

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ПОВОЛЖСКИЙ КОЛЛЕДЖ ТЕХНОЛОГИЙ И МЕНЕДЖМЕНТА»  
(ГАПОУ СО «ПКТиМ»)**

**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ**

**Программа подготовки по должности служащего**

**Наименование 20002 «Агент банка»**

**Уровень квалификации: 2 категория**

**Срок обучения: 1 год 10 месяцев**

**Форма обучения: очно-заочная**

Балаково 2022 год

**СВЕДЕНИЯ О РАЗРАБОТЧИКАХ:****Группа разработчиков**

ФИО	Организация, должность
Болтова О.И.	Преподаватель
Босенко А.И.	Преподаватель
Бочкарева Н.С.	Преподаватель
Дерябина Т.С.	Преподаватель
Корушина М. В.	Преподаватель
Шапарь Н.А.	Преподаватель
Шарапов О.В.	Мастер ПО
Яковлев А.А.	Преподаватель

РАССМОТРЕНО:

Председатель ПЦК МиК

\_\_\_\_\_ О.И. Болтова

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по УПВД

\_\_\_\_\_ Е.Ю. Баландина

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ</b>	4
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОГРАММЕ</b>	6
<b>3. УЧЕБНЫЙ ПЛАН</b>	8
<b>4. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК</b>	9
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОГРАММЕ</b>	10
<b>6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ</b>	11
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ А ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН/МОДУЛЕЙ</b>	
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ Б ПРОГРАММЫ ПРАКТИК</b>	
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ В ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ</b>	

## 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

1.1 **Наименование программы:** основная профессиональная программа профессионального обучения по должности служащего 20002 «Агент банка»

1.2 **Уровень и наименование квалификации:** Агент банка, 2 категория

1.3 **Назначение программы**

Основная образовательная программа профессионального обучения по должности служащего 20002 «Агент банка» предназначена для обучения лиц, ранее не имевших должности служащего для получения новых компетенции для профессиональной деятельности.

Основная образовательная программа профессионального обучения разработана на основе профессиональных стандартов: 08.027 «Специалист по платежным услугам», приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016 г. N 645н и 08.013 «Специалист по операциям на межбанковском рынке», приказ Минтруда России от 14.11.2016 N 643н (зарегистрировано в Минюсте России 24.11.2016 N 44421)

1.4 **Нормативно-правовые основания разработки**

Нормативную основу разработки программы профессионального обучения (профессиональной подготовки) по должности служащего 20002 «Агент банка» составляют:

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Минобрнауки России от 02.07.2013 N 513 (ред. от 01.06.2021) «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение» (Зарегистрировано в Минюсте России 08.08.2013 N 29322)

– Приказ Минтруда России от 04.08.2014 N 515 «Об утверждении методических рекомендаций по перечню рекомендуемых видов трудовой и профессиональной деятельности инвалидов с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности»

– Приказ Минздрава России от 02.06.2016 N 334н (ред. от 28.09.2020) «Об утверждении Положения об аккредитации специалистов» (Зарегистрировано в Минюсте России 16.06.2016 N 42550) (с изм. и доп., вступ. в силу с 28.11.2020) Федеральный закон от 03.07.2016 N 238-ФЗ «О независимой оценке квалификации»;

– Постановление Правительства РФ от 18.05.2017 № 590 (ред. от 29.11.2018) «О формировании, ведении и об актуализации государственного информационного ресурса «Справочник профессий»;

– Приказ Министерства просвещения РФ № 201 от 12.11.2018 «О внесении изменений в Перечень профессий рабочих, должностей служащих по которым осуществляется профессиональное обучение»;

– Приказ Министерства просвещения РФ от 26 августа 2020 г. N 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

– Письмо Министерства просвещения РФ от 27.07.2020 № ГД — 1033/05 О направлении методических разъяснений — Методические разъяснения по применению

норм Федерального закона от 25 мая 2020 г. № 158-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» в части установления квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих»;

