

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Дмитриева Нона Тамазовна
Должность: Ректор
Дата подписания: 13.12.2021 13:12:06
Уникальный программный ключ:
6ae93d58a75c6f858f7239c6f8ebfacae6170a081

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

ОДОБРЕНО

Руководитель по развитию корпоративного
канала
Операционного офиса «Казанский»
ПАО «Промсвязьбанк»
А.В. Галимов
«14» 08 2017 г.



ОДОБРЕНО

Начальник отдела обучения и развития
Управления по работе с персоналом
ПАО «Тимер БАНК»
Н.Н. Дормидонтова
«10» 08 2017 г.



ОДОБРЕНО

решением Ученого совета
«14» 08 2017 г., протокол № 1



УТВЕРЖДАЮ

Ректор академии
И.Ш. Мухаметзянов
«14» 08 2017 г.

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ
СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

Специальность

38.02.07 Банковское дело
(базовая подготовка)

Профиль подготовки
социально-экономический

Квалификация — специалист банковского дела

Форма обучения: очная

Факультет среднего профессионального образования

Казань 2017

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения

1.1 Нормативные документы для разработки программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) по специальности 38.02.07 Банковское дело

2. Нормативный срок освоения ППССЗ

3. Общая характеристика ППССЗ по специальности 38.02.07 Банковское дело

3.1 Цель (миссия) ППССЗ

3.2 Срок освоения ППССЗ

3.3 Трудоемкость ППССЗ

3.4 Основные пользователи ППССЗ

4. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

4.1 Область профессиональной деятельности выпускника

4.2 Объекты профессиональной деятельности выпускника

4.3 Виды профессиональной деятельности выпускника

5. Компетенции выпускника ППССЗ по специальности 38.02.07 Банковское дело

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

6.1 Календарный учебный график и сводные данные по бюджету времени в неделю

6.2 Учебный план

6.3 Рабочие программы учебных дисциплин (модулей)

6.4 Образовательные технологии

6.5 Оценка качества освоения ППССЗ

6.6 Оценка результатов освоения основ военной службы

6.7 Фонды оценочных средств

7. Фактическое ресурсное обеспечение ППССЗ по специальности 38.02.07 Банковское дело

7.1 Кадровое обеспечение

7.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса

7.3 Материально-техническое обеспечение учебного процесса

8. Характеристика среды академии, обеспечивающей развитие общекультурных компетенций выпускников

9. Государственная итоговая аттестация

Приложения

Приложение 1. Учебный план

Приложение 2. Календарный учебный график

Приложение 3. Программы учебных дисциплин, профессиональных модулей

Приложение 4. Программы практик.

Приложение 5. Программа ГИА.

Приложение 6. Фонды оценочных средств.

1. Общие положения

1.1. Нормативные документы для разработки ППССЗ по специальности 38.02.07 Банковское дело

Программа подготовки специалистов, реализуемая в ЧОУ ВО «Академия социального образования» (далее - академия) по специальности Банковское дело (базовая подготовка) представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 года № 837 и зарегистрированного в Минюсте РФ 18 августа 2014 г. (рег. № 33622).

Возможна сетевая форма реализации программы подготовки специалистов среднего звена с использованием ресурсов нескольких образовательных организаций. В реализации ППССЗ по специальности 38.02.07 Банковское дело с использованием сетевой формы также могут участвовать банковские учреждения, обладающие ресурсами, необходимыми для осуществления обучения, проведения учебной и производственной практики и осуществления иных видов учебной деятельности, предусмотренных программой.

Академия вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии. При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии могут предусматривать возможность приёма и передачи информации в доступных для них формах.

Обучающиеся могут реализовывать право на обучение по индивидуальному учебному плану.

ППССЗ регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание и условия реализации образовательного процесса.

Нормативную основу разработки ППССЗ по специальности 38.02.07 Банковское дело составляют:

1. Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
2. Приказ Министерства образования и науки РФ от 28 июня 2014 г. № 837 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело»;
3. Приказ Минобрнауки РФ от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
4. Приказ Минобрнауки РФ от 18.04.2013 № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;
5. Приказ Минобрнауки РФ от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
6. Приказ Министерства образования и науки РФ от 9 января 2014 г. № 2, утвердивший «Порядок применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».
7. Другие нормативно-методические документы Министерства образования и науки РФ;

8. Примерные программы учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, практик;
9. Устав академии;
10. Локальные нормативно-правовые акты академии.

В глобальной сети Интернет официальный сайт академии размещен по адресу www.aso-ksui.ru

2. Нормативный срок освоения ППССЗ

Сроки освоения ППССЗ по специальности 38.02.07 Банковское дело базовой подготовки в очной форме обучения и присваиваемая квалификация приводятся в Таблице 1.

Таблица 1. Нормативные сроки освоения ППССЗ

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

3. Общая характеристика ППССЗ

3.1 Цель (миссия) ППССЗ

ППССЗ имеет целью развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности.

