

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГРОЗНЕНСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ СЕРВИСА
ИМЕНИ ДАДАЕВА МУХАДИ ДАДАЕВИЧА»**

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
Протокол № Р
от «29» августа 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора № 22/Г
от «31» августа 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О МАСТЕРСКОЙ

по специальности

38.02.07 Банковское дело

г. Грозный-2019

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о мастерской по специальности **38.02.07 Банковское дело** ГБПОУ «Грозненский технологический техникум сервиса имени Дадаева Мухади Дадаевича» разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 464 от 14.06.2013г.
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
- Поручением Президента Российской Федерации от 21 сентября 2015г № Пр-1921(п-1 «1»)
- Уставом ГБПОУ «Грозненский технологический техникум сервиса имени Дадаева Мухади Дадаевича»

1.2 Данное Положение вступает в силу с 1 сентября 2019 года.

1.3 Настоящее Положение определяет назначение, задачи, требования к мастерским и регулирует деятельность заведующих мастерскими.

1.4 Мастерская является структурным компонентом материально-технической и учебной базы техникума, закладывающим эффективные условия реализации основных профессиональных образовательных программ в соответствии с ФГОС СПО для овладения обучающимися общими и профессиональными компетенциями, знаниями, умениями и практическим опытом в соответствии с требованиями по реализуемым учебным дисциплинам всех циклов учебного плана, профессиональных модулей и междисциплинарных курсов.

1.5 Перечень мастерских, их названия определяются в соответствии с ФГОС СПО по реализуемым в техникуме специальностям (раздел «Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений»).

1.6 Оборудование и оснащение мастерской, организация рабочих мест в нем производится в строгом соответствии с требованиями действующих ФГОС СПО, санитарно-гигиеническими, противопожарными нормами и правилами, правилами внутреннего распорядка техникума, инструкциями по охране труда.

1.7 Требования настоящего Положения обязательны для регламентации деятельности всех мастерских техникума, для исполнения всеми преподавателями, работающими в мастерских, в том числе, преподавателями-совместителями в части их деятельности, связанной с реализацией образовательного процесса на базе мастерских.

2. Основные задачи деятельности мастерской по специальности 38.02.07

Банковское дело

2.1 Создание информационного и научно-методического обеспечения образовательного процесса по преподаваемым в нем учебным дисциплинам, профессиональным модулям, междисциплинарным курсам и обеспечение научно-исследовательской деятельности обучающихся. Для чего в мастерской накапливается:

- нормативно-правовая документация, регламентирующая деятельность мастерской на основе реализации ФГОС СПО;
- рабочие программы учебных дисциплин (модулей), практик по соответствующим специальностям, учитывающие потребности регионального рынка труда;
- календарно-тематические планы;
- конспекты лекций;
- материалы для текущего и промежуточного контроля знаний;
- методические рекомендации для проведения практических занятий, лабораторных работ;
- методические указания по выполнению курсовых, выпускных квалификационных работ;
- методические указания и контрольные задания для студентов очной и заочной формы обучения;
- программы промежуточной и государственной итоговой аттестации и методические указания к ним;
- материалы для организации внеклассной работы;
- материалы для организации внеаудиторной работы.

2.2 Помощь преподавателям в организации и проведении учебных занятий, внеклассных и других мероприятий по дисциплинам и междисциплинарным курсам, соответствующим профилю деятельности мастерской.

2.3 Создание условий, обеспечивающих проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, ГИА, предусмотренной учебным планом техникума по профилю, мастерской.

2.4 Комплектование книжного фонда, медиатеки, электронного банка данных мастерской.

2.5 Обеспечение преподавателей методическими пособиями, дидактическими материалами, видео- и аудиосредствами.

2.6 Организация оформления наглядных пособий, тематических выставок, информационных стендов и т.п.

2.7 Обобщение и распространение опыта организации учебного процесса, инновационных форм и методов обучения на базе мастерской по специальности 38.02.07 Банковское дело

2.8 Проведение мероприятий на базе мастерской по специальности 38.02.07 Банковское делов целях воспитания и развития личности студентов, для достижения ими качественных результатов при освоении основной профессиональной образовательной программы.

