созданной соответствующей образовательной среды в колледже или в организациях в зависимости от специфики вида профессиональной деятельности;
- помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду колледжа.

7.3.1 Перечень кабинетов, лабораторий и других помещений:

1) кабинеты:

- гуманитарных и социальных дисциплин;
- иностранного языка;
- безопасности жизнедеятельности;
- математики;
- социально-гуманитарных дисциплин;
- иностранного языка;
- информационных технологий в профессиональной деятельности;
- безопасности жизнедеятельности;

- менеджмента и управления персоналом;
- основ маркетинга;
- правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности;
- экономики и бухгалтерского учета;
- организации деятельности сотрудников службы бронирования и продаж.

2) спортивный комплекс:

- спортивный зал.

3) залы:

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

При организации, планировании и проведении мероприятий по воспитательной работе заключены договоры о сотрудничестве с ФГБУ культуры «Архангельский государственный музей деревянного зодчества и народного искусства «Малые Корелы».

8 ХАРАКТЕРИСТИКА СРЕДЫ КОЛЛЕДЖА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩАЯ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ, СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНЫХ, ОБЩИХ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ

Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» определяет образование как единый целенаправленный процесс воспитания и обучения, являющийся общественно значимым благом и осуществляемый в интересах человека, семьи, общества и государства, а также совокупность приобретаемых знаний, умений, навыков, ценностных установок, опыта деятельности и компетенции определенных объема и сложности в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и (или)

профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов.

Общие задачи и принципы воспитания средствами образования представлены в Указе Президента Российской Федерации «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» (Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2018 года № 204), в Федеральном законе от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; в федеральных государственных образовательных стандартах, Профессиональном стандарте педагога.

Рабочая программа воспитания специальности 38.02.07 Банковское дело – нормативно-правовой документ, представляющий стратегию и тактику развития работы колледжа по вопросам профессионального воспитания и социализации обучающихся, является основным документом для планирования и принятия решений по воспитательной работе.

Программа воспитания обучающихся разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования специальности 38.02.07 Банковское дело. Воспитательная система колледжа направлена на формирование и развитие интеллектуальной, культурной, творческой, нравственной личности обучающегося, будущего специалиста, сочетающего в себе профессиональные знания и умения, высокие моральные и патриотические качества, обладающего правовой и коммуникативной культурой, активной гражданской позицией. Рабочая программа воспитания по специальности 38.02.07 Банковское дело содержит цели и задачи воспитания, особенности организуемого воспитательного процесса, а также календарный план воспитательной работы.