Выпускник факультета среднего профессионального образования ЧОУ ВО «Академия социального образования» в результате освоения ППССЗ специальности 38.02.07 Банковское дело профессионально готов к следующим видам деятельности:

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

ППССЗ ориентирована на реализацию следующих принципов:

- 1) приоритет практико-ориентированных знаний выпускника;
- 2) ориентация на развитие местного и регионального банковского сообщества;
- 3) формирование потребности к постоянному развитию и инновационной деятельности в профессиональной сфере, в том числе и к продолжению образования;
- 4) формирование готовности принимать решения и профессионально действовать в нестандартных ситуациях;
- 5) ориентация в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

3.2 Срок освоения ППССЗ

Нормативный срок освоения ППССЗ на базе среднего общего образования базовой подготовки при очной форме получения образования составляет 1 год 10 месяцев, что составляет 95 недель.

3.3 Трудоемкость ППССЗ

Трудоемкость ППССЗ на базе основного общего образования приведена в Таблице 2.

Таблица 2. Трудоемкость ППССЗ на базе основного общего образования

Виды трудоемкости	Число недель
Аудиторная нагрузка	59
Самостоятельная работа	
Учебная практика	1
Производственная практика (по профилю специальности)	9
Производственная практика (преддипломная)	4
Промежуточная аттестация	3
Государственная итоговая аттестация	6
Каникулярное время	13
Итого:	95

3.4 Основные пользователи ППССЗ

Основными пользователями ППССЗ являются:

- профессорско-преподавательский состав академии, читающий цикловые дисциплины на факультете СПО, сотрудники ИТЦ, сотрудники учебно-методического управления;
- студенты, обучающиеся по специальности 38.02.07 Банковское дело;
- администрация академии;
- абитуриенты и их родители;
- работодатели.

4. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

4.1 Область профессиональной деятельности выпускника

Областью профессиональной деятельности выпускников специальности «Банковское дело» является осуществление, учет и контроль банковских операций по привлечению и размещению денежных средств, оказание банковских услуг клиентам в организациях кредитной системы.

4.2 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.

4.3 Виды профессиональной деятельности выпускника

Специалист банковского дела готовится к следующим видам деятельности:

- Ведение расчетных операций.
- Осуществление кредитных операций.
- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (профессии 20002 Агент банка).

5. Компетенции выпускника специальности 38.02.07 Банковское дело

Выпускник, освоивший ППССЗ по специальности 38.002.07 Банковское дело, должен обладать следующими общими компетенциями (Таблица 3).

Таблица 3. Общие компетенции

Код компетенции	Наименование результата обучения
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

Специалист банковского дела должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими основным видам профессиональной деятельности (Таблица 4).

Таблица 4. Профессиональные компетенции

Код компетенции	Наименование видов профессиональной деятельности и профессиональных компетенций
ВПД 1	Ведение расчетных операций
ПК 1.1.	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.
ПК 1.2.	Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.
ПК 1.3.	Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.
ПК 1.4.	Осуществлять межбанковские расчеты.
ПК 1.5.	Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.
ПК 1.6.	Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.

ВПД 2	Осуществление кредитных операций
ПК 2.1.	Оценивать кредитоспособность клиентов.
ПК 2.2.	Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.
ПК 2.3.	Осуществлять сопровождение выданных кредитов.
ПК 2.4.	Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.
ПК 2.5.	Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.
ВПД 3	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
ПК 3.1.	Осуществлять поиск потенциальных клиентов.
ПК 3.2.	Устанавливать деловые контакты с клиентами
ПК 3.3.	Выявлять и формировать спрос со стороны клиентов на банковские продукты и услуги.
ПК 3.4.	Производить продажу банковских продуктов и услуг с использованием маркетинговых технологий.
ПК 3.5.	Осуществлять информационное сопровождение клиентов

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

6.1. Календарный учебный график

В календарном учебном графике указывается последовательность реализации ППССЗ специальности 38.02.07 Банковское дело, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы, сводные данные по бюджету времени в неделю.

Календарный учебный график приведен в **Приложении 2**.

6.2. Учебный план

В учебном плане указаны элементы учебного процесса, время в неделях, максимальная и обязательная учебная нагрузка, курс обучения, распределение часов по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, формы контроля.

Учебный план ППССЗ по специальности включает:

- объем учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;
- перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик);
- последовательность изучения учебных дисциплин, профессиональных модулей;
- распределение по годам обучения и семестрам различных форм промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и их составляющим;
- объемы учебной нагрузки по видам учебных занятий, по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и их составляющим;
- сроки прохождения преддипломной практики;
- формы государственной итоговой аттестации, объемы времени, отведенные на подготовку и защиту выпускной квалификационной работы в рамках ГИА;
- объём каникул по годам обучения.

Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по освоению ППССЗ.

Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки при очной форме обучения составляет 36 часов в неделю.

Обязательная аудиторная нагрузка предполагает лекции, практические занятия, включая семинары и выполнение курсовых работ.