2.9 Проведение консультаций (групповых, индивидуальных, письменных, устных) для студентов в рамках освоения ими учебных дисциплин, профессиональных модулей и практики, выполнения учебно-исследовательских работ по профилю мастерской.

3. Организация деятельности мастерской по специальности 38.02.07

Банковское дело

3.1 Мастерская по банковскому делу создается по приказу директора на основе перечня, представленного в ФГОС СПО по специальностям, реализуемым в техникуме.

3.2 Руководство работой мастерской по банковскому делу осуществляется заведующим, который назначается приказом директора из числа профессионально компетентных преподавателей и мастеров производственного обучения дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки.

3.3 Деятельность мастерской по банковскому делу осуществляется на основе паспорта кабинета который составляется заведующим мастерской по банковскому делу на учебный год и утверждается директором.

3.4 Работа мастерской по банковскому делу планируется в соответствии с настоящим Положением.

4. Обязанности заведующего учебным кабинетом мастерской по специальности 38.02.07 Банковское дело

4.1 В обязанности заведующего входит следующая работа:

- создание учебно-методических комплексов учебных дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов и видам практики;
- создание, накопление и обновление дидактического материала по предмету;

- составление рекомендаций и материалов для организации самостоятельной работы студентов на разных этапах обучения и при выполнении различных видов деятельности;
 - создание мультимедийных презентаций, для студентов в рамках освоения ими учебных дисциплин, профессиональных модулей и практики, по профилю мастерской.
- 4.2 Организация мероприятий на базе мастерской. Организация внеурочной работы со студентами.
- 4.3 Планирование деятельности мастерской на учебный год, заполнение паспорта мастерской.
- 4.4 Расписание работы мастерской по обязательной программе, проведению факультативных занятий, консультаций и др.
- 4.5 Участие в инвентаризации вверенных ему материальных ценностей.
- 4.6 Ведение учета имеющегося в мастерской оборудования на основе инвентарных ведомостей.
- 4.7 Организация ответственного хранения материальных ценностей.
- 4.8 Содействие в приобретении наглядных пособий, технических средств обучения, оргтехники и комплектующих для организации учебного процесса.
- 4.9 Обеспечение безопасных условий для осуществления образовательного процесса, постоянный контроль состояния рабочих мест, учебного оборудования, исправности ТСО.
- 4.10 Координирование деятельности преподавателей, закрепленных за аудиторией, входящей в состав мастерской.
- 4.11 Контроль соблюдения правил техники безопасности, санитарно-гигиенических норм в мастерской на основе имеющихся в мастерской инструкций по охране труда.

5. Ответственность и полномочия по мастерской по специальности 38.02.07

Банковское дело

- 5.1 Ответственность за работу мастерской по банковскому делу возлагается на заведующего мастерской. Общую ответственность за качество работы учебных кабинетов несут заместители директора техникума по УЧ, УПР или мастер производственного обучения.
- 5.2 Ответственность за соблюдение правил, санитарно-гигиенических, противопожарных норм и инструкций по охране труда в мастерской, возлагается на заведующего мастерской, который действует согласно инструкциям.

Министерство образования и науки Чеченской республики
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Грозненский технологический техникум сервиса имени Дадаева Мухади Дадаевича»

Согласовано
Зам. директора по учебно-
производственной работе
З.Ш.Сербиева _____
« ____ » _____ 2019г.

Согласовано
Педагогический совет
Протокол № __ от « ____ » _____ 2019г.

Утверждено
Директор ГБПОУ «Грозненский
технологический техникум сервиса
имени Дадаева Мухади Дадаевича»
_____ А.М.Каримов.
« ____ » _____ 2019г.