– Постановление Правительства РФ от 27.05.2021 N 800 (ред. от 03.09.2021) «О реализации мероприятий по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования отдельных категорий граждан на период до 2024 года» (вместе с «Положением о реализации мероприятий по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования отдельных категорий граждан на период до 2024 года»);

– Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 14 ноября 2016 г. N 645н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по платежным услугам"

– Приказ Минтруда России от 14.11.2016 N 643н Об утверждении профессионального стандарта Специалист по операциям на межбанковском рынке (Зарегистрировано в Минюсте России 24.11.2016 N 44421)

– Устав ГАПОУ СО «ПКТиМ»;

– Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 декабря 2017 года № 06-1793 «О методических рекомендациях по организации прохождения обучающимися профессионального обучения одновременно с получением среднего общего образования, в том числе, с использованием инфраструктуры профессиональных образовательных организаций».

1.5 **Сроки обучения:** Нормативный срок освоения программы - 1 год 10 мес.

1.6 **Форма обучения:** очно-заочная.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОГРАММЕ

В результате обучения по программе профессионального обучения должны быть сформированы профессиональные компетенции, практический опыт, умения и знания в соответствии с видами деятельности:

Виды деятельности	Профессиональные компетенции	Практический опыт	Умения	Знания
ВД 1 Обеспечение межбанковского взаимодействия	ПК1.1 Ведение информационной базы по контрагентам на межбанковском рынке	Ввод и изменение информации по участникам финансового рынка в программное обеспечение	У1-работать в автоматизированных системах информационного обеспечения профессиональной деятельности У2-пользоваться современными техническими средствами поиска и анализа финансовой информации по контрагентам на межбанковском рынке	31-современные информационные технологии, справочные и информационные системы в сфере права, бухгалтерского учета 32-методы сбора, обработки и анализа информации об участниках финансового рынка с применением современных средств связи, аппаратно - технических средств и компьютерных технологий 33-нормативные правовые акты Российской Федерации в профессиональной области
ВД 2 Выполнение расчетных операций	ПК 2.1 Открытие и ведение счетов и закрытие счетов	Формирование юридического досье клиента для открытия счета	У1 -устанавливать и развивать деловые отношения с клиентами по вопросу платежных услуг; У2-презентовать платежные услуги клиентам и их представителям; У3-организовывать и проводить деловые встречи и переговоры с клиентами и их представителями; У4-использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для уведомления контролирующих	31 -технологии ведения переговоров; 32-основы делового этикета; 33-порядок, процедуры и условия заключения и оформления договоров на предоставление разных видов платежных услуг; 34-нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг

			органов и клиентов	
	ПК 2.2. Осуществление переводов денежных средств по банковским счетам на основании распоряжений клиентов	Осуществление операций по зачислению или списанию денежных средств со счета клиента в автоматизированной системе	У1-оформлять расчетные (платежные) документы; У2-работать в автоматизированных системах информационного обеспечения профессиональной деятельности ; У3-а и оценивать качество и достоверность представленной информации в расчетных (платежных) документах; У4-вести картотеки клиентов и формировать реестр платежей клиентов; У5-соблюдать график банковского платежного документооборота и график обслуживания клиентов по операциям; У6-анализировать изменения законодательства Российской Федерации в сфере платежных услуг; У7-формировать отчетные документы по платежным услугам	31-нормативные правовые акты , регулирующие осуществление платежных услуг; 32-бухгалтерский учет в банках; 33-локальные акты и методические документы в области платежных услуг; 34-специализированное программное обеспечение для осуществления расчетных операций
	ПК 2.3 Предоставление информации клиентам и сотрудникам банка о совершенных расчетных операциях	Работа с возражениями клиента, касающимися расчетных (платежных) документов платежных услуг	У1-вести мониторинг информации по вопросам платежных услуг; У2-сравнивать показатели эффективности платежных услуг; У3-оценивать достоверность, характер и содержание информационных сообщений по вопросу платежных услуг	3 1-основы психологии общения и ведения консультационной работы с клиентами; 32-нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг; 33 -локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг; 34-деловой этикет
	ПК2.4 Формирование отчетности и	Формирование ежедневных отчетов по платежным	У1- систематизировать информацию и	3 1-правила и порядок подписания и оформления