Самостоятельная работа организуется в форме самостоятельного изучения отдельных дидактических единиц, подготовки докладов, сообщений, рефератов, мультимедийных презентаций, выполнения курсовых работ, творческих проектов и т.д.

Учебный процесс организован в режиме шестидневной учебной недели, занятия группируются парами. Расписание занятий составляется в соответствии с утвержденными учебными планами, рекомендациями по их составлению, оно не содержит занятий, не предусмотренных учебными планами.

Расписание в течение семестра стабильно выполняется, изменения возможны в связи с болезнью или отсутствием преподавателя по каким-либо уважительным причинам с разрешения начальника учебной части. Расписание подписывается деканом факультета и утверждается первым проректором - проректором по учебной работе академии.

Объем времени, отведенный на консультации, используется на индивидуальные и групповые дополнительные занятия и консультации.

Консультации являются одной из форм руководства самостоятельной работой обучающихся и оказания им помощи в освоении учебного материала. Консультации проводятся регулярно в часы самостоятельной работы и носят в основном индивидуальный характер. Каждому преподавателю определяется конкретное время для проведения консультаций. При необходимости, в том числе перед проведением семинаров, экзаменов, зачетов могут проводиться групповые консультации.

ППССЗ по специальности 38.02.07 Банковское дело состоит из дисциплин и модулей обязательной и вариативной части ППССЗ.

Обязательная часть ППССЗ СПО состоит из следующих циклов:

- общий гуманитарный и социально-экономический цикл – ОГСЭ;
- математический и общий естественнонаучный цикл - ЕН;
- профессиональный цикл – П;
- общепрофессиональные дисциплины – ОП;
- профессиональный модуль – ПМ;
- междисциплинарный курс – МДК;
- учебная практика – УП;
- производственная практика (по профилю специальности) – ПП;
- производственная практика (преддипломная) – ПДП;
- промежуточная аттестация – ПА;
- государственная итоговая аттестация – ГИА.

Перечень учебных дисциплин и профессиональных модулей по циклам приведен в Таблице 5.

Таблица 5. Перечень учебных дисциплин и профессиональных модулей

Индекс	Наименование циклов, учебных дисциплин и профессиональных модулей
ОГСЭ	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл
ОГСЭ.01	Основы философии
ОГСЭ.02	История

ОГСЭ.03	Иностранный язык
ОГСЭ.04	Этика и культура делового общения
ОГСЭ.05	Деловой татарский язык
ОГСЭ.06	Русский язык и культура речи
ОГСЭ.07	Физическая культура
ЕН	Математический и общий естественнонаучный цикл
ЕН.01	Элементы высшей математики
ЕН.02	Финансовая математика
ЕН.03	Информационные технологии в профессиональной деятельности
П	Профессиональный цикл
ОП	Общепрофессиональные дисциплины
ОП.01	Экономика организации
ОП.02	Статистика
ОП.03	Менеджмент
ОП.04	Документационное обеспечение управления
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОП.06	Финансы, денежное обращение и кредит
ОП.07	Бухгалтерский учет
ОП.08	Организация бухгалтерского учета в банках
ОП.09	Анализ финансово-хозяйственной деятельности
ОП.10	Основы экономической теории
ОП.11	Маркетинг
ОП.12	Структура и функции Центрального Банка Российской Федерации
ОП.13	Актуальные направления противодействия коррупции
ОП.14	Безопасность жизнедеятельности
ПМ	Профессиональные модули
ПМ.01	Ведение расчетных операций
МДК. 01.01	Организация безналичных расчетов
МДК.01.02	Безопасность банковской деятельности
УП.01.01	Учебная практика
ПП.01.01	Производственная практика (практика по профилю специальности)
ПМ.02	Осуществление кредитных операций
МДК.02.01	Организация кредитной работы
МДК.02.02	Основы банковского аудита
ПП.02.01	Производственная практика (практика по профилю специальности)
ПМ.03	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
МДК.03.01	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
ПП.03.01	Производственная практика
ПДП	Производственная практика (преддипломная)
ГИА	Государственная итоговая аттестация

Обязательная часть ППСЗ по циклам составляет около 70% от общего объема времени, отведённого на их освоение. Вариативная часть (30%) распределена в соответствии с потребностями работодателей и направлена на углубление дисциплин и введение новых дополнительных дисциплин. Введены дополнительные дисциплины: «Этика и культура делового общения», «Деловой татарский язык», «Русский язык и культура речи», «Маркетинг», «Структура и функции Центрального Банка Российской Федерации», «Актуальные направления противодействия коррупции», «Основы банковского аудита», «Безопасность банковской деятельности».

Общий гуманитарный и социально-экономический цикл

На общий гуманитарный и социально-экономический цикл выделено 664 часов (максимальная нагрузка), из них 432 часов – обязательная. Общий гуманитарный и социально-экономический цикл включает 7 учебных дисциплин (Таблица 7).