ПАСПОРТ МАСТЕРСКОЙ № _____
38.02.07 Банковское дело

Заведующий мастерской: преподаватель Даиева Марет Рамзановна

г. Грозный, 2019

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О МАСТЕРСКОЙ

1.1. Данные о помещении мастерской:

Общая площадь мастерской (в кв. м.) – 58.8 м²

подсобка-16,7 м²

Количество рабочих мест для студентов – 10 рабочих мест

1.2. Дисциплины, закрепленные за мастерской

№ п/п	Наименование дисциплины (профессионального модуля)	Специальность	Курс
1.	ПМ.01 Ведение расчетных операций	38.02.07 Банковское дело	2-3
2.	ПМ. 02 Осуществление кредитных операций	38.02.07 Банковское дело	2-3
3.	ПМ. 03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих или должностных служащих- 23548 Контролер (Сберегательного банка)	38.02.07 Банковское дело	2-3

1.3. Преподаватели, работающие в мастерской

Даиева Марет Рамзановна, Закреева Луиза Бисултановна, Эскербиева Лариса Бисултановна

2. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНО - ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ МАСТЕРСКОЙ

№	Наименование нормативно-правового акта	Наличие
1	Положение о мастерской	1
2	Инструкция по охране труда при проведении занятий в мастерской	1
3	Инструкция по обеспечению пожарной безопасности в здании техникума для студентов и сотрудников техникума	1
	<i>Перечислить все инструкции, используемые в мастерской</i>	
4	Журнал по технике безопасности	1
5	График работы кабинета	1
6	<u>Методический уголок:</u> Выписка из ФГОС (общие и профессиональные компетенции, знания, умения, навыки) по профилю дисциплины (ПМ)	1
7	Штатное расписание мастерской	1
8.	График загруженности мастерской	1

3. ОПИСЬ ИМУЩЕСТВА МАСТЕРСКОЙ

Наименование имущества	Кол-во	Состояние сохранности		Требуется ремонт
		хорошее	удовлетворительное	
Преподавательский стол	1	хорошее		
Преподавательский стул	1	хорошее		
Столы студенческие	10	хорошее		
Стулья студенческие	12	хорошее		
Доска учебная настенная (меловая, магнитная, <u>интерактивная - выбрать</u>)	2	хорошее		

Место для хранения печатных пособий (шкаф, встроенный шкаф, тумба выбрать)	2	хорошее		
Шторы (жалюзи)	3			
Стенд	8	хорошее		
Термометр (наличие обязательно для всех учебных кабинетов)	1	хорошее		
Часы	1	хорошее		

4. ИНВЕНТАРНАЯ ВЕДОМОСТЬ ТЕХНИЧЕСКИХ СРЕДСТВ ОБУЧЕНИЯ МАСТЕРСКОЙ

№ п/п	Наименование ТСО	Инвентарный номер	Кол-во
1	Интерактивная доска	1013400105	1
2	Ноутбуки	1.1013400302 2.1013400303 3.1013400306 4.1013400307 5..1013400309 6..1013400310 7.1013400311 8..1013400312 9.1013400313 10.1013400315	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
3	Видеопроектор	1013400105	1
4	Экран проекционный		-
5	Телевизор		-
6	Компьютер		-
7	Принтер		-
8	Сканер		-
9	Ксерокс		-
10	Акустические колонки		-

5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ МАСТЕРСКОЙ

ПМ Специальность 38.02.07 Банковское дело	Перечень необходимого оборудования в соответствии с требованиями ФГОС и содержательным наполнением учебных дисциплин (профессиональных модулей, учебных практик)	Фактически имеется (кол-во)
ПМ.01 Ведение расчетных операций ПМ. 02 Осуществление кредитных операций ПМ. 03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих должностных служащих -23548 Контролер (Сберегательного банка). В рамках ФГОС СПО по специальности 38.02.07	Учебное оборудование <i>(наглядные пособия: модели, приборы, макеты и тренажеры, приспособления, натуральные объекты, реактивы и материалы, оборудование и т.п.)</i>	
	1.	
	2.	
	3.	
	4.	
	5.	
	6.	
	Учебно-наглядные пособия <i>(таблицы, карты, схемы, диаграммы, альбомы, атласы, справочники, энциклопедии, инструкции, нормативно-правовые документы и т.п.)</i>	
	1. Диаграммы	1
	2.Инструкции	1
3.Нормативно-правовые документы	1	
4.Справочники	1	
Стенды <i>(учебные: стационарные, динамические, <u>информационные</u>, электронные; портреты, репродукции и т.п.)</i>		
1.Деньги как средство платежа	1	
2.Виды денег	1	