	<p>обеспечение сохранности расчетных (платежных) документов</p>	<p>сервисам</p>	<p>расчетные (платежные) документы в программно-аппаратном комплексе для формирования отчетности; У2-подготавливать отчетную документацию; У3 -использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информации</p>	<p>отчетности по платежным услугам; 32-локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг; 33-типичные ошибки, допускаемые при формировании отчетности по платежным услугам; 34 - нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг; 35- специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов; 36 -особенности делопроизводства при осуществлении платежных услуг; 37-методы сбора, обработки и анализа информации по платежным услугам с применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий</p>
--	---	-----------------	---	--



**3. УЧЕБНЫЙ ПЛАН ОСНОВНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБУЧЕНИЯ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО  
20002«АГЕНТ БАНКА»**

Код	Элементы ОПО	Виды учебной нагрузки, в часах					
		ТЗ	ПЗ/ЛР	УП	СР	ПА	Всего часов
ОПД-1	Статистика	8	14	-	12	Дз/2	36
ОПД-2	Деловая культура	10	12	-	12	Дз/2	36
ОПД-3	Экономика организации	16	18	-	18	Дз/2	54
ОПД-4	Менеджмент	14	18	-	18	Кр/2, Дз/2	54
ОПД-5	Документационное обеспечение управления	4	18	-	12	Дз/2	36
ОПД-6	Безопасность жизнедеятельности	8	14	-	12	Дз/2	36
ОПД-7	Бухгалтерский учет	12	16	-	16	Кр/2 Дз/2	48
ОПД-8	Организация бухгалтерского учета в банках	16	18	-	18	Дз/2	54
ОПД-9	Анализ финансово-хозяйственной деятельности	14	18	-	18	Кр/2 Дз/2	54
ОПД-10	Организация безналичных расчетов	20	16	-	24	Кр/2 Кр/2 Дз/2	66
ОПД-11	Организация кредитной работы	24	18	-	26	Кр/2 Дз/2	72
ОПД-12	Финансы, денежное обращение и кредит	14	18	-	18	Дз/2	54
УП	Практическое обучение	-	-	68	-	Кр/2 Дз/2	72
ИА	Итоговая аттестация	-	-	-	-	эк/4	4
Объем часов по видам нагрузки		<b>162</b>	<b>198</b>	<b>68</b>	<b>204</b>	<b>44</b>	
Всего часов по ОПО							<b>676</b>

ОПД -Общепрофессиональная дисциплина

ПМ – Профессиональный модуль

УД – Учебная дисциплина

ТЗ – теоретические занятия

ПЗ – Практические занятия

ЛР – Лабораторные работы

УП – учебная практика

ПП – Производственная практика

СР – Самостоятельная работа

ПА- Промежуточная аттестация

Эк-экзамен квалификационный, З-зачет, ДЗ – дифференцированный зачет

ИА – итоговая аттестация

#### 4. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК ОСНОВНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