Таблица 7. Распределение учебного времени по дисциплинам ОГСЭ

Наименование дисциплин, профессиональных модулей	Макс. уч. нагрузка	Обяз. уч. нагрузка	Формы промежуточной аттестации
Основы философии	77	57	Дифференцированный зачет
История	66	48	Дифференцированный зачет
Иностранный язык	164	118	Дифференцированный зачет
Этика и культура делового общения	44	32	Другие формы контроля
Деловой татарский язык	50	38	Другие формы контроля
Русский язык и культура речи	64	44	Дифференцированный зачет
Физическая культура	236	118	зачет

Математический и общий естественнонаучный цикл

На математический и общий естественнонаучный цикл выделено 295 часов максимальной нагрузки, из них 197 часов – обязательная. Математический и общий естественнонаучный цикл включает 3 учебные дисциплины (Таблица 8). Дисциплины изучаются на первом курсе.

Таблица 8. Распределение учебного времени по дисциплинам ЕН

Наименование дисциплин, профессиональных модулей	Макс. уч. нагрузка	Обязат. уч. нагрузка	Формы промежуточной аттестации
Элементы высшей математики	72	48	Экзамен
Финансовая математика	96	64	Экзамен
Информационные технологии в профессиональной деятельности	133	89	Дифференцированный зачет

Профессиональный цикл

На профессиональный цикл выделено 2184 часов максимальной нагрузки, из них 1468 часов – обязательная нагрузка. Профессиональный цикл включает в себя общепрофессиональные дисциплины, на изучение которых выделено 1206 часов (максимальная нагрузка), из них – 812 часов обязательная, и профессиональные модули, на изучение которых отведено 978 часов (максимальная нагрузка), из них 656 часов – обязательная. Профессиональный цикл включает 12 общепрофессиональных дисциплин и 3 профессиональных модуля (ПМ) в соответствии с основными видами деятельности (Таблица 9).

Таблица 9. Распределение учебного времени по дисциплинам профессионального цикла

Наименование дисциплин, профессиональных модулей	Макс. уч. нагрузка	Обязат. уч. нагрузка	Формы промежуточной аттестации
ОП.00 Общепрофессиональные дисциплины			
Экономика организации	120	80	Экзамен
Статистика	96	64	Экзамен
Менеджмент	85	57	Зачёт
Документационное обеспечение управления	72	48	Дифференцированный зачет
Правовое обеспечение профессиональной деятельности	75	51	Зачёт
Финансы, денежное обращение и кредит	133	95	Экзамен
Бухгалтерский учет	95	57	Экзамен
Организация бухгалтерского учета в банках	56	38	Экзамен
Анализ финансово-хозяйственной деятельности	102	68	Дифференцированный зачет
Основы экономической теории	108	72	Экзамен
Маркетинг	56	38	Зачёт
Структура и функции Центрального Банка Российской Федерации	56	38	Зачёт
Актуальные направления противодействия коррупции	50	34	Зачёт
Безопасность жизнедеятельности	102	72	Дифференцированный зачет
ПМ.00 Профессиональные модули			
ПМ 01 Ведение расчетных операций	338	230	Экзамен (квалификационный)
<i>Междисциплинарные курсы</i>			
Организация безналичных расчетов	256	175	Экзамен
Безопасность банковской деятельности	82	55	Дифференцированный зачет
Учебная практика	36	1 нед.	Дифференцированный зачет
Производственная практика (по профилю специальности)	72	2 нед.	Дифференцированный зачет
<i>Всего часов с учетом практик</i>	<i>446</i>	<i>338</i>	
ПМ 02 Осуществление кредитных операций	361	241	Экзамен (квалификационный)
<i>Междисциплинарные курсы</i>			
Организация кредитной работы	269	179	Комплексный экзамен
Основы банковского аудита	92	62	
Производственная практика (по профилю специальности)	108	3 нед.	Дифференцированный зачет
<i>Всего часов с учетом практик</i>	<i>469</i>	<i>349</i>	
ПМ 03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	279	185	Экзамен (квалификационный)
<i>Междисциплинарный курс</i>	279	185	Экзамен
Производственная практика	144	4 нед.	Дифференцированный зачет
<i>Всего часов с учетом практик</i>	<i>423</i>	<i>329</i>	

Учебная и производственная практика

Для освоения обучающимися видов профессиональной деятельности, формирования общих и профессиональных компетенций, а также для приобретения необходимых умений и опыта практической работы по специальности проводятся практики, которые подразделяются на учебную и производственную (по профилю специальности и преддипломная).

Основной базой практики являются коммерческие банки (ПАО «Промсвязьбанк», ПАО «Тимербанк»). Практика проводится на основе договоров, заключаемых между академией и коммерческими банками.

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности /профессии.

Содержание практик определяется требованиями к результатам обучения в соответствии с ФГОС СПО, рабочими программами практик.

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта.

Производственная (по профилю специальности) практика проводится в целях формирования у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретения практического опыта по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности. Учебная и производственная (по профилю специальности) практики проводятся в ходе освоения профессиональных модулей. При этом на эти виды практик выделяется 10 недель, которые распределены следующим образом:

ПМ.01 – Ведение расчетных операций: **36 часов (1 неделя)** - учебная практика, **72 часа (2 недели)** - производственная практика (практика по профилю специальности).

ПМ. 02 – Осуществление кредитных операций: **108 часов (3 недели)** - производственная практика (практика по профилю специальности).

ПМ. 03 – Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (по профессии 20002 Агент банка): **144 часа (4 недели)** - производственная практика.

В период практики организуется проверка студентов в местах практик руководителями практики от академии. По результатам производственной практики обучающийся оформляет дневник и отчет. Завершается производственная практика дифференцированным зачетом, на котором организуется проверка отчетов, дневников, анализ аттестационного листа от работодателя.

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы. Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности.

6.3. Рабочие программы учебных дисциплин, модулей

Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей разработаны в соответствии с требованиями к рабочим программам, предъявляемым Учебно-методическим управлением академии, рассмотрены кафедрами, отделениями и утверждены первым проректором - проректором по учебной работе.

Рабочие программы ежегодно обновляются. Рабочие программы размещены на сайте академии.

6.4 Образовательные технологии

В целях реализации компетентностного подхода наряду с традиционными технологиями обучения предусмотрено использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Предусмотрены следующие основные виды активных и интерактивных форм проведения занятий: интерактивные лекции, «мозговой штурм», групповые дискуссии, семинары в диалоговом режиме, разбор конкретных ситуаций, деловые и ролевые игры, тренинги, компьютерные симуляции и др.

Внеаудиторная работа для формирования и развития общих и профессиональных компетенций предусматривает следующие виды самостоятельной работы студентов: подготовку к практическим занятиям, регулярное чтение периодической литературы по специальности, самостоятельное изучение отдельных разделов курса, самостоятельное изучение терминов и определений, подготовку докладов, устных сообщений, презентаций, подготовка к деловым играм, выполнение творческих заданий.

Использование активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой активизируют активно-познавательную и мыслительную деятельность обучающихся, ведут к развитию навыков анализа и критического мышления, усилению мотивации к изучению дисциплины, развитию коммуникативных компетенций у обучающихся, формированию и развитию общих и профессиональных компетенций, в конечном счете, повышает качество подготовки специалистов.

При разработке рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей и фондов оценочных средств преподаватели планируют учебные занятия с применением активных и интерактивных технологий, что регламентируется локальным нормативным актом академии «Положение о формах, средствах и методах обучения при освоении обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования» (размещен на официальном сайте академии www.aso-ksui.ru).

6.5 Оценка качества освоения ППСЗ

Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенции обучающихся.

Оценка качества освоения профессиональной образовательной программы включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

Текущий контроль

Оценка качества освоения ППСЗ включает текущий контроль успеваемости обучающихся, в том числе тематические и срезовые контрольные работы. Текущий контроль успеваемости предназначен для проверки хода и качества усвоения материала, стимулирования учебной работы обучающихся и совершенствования методики проведения занятий. Текущий контроль проводится в ходе всех видов занятий в форме, избранной преподавателем, а также при выполнении индивидуальных домашних заданий или в режиме тренировочного тестирования или контрольного среза знаний с обязательным выставлением оценок в журнале теоретического обучения. В журнале учета учебного плана выставляется итоговая оценка.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля, разработанные преподавателями, входят в состав фонда оценочных средств.

Виды текущего контроля, используемые в учебном процессе: собеседование, контрольные работы, тестирование, выполнение практических работ (групповых, индивидуальных), защита творческого проекта и другие.

Промежуточная аттестация

В плане учебного процесса отражаются следующие формы промежуточной аттестации обучающихся: зачеты, дифференцированные зачеты, курсовые работы, экзамены, комплексные экзамены и зачеты, другие формы контроля – итоговые контрольные работы.

Количество экзаменов в каждом учебном году по очной форме обучения не превышает 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов - 10 (в данное количество не входят зачеты по физкультуре).

Для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (междисциплинарным курсам), кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса), в качестве внешних экспертов активно привлекаются преподаватели смежных дисциплин (курсов). Для максимального приближения программ промежуточной аттестации обучающихся по профессиональным модулям к условиям их будущей профессиональной деятельности академией в качестве внештатных экспертов привлекаются работодатели.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются академией самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся регламентируется локальным нормативным актом академии «Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам СПО» (размещен на официальном сайте академии www.aso-ksui.ru)

6.6 Оценка результатов освоения основ военной службы

В период обучения с юношами проводятся учебные сборы. Оценка результатов освоения основ военной службы предусмотрена по следующим направлениям:

- тактическая подготовка;
- огневая подготовка;
- строевая подготовка;
- радиационная, химическая и биологическая защита;
- физическая подготовка;

Оценка каждого обучающегося складывается из оценок, полученных за выполнение каждого норматива:

- «отлично» - не менее 50% нормативов выполнено на «отлично», остальные – на «хорошо»;
- «хорошо» - не менее 50% нормативов на «отлично» и «хорошо», остальные - не ниже «удовлетворительно»;
- «удовлетворительно» - если не более чем в одном из нормативов получена оценка «неудовлетворительно»;
- «неудовлетворительно» - при наличии двух и более неудовлетворительных оценок по нормативам.