Код	Элементы ОПО	Учебные недели и нагрузка в часах																																																							
		СЕНТЯБРЬ				ОКТАБРЬ				НОЯБРЬ				ДЕКАБРЬ				ЯНВАРЬ			ФЕВРАЛЬ			МАРТ			АПРЕЛЬ				МАЙ			ИЮНЬ																							
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42														
ОПД-1	Статистика																		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	Д 3																											
ОПД-2	Деловая культура	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	Д 3																																													
ОПД-3	Экономика организации	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	Д 3																																								
ОПД-4	Менеджмент									2	2	2	2	2	2	2	К Р		2	2	2	2	2	2	2	2	Д 3																														
ОПД-5	Документационное обеспечение управления					2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	Д 3																																									
ОПД-6	Безопасность жизнедеятельности																											2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	Д 3															
ОПД-7	Бухгалтерский учет										2	2	2	2	2	2	Д 3		2	2	2	2	2	2	2	К Р																															
ОПД-8	Организация бухгалтерского учета в банках																						2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	Д 3													
ОПД-9	Анализ финансово-хозяйственной деятельности	4	4	4	4	4	К Р												2	2	2	2	2	2	Д 3																																
ОПД-10	Организация безналичных расчетов							4	4	4	4	2	Д 3														4	4	4	4	2	К Р , К Р																									
ОПД-11	Организация кредитной работы									2	2	2	2	2	2	2	К Р																																						Д 3		
ОПД-12	Финансы, денежное обращение и кредит	2	2	2	2	2	2	2	2	К Р									2	2	2	2	2	2	2	2	2	Д 3																													
УП	Практическое обучение	4	4	4	4	4	4	4	6	К Р									2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		
ИА	Итоговая аттестация																																																								4
<b>Недельная нагрузка</b>		1 4	1 4	1 4	1 4	1 6	1 4	1 6	1 8	1 6	1 4	1 4	1 4	1 0	1 0	1 0	1 0	8	6	1 2	1 2	1 2	1 2	1 2	1 4	1 4	1 4	1 6	1 6	1 2	1 2	1 2	1 2	1 2	1 2	1 2	8	8	8	8	8	8	8	8	8	6	6	4	4	2	6						

<b>ВСЕГО ЧАСОВ</b>	<b>676</b>
<b>КОЛИЧЕСТВО МЕСЯЦЕВ ОБУЧЕНИЯ</b>	<b>22</b>

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПО ПРОГРАММЕ

Результаты обучения (предмет оценивания)	Основные критерии оценки результата
<b>ВД 1 Обеспечение межбанковского взаимодействия</b>	
ПК1.1 Ведение информационной базы по контрагентам на межбанковском рынке	Демонстрация приемов ввода информации по участникам финансового рынка в программное обеспечение банка и внесения изменений в программном обеспечении банка информации по участникам финансового рынка
<b>ВД 2 Выполнение расчетных операций</b>	
ПК 2.1 Открытие ведение и закрытие счетов	<p>Проведение идентификации клиента и его представителей, выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев</p> <p>Проверка полноты и достоверности предоставленных данных и корректность оформления бланков</p> <p>Проверка наличия в отношении клиента, его представителей, выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев сведений об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму</p> <p>Подготовка к подписанию договора банковского счета</p> <p>Формирование юридического досье клиента для открытия счета</p> <p>Регистрация клиента в автоматизированной системе для открытия счета</p> <p>Уведомление налоговых органов и органов контроля уплаты страховых взносов об открытии банковского счета</p> <p>Уведомление клиента об открытии банковского счета и его реквизитах</p> <p>Подготовка и предоставление клиентам выписок по их счетам</p> <p>Подготовка к закрытию банковского счета</p>
ПК 2.2. Осуществление переводов денежных средств по банковским счетам на основании распоряжений клиентов	<p>Проверка правильности оформления расчетных (платежных) документов</p> <p>Проверка достаточности средств на счете клиента</p> <p>Осуществление операций по зачислению или списанию денежных средств со счета клиента в автоматизированной системе</p>
ПК 2.3 Предоставление информации клиентам и сотрудникам банка о совершенных расчетных операциях	<p>Подготовка информации по запросу о совершенных расчетных операциях</p> <p>Консультация клиентов по платежным услугам, предоставляемых банком</p> <p>Подготовка отчетов о предоставлении информации клиентам и сотрудникам банка</p> <p>Работа с возражениями клиента, касающимися расчетных (платежных) документов платежных услуг</p>
ПК 2.4 Формирование отчетности и обеспечение сохранности расчетных (платежных) документов	<p>Формирование ежедневных отчетов по платежным сервисам</p> <p>Подготовка материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов</p> <p>Подготовка отчетной документации в программно-аппаратном комплексе</p> <p>Обеспечение безопасности хранения вверенных расчетных (платежных) документов</p>

## 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

### 6.1. Требования к квалификации педагогических кадров:

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по программе профессионального обучения: наличие высшего профессионального образования или среднего профессионального образования по направлению подготовки «Образование и педагогика», соответствующего профилю обучения или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательном учреждении.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: мастера производственного обучения должны иметь высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование, в областях соответствующих профилям обучения и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика».