По итогам оценивания по указанным направлениям составляется сводная ведомость.

Студентам, уклонившимся от учебных сборов без уважительных причин, выставляется

неудовлетворительная оценка за сборы.

Для студентов, не прошедших учебные сборы по уважительным причинам, в образовательном учреждении организуется теоретическое изучение материалов, предусмотренных учебной программой проведения сборов, и сдача зачетов.

За организацию и проведение занятий со студентами, не прошедшими учебные сборы по уважительным причинам, отвечает преподаватель-организатор ОБЖ.

6.7 Фонды оценочных средств

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) созданы фонды оценочных средств, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, вопросы для проведения зачетов (дифференцированных зачетов), экзаменов, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и уровень освоенных компетенций.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются и утверждаются академией самостоятельно, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для государственной итоговой аттестации - разрабатываются и утверждаются академией после предварительного положительного заключения работодателей.

Фонды оценочных средств ежегодно обновляются.

Фонды оценочных средств размещены на официальном сайте академии (www.aso-ksui.ru)

7. Фактическое ресурсное обеспечение ППССЗ среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело

7.1. Кадровое обеспечение

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

Преподаватели, которые отвечают за освоение обучающимися профессионального цикла, имеют высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (междисциплинарного курса в рамках модуля), имеют опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы, проходят стажировку в коммерческих банках не реже 1 раза в 3 года.

Педагогические кадры, осуществляющие руководство практикой имеют опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы и проходят стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

7.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса

Реализация ППССЗ специальности 38.02.07 Банковское дело обеспечивается доступом каждого студента к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) ППССЗ. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом в сеть Интернет.

Библиотечный фонд обеспечен печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной литературы по дисциплинам всех циклов, изданными за последние 5 лет.

Библиотечный фонд помимо учебной литературы, включает официальные, справоч-

но-библиографические и периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

В академии осуществляется подписка на периодические издания: «Банковское право», «Бухгалтер и закон».

В читальном зале установлены компьютеры для самостоятельной работы студентов и для просмотра электронных версий учебно-методической литературы, разработанной преподавателями академии или приобретенной в специализированных центрах.

Аудитории 201, 205, 211, 213, актовый зал оборудованы мультимедийным оборудованием для применения аудио- и видео презентаций, проведения творческих мероприятий.

7.3. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

В академии создана ИТ-инфраструктура. локальная сеть, аудитории, оснащенные компьютерами с пакетами прикладных программ, мультимедийным оборудованием и системами связи, которые позволяют вести учебный процесс на высоком уровне. Каждый студент имеет возможность при подготовке к учебным занятиям пользоваться электронными учебниками, пособиями, презентациями и другими элементами учебно-методического комплекса, разработанного по каждой дисциплине.

Материально-техническое обеспечение ППСЗ специальности 38.02.07 Банковское дело включает в себя:

- лекционные аудитории (оборудованные видеопроекторным оборудованием для применения аудио- и видео презентаций, проведения творческих мероприятий, средствами звуко-воспроизведения, экраном и имеющие выход в сеть Интернет),
- помещения для проведения семинарских и практических занятий (оборудованные учебной мебелью и переносными мультимедийными комплексами),
- кабинеты для занятий по иностранному языку с лингафонным оборудованием,
- библиотеки (имеющие рабочие места для студентов, оснащенные компьютерами с доступом к базе данных и сети Интернет),
- компьютерные классы.

На учебные кабинеты и лаборатории имеются утвержденные ректором академии паспорта кабинетов.

Материально-техническая база образовательного процесса соответствует действующим требованиям пожарной безопасности и санитарно-гигиеническим требованиям.

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений.

Кабинеты:

1. гуманитарных и социально-экономических дисциплин;
2. иностранного языка;
3. математических дисциплин;
4. экономики организации;
5. статистики;
6. менеджмента;
7. документационного обеспечения управления;
8. правового обеспечения профессиональной деятельности;
9. финансов, денежного обращения и кредита;
10. экономической теории;

11. анализа финансово-хозяйственной деятельности;
12. бухгалтерского учета;
13. денежной и банковской статистики;
14. структуры и функций Центрального банка РФ;
15. банковского регулирования и надзора;
16. деятельности кредитно-финансовых институтов;
17. безопасности жизнедеятельности;
18. междисциплинарных курсов;
19. методический.

Лаборатории:

- информационных технологий;
- лингафонная;
- технических средств обучения;
- учебный банк.

Спортивный комплекс:

- спортивный зал;
- открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;
- стрелковый тир.