Преподаватели, мастера производственного обучения, должны регулярно, повышать свою квалификацию по профилю преподаваемых дисциплин или программы практического обучения на курсах повышения квалификации, а также проходить стажировку в отделах АСУ на предприятиях не реже 1 раза в 3 года.

### 6.2. Требования к материально-техническим условиям реализации программы

Реализация программы профессионального обучения требует наличия учебных кабинетов и мастерских для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

В ГАПОУ СО «ПКТиМ» для организации учебного процесса имеются:

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
<b>1. Кабинеты:</b>	
социально-экономических дисциплин	Рабочие места на 28 обучающихся и 1 рабочее место преподавателя Методический комплект материалов (тестовые задания по всем темам и разделам по 30 экз., схемы, план-схемы к темам и разделам 50 шт., наглядные пособия 20 шт, портреты философов (по всем темам), учебная литература, комплект презентаций по всем темам), учебная литература. ж/к телевизор персональный компьютер с монитором 1 шт.
экономики организации	Рабочие места на 28 обучающихся и 1 рабочее место преподавателя; персональный компьютер с монитором 1 шт. Мультимедийный проектор – 1 шт.
статистики	Рабочие места на 28 обучающихся и 1 рабочее место преподавателя; Мультимедийный проектор – 1 шт. персональный компьютер с монитором 1 шт.
менеджмента	Рабочие места на 28 обучающихся и 1 рабочее место преподавателя;

	Мультимедийный проектор – 1 шт. персональный компьютер с монитором 1 шт.
маркетинга	Рабочие места на 28 обучающихся и 1 рабочее место преподавателя; персональный компьютер с монитором 1 шт. Мультимедийный проектор – 1 шт.
документационного обеспечения управления	Рабочие места на 28 обучающихся и 1 рабочее место преподавателя; ж/к телевизор персональный компьютер с монитором 1 шт.
правового обеспечения профессиональной деятельности	Рабочие места на 28 обучающихся и 1 рабочее место преподавателя; персональный компьютер с монитором (1 шт.), доска интерактивная (1 шт.), короткофокусный мультимедиапроектор (1 шт.), Комплект учебно-методических материалов.
бухгалтерского учета	Рабочие места на 28 обучающихся и 1 рабочее место преподавателя; Компьютер (сист.блок + монитор–11 шт. Мультимедийный проектор – 1 шт. Интерактивная доска – 1 шт. Сплит – система – 2 шт. Интернет камера – 1 шт.
финансов, налогов и налогообложения	Рабочие места на 28 обучающихся и 1 рабочее место преподавателя; Компьютер (сист.блок + монитор–11 шт. Мультимедийный проектор – 1 шт. Интерактивная доска – 1 шт. Сплит – система – 2 шт. Интернет камера – 1 шт.
стандартизации, метрологии и подтверждения соответствия	Рабочие места на 28 обучающихся и 1 рабочее место преподавателя; Мультимедийный проектор – 1 шт. ж/к телевизор- 1 шт
безопасности жизнедеятельности	Рабочие места на 30 обучающихся и 1 рабочее место преподавателя включающий: -персональный компьютер с монитором (1 шт.), -доска интерактивная (1 шт.), короткофокусный мультимедиапроектор (1 шт), •Тренажер • Комплект учебно-методического обеспечения по дисциплине ж/к телевизор
организации коммерческой деятельности и логистики	Рабочие места на 28 обучающихся и 1 рабочее место преподавателя; персональный компьютер с монитором 1 шт. Мультимедийный проектор – 1 шт.
междисциплинарных курсов	Рабочие места на 28 обучающихся и 1 рабочее место преподавателя; Компьютер (сист.блок + монитор–11 шт. Мультимедийный проектор – 1 шт. Интерактивная доска – 1 шт. Сплит – система – 2 шт. Интернет камера – 1 шт.
<b>2. Лаборатории:</b>	
информационных технологий в профессиональной в деятельности	рабочие места на 28 обучающихся и 1 рабочее место преподавателя: - компьютер (сист.блок + монитор–11 шт. - мультимедийный проектор – 1 шт. - интерактивная доска – 1 шт. - сплит – система – 2 шт.

	интернет камера – 1 шт.
технического оснащения торговых организаций и охраны труда	рабочие места на 28 обучающихся и 1 рабочее место преподавателя Мультимедийный проектор – 1 шт.
товароведения	рабочие места на 28 обучающихся и 1 рабочее место преподавателя: - компьютер (сист.блок + монитор)–1 шт. - мультимедийный проектор – 1 шт. - ультрафиолетовый детектор денег DORS110 - торговые весы Digi SM 500
<b>3. Залы:</b>	
библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет	
актовый зал	

### **6.3. Требования к информационным и учебно-методическим условиям программы**

В качестве дополнительной литературы используется фонд нормативных документов, сборники законодательных актов, справочники, отраслевые журналы и другие издания, которые в библиотеке находятся в достаточном количестве.

Учебный фонд регулярно пополняется, систематически проводятся заказы на новые учебники, учебные пособия, ведется поиск учебной литературы по прайс-листам и каталогам ведущих издательств, на основании чего и осуществляются заказы на учебную литературу.

При проведении лекционных занятий используется мультимедиа комплекс, что обеспечивает наглядность процесса обучения и повышает его качество.

Созданы электронные версии методических разработок по изучению дисциплин. Библиотечные фонды Колледжа имеют электронные варианты учебных планов специальностей, электронные варианты методических разработок предметно-цикловых комиссий по специальным дисциплинам, размещенные на Интернет-сервере Колледжа. Используется справочно-правовая система Консультант Плюс и Гарант. Особое внимание уделяется приобретению и использованию в учебном процессе по специальности прикладного программного обеспечения, предназначенного для автоматизации решения экономических задач, а также программных продуктов комплексного анализа финансового состояния предприятия, комплексных корпоративных систем управления финансово-хозяйственной деятельностью предприятия; программ для инвестиционного проектирования и составления бизнес-планов, программ финансового планирования и др.

### **6.4 Общие требования к организации образовательного процесса**

Реализация программы профессионального обучения по должности служащего предполагает проведение лекционных, лабораторно-практических занятий, выполнение видов работ по учебной практики, а также выполнение самостоятельной работы обучающимися.

Для успешной реализации профессионального обучения и повышения его эффективности используются как традиционные педагогические технологии, так и методы активного обучения: практические занятия профессиональной направленности, проблемное занятие, моделирование.

Для успешного освоения программы профессионального обучения каждый обучающийся обеспечивается учебно-методическими материалами.

Контроль знаний слушателей осуществляется в ходе учебного процесса и предполагает текущий, промежуточный и итоговый контроль. Оценка знаний проводится по балльной системе (от 2 до 5).

Текущий контроль проводится в течение всего обучения по итогам выполнения контрольных работ, участия в семинарских и практических занятиях, участия в бланковом и (или) компьютерном тестировании, подготовке докладов, рефератов, эссе и т.д. Текущий контроль осуществляется по всем предметам учебного плана.

Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине осуществляется в рамках завершения изучения дисциплины и позволяет определить качество усвоения изученного материала. Промежуточная аттестация осуществляется в конце семестра в период семестровых экзаменационных сессий и завершает изучение как отдельной дисциплины, так и ее раздела (разделов).

Программой предусматриваются формы промежуточного контроля знаний слушателя: контрольная работа, дифференцированный зачет.

В рамках итоговой аттестации проводится квалификационный экзамен, который включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в форме тестирования. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений.

Формы и условия проведения аттестации доводятся до сведения обучающихся в начале обучения.

Обучающимся успешно освоившим профессиональное обучение и прошедшим итоговую аттестацию выдается документ о квалификации - свидетельство.

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим по итогам аттестации неудовлетворительные результаты, а также освоившим часть программы выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, устанавливаемому ГАПОУ СО «ПКТиМ».