Залы:

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

В библиотеке академии имеются рабочие места для студентов, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет. Обучающимся обеспечен доступ к ЭБС IPRBooks, ЭБС «КнигаФонд», современным электронным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам.

При использовании электронных изданий во время самостоятельной подготовки каждый обучающийся обеспечивается рабочим местом в помещении электронной библиотеки с выходом в сеть Интернет в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

Основная учебно-методическая литература, рекомендованная в программах дисциплин в качестве обязательной, включает учебные пособия с грифом Министерства образования РФ и УМО, монографии.

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

Наряду с учебниками по большинству дисциплин имеются учебные пособия, разработанные преподавателями, которые в целом охватывают основной учебный материал, предусмотренный учебными программами дисциплин, профессиональных модулей.

ППССЗ по специальности 38.02.07 Банковское дело обеспечена в ЧОУ ВО «Академия социального образования» необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения. В учебном процессе используется следующее программное обеспечение: стандартный пакет MS Office; 1- С Бухгалтерия, справочно-правовые системы «КонсультантПлюс», «Гарант».

8. Характеристика среды академии, обеспечивающей развитие общекультурных компетенций выпускников

Исходя из федеральной и региональной нормативно-правовой базы, касающейся обучения и воспитания будущих специалистов, в академии разработаны соответствующие локальные акты, регламентирующие организацию и проведение воспитательной работы. Они включают в себя годовое планирование воспитательной деятельности, которая состоит из ряда мероприятий, направленных на адаптацию студентов нового набора, патриотическое воспитание студентов, профилактику наркомании среди студентов, формирование духовно-нравственной личности, организацию профилактической деятельности ВИЧ/СПИД среди студентов, физическое воспитание и формирование здорового образа жизни у студентов. Разработаны положения о факультете среднего профессионального образования, о студенческом самоуправлении, о кураторе студенческой группы и другие.

Целеполагающей основой воспитательной работы на факультете определено создание благоприятных условий для личностного и профессионального формирования выпускников, сочетающих в себе глубокие профессиональные знания и умения, развитые социально-управленческие навыки с высокими моральными и патриотическими качествами, духовной зрелостью, обладающих правовой и коммуникативной культурой, способных к творческому самовыражению и активной гражданской позиции.

Исходя из поставленной цели, определены основные задачи воспитательной деятельности:

- создание единой комплексной системы воспитания студентов, отвечающей по содержанию, формам и методам, требованиям государственной политики в области образования и воспитания молодёжи;
- сохранение и приумножение традиций академии и факультета СПО;
- модернизация традиционных, поиск и разработка новых форм, приемов и методов воспитательной работы, соответствующих времени и новым потребностям студентов;
- непрерывное изучение интересов, творческих склонностей студентов, мониторинг сформированности ценностных ориентиров и представлений об избранной профессии;
- воспитание у студентов высоких духовно-нравственных качеств и норм поведения;
- формирование патриотического сознания и поведения студенческой молодёжи, готовности к достойному служению обществу и государству;
- создание оптимальных условий для развития и самореализации обучающихся, оказание им помощи в самовоспитании, самоопределении, нравственном самосовершенствовании, освоении широкого социального опыта;
- повышение культурного уровня студенчества, культуры поведения, речи и общения;
- организация позитивного досуга студентов, поддержка талантливой молодёжи, развитие творческого потенциала юношей и девушек;
- формирование у будущих специалистов потребности и навыков здорового образа жизни, проведение комплекса профилактических мероприятий, направленных на предотвращение асоциального поведения студенческой молодёжи;
- развитие органов студенческого самоуправления, повышение роли студенческих коллективов в учебном процессе и общественной деятельности, организация обучения студенческого актива, развитие студенческих инициатив и привлечение будущих специалистов к различным формам социально-значимой деятельности;
- гуманизация и демократизация стиля общения и взаимодействия преподавателей и сту-

дентов;

– организация социально-психологической помощи и поддержки студентов.

Одним из способов вовлечения студентов в многообразные социальные проекты является создание молодежной общественной организации - Волонтерского отряда по противодействию экстремизма в образовательной среде «Живите ярко!». Целью деятельности отряда является осуществление профилактических, пропагандистских мер по противодействию идеологии экстремизма, гармонизации межнациональных и межконфессиональных отношений в образовательной среде, воспитания молодежи в духе гражданской, правовой и политической активности, участия в организации и проведении научных исследований, мониторингов, анализа, оценки состояния противодействия идеологии экстремизма в образовательной среде Республики Татарстан. Волонтеры принимают участие в опросах общественного мнения, акциях, конкурсах, слетах, реализации молодежной политики на территории города Казани, антинаркотических профилактических и спортивных мероприятиях.

Важнейшее место в обеспечении эффективности воспитательной работы на факультете СПО принадлежит структуре управления воспитательным процессом. Она включает в себя: методическое объединение кураторов, библиотеку академии, Студенческий совет академии, Студенческий совет факультета СПО, которые тесно взаимодействуют с администрацией факультета в процессе организации воспитательной деятельности.

Непосредственное руководство организацией и проведением воспитательной работы со студентами на факультете осуществляет:

– декан, обеспечивающий комплексный подход к формированию личности будущих специалистов;

– заведующие кафедрой и отделениями, обеспечивающие единство учебного и воспитательного процесса через различные аудиторные и внеаудиторные формы работы преподавателей и кураторов групп;

– кураторы учебных групп.

В целях усиления влияния преподавателей на личностное и профессиональное становление будущих специалистов, обеспечение эффективной адаптации студентов к условиям обучения в академии функционирует институт кураторства.

Работа кураторов является составной частью воспитательного процесса. Она направлена на формирование студенческих коллективов, интеграцию их в различные сферы деятельности, на создание условий для самореализации обучающихся, максимального раскрытия их потенциальных способностей и творческих возможностей, координацию и коррекцию различных влияний на студентов с учетом их индивидуальных и возрастных особенностей.

Кураторы студенческих учебных групп назначаются приказом ректора на учебный год. Их работа строится в соответствии с «Положением о кураторе студенческой группы», основными направлениями и формами работы комплексного плана воспитательной деятельности со студентами на учебный год.

Созданная в академии среда развития навыков самостоятельной жизнедеятельности способствует формированию общих компетенций студентов, определенных ФГОС СПО по специальности.

9. Государственная итоговая аттестация

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

Целью выпускной квалификационной работы является систематизация и закрепление

теоретических знаний обучающегося по специальности при решении практических задач исследовательского и аналитического характера, а также выявление его способности к самостоятельной работе.

Организация выполнения и защиты выпускной квалификационной работы осуществляется в соответствии с ФГОС СПО по специальности и Программой государственной итоговой аттестации, которая разрабатывается отделением банковского дела факультета СПО и утверждается ректором академии после предварительного положительного заключения работодателей. Программа государственной итоговой аттестации содержит формы, условия проведения и защиты выпускной квалификационной работы, доводится до сведения студентов не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Наиболее ответственным моментом, предопределяющим успех всей работы, является выбор темы выпускной квалификационной работы. Темы выпускных квалификационных работ определяются отделением банковского дела. Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, вплоть до предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности её разработки. Основные требования, предъявляемые к тематике работ:

- актуальность, новизна;
- отражение реальной банковской практики с учётом современных банковских технологий;
- ориентированность на конкретные вопросы практической деятельности банка.

Обязательное требование - соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Требования к содержанию, объёму и структуре выпускной квалификационной работы определены методическими рекомендациями для выполнения выпускных квалификационных работ студентами среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело.

К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объёме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план ППССЗ специальности Банковское дело.

Для проведения государственной итоговой аттестации создается государственная экзаменационная комиссия в соответствии с приказом ректора академии, которая действует в течение одного календарного года.

Государственная экзаменационная комиссия формируется из педагогических работников академии и лиц, приглашенных из сторонних организаций: педагогических работников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Состав членов государственной экзаменационной комиссии утверждается ректором академии.

Государственную экзаменационную комиссию возглавляет Председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председателем государственной экзаменационной комиссии утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих ученую степень и (или)

ученое звание;

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих высшую квалификационную категорию;
- представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) Министерством образования и науки РФ по представлению ЧОУ ВО «Академия социального образования».

Защита выпускных квалификационных работ проводятся на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

Решения государственной экзаменационной комиссии принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

Работа государственной экзаменационной комиссии осуществляется в соответствии со следующими нормативными документами:

- 1) Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утверждённым Приказом Минобрнауки РФ от 14.06. 2013 г. № 464 (в ред. Приказа Минобрнауки России от 22.01.2014 N 31);
- 2) Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утверждённым Приказом Минобрнауки РФ от 16 августа 2013 г. N 968;
- 3) Уставом академии;
- 4) Программой государственной итоговой аттестации по специальности.

Государственная экзаменационная комиссия является единой для всех форм обучения (очной, заочной). График проведения государственной итоговой аттестации выпускников утверждается ректором академии и доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до начала работы государственной экзаменационной комиссии. Допуск студентов к государственной итоговой аттестации объявляется приказом ректора по академии.

Для выпускников из числа студентов с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится с учетом психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья при соблюдении требований, предусмотренных Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утверждённым Приказом Минобрнауки РФ от 16 августа 2013 г. N 968.

По результатам государственной итоговой аттестации выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации (в день проведения ГИА) и (или) несогласии с ее результатами (не позднее следующего дня после объявления результатов ГИА).

Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления. Состав апелляционной комиссии формируется в количестве не менее пяти человек из преподавателей, не входящих в состав государственной экзаменационной комиссии, и утверждается академией одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии. Председатель апелляционной комиссии назначается приказом ректора академии.

Лицам, прошедшим соответствующее обучение в полном объеме и государственную итоговую аттестацию, выдаются документы установленного образца.