	3.Экономическое понимание денег	1
	4.Банк это	1
	5.Депозит	1
	6.Основные виды вкладов	1
	7.Основные функции банка	1
	8.Финансовая система	1

6. УЧЕБНАЯ И НОРМАТИВНАЯ ЛИТЕРАТУРА(ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ)

ПМ, специальность	Название, автор, издательство, год издания	Кол-во экз.
	<i>Основная литература (учебники, учебные пособия, сборники задач)</i>	
ПМ.01 Ведение расчетных операций	1. Каджаева М.Р. Ведение расчетных операций Издательский центр «Академия» 2016г.	1
	2. И.О. Лаврушина Осуществление кредитных операций КНОРУС 2017г.	15
ПМ. 02 Осуществление кредитных операций	Дополнительная литература	
	1.Банковские электронные услуги: Учебное пособие для вузов, под ред. Рудакова О.С - М.: ЮНИТИ, 2015.	1
ПМ. 03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих	2.Банковское дело / Под ред. Лаврушина О.И.- КНОРУС, 2010.	1
	3.Рудакова О.С. "Банковские электронные услуги: Учебное пособие для вузов. - М.: Банки и биржи, ЮНИТИ, 2010.	1

должностных служащих 23548- Контролер (Сберегательного банка)	Нормативная литература	
	1.Федеральный закон от 10.07.2002 N 86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)» (с изменениями и дополнениями).	1
	2.Федеральный закон от 02.12.1990 N 395 «О банках и банковской деятельности» (с изменениями и дополнениями).	1

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ МАСТЕРСКОЙ

ПМ 01. Ведение расчетных операций, ПМ 02. Осуществление кредитных операций, ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих или служащих- 23548 Контролер (Сберегательного банка)»

В рамках ФГОС СПО

Специальность: 38.02.07 Банковское дело

№ п/п	Наименование документа	Специальность, курс	Автор, составитель	Кол-во экз.
<i>Примерные и рабочие программы (в составе УМК)</i>				
	ПМ. 01 Ведение расчетных операций	38.02.07 Банковское дело	Даиева М.Р.	1
	ПМ. 02 Осуществление кредитных операций	38.02.07 Банковское дело	Закреева Л.Б.	1
	ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих или служащих- 23548 Контролер (Сберегательного	38.02.07 Банковское дело	Эскербиева Л.А.	1

	банка)»			
Календарно-тематические планы (в составе УМК)				
	ПМ. 01 МДК.01.01 Организация безналичных расчетов МДК 01.02 Кассовые операции банка МДК 01.03 Международные расчеты по экспортно-импортным операциям	38.02.07 Банковское дело	Даиева М.Р.	1
	ПМ. 02 МДК 02.01 Организация кредитной работы МДК 02.01 Организация кредитной работы МДК 02.02 Учет кредитных операций	38.02.07 Банковское дело	Закреева Л.Б.	1
	ПМ. 03 МДК 03.01 Овладение умениями и навыками по должности контролер сберегательного банка	38.02.07 Банковское дело	Эскербиева Л.А.	1
Контрольно-оценочные средства (в составе УМК)				
	ПМ. 01 Ведение расчетных операций	38.02.07 Банковское дело	Даиева М.Р.	1
	ПМ. 02 Осуществление кредитных операций	38.02.07 Банковское дело	Закреева Л.Б.	1
	ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих или служащих- 23548 Контролер (Сберегательного банка)»	38.02.07 Банковское дело	Эскербиева Л.А.	1
Методические разработки(в составе УМК) <i>(учебно-методическое пособие, практикум, методические указания (инструкции) по выполнению практических работ)</i>				
	ПМ. 01 Ведение расчетных операций	38.02.07 Банковское дело	Даиева М.Р.	1
	ПМ. 02 Осуществление кредитных операций	38.02.07 Банковское дело	Закреева Л.Б.	1
	ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих или служащих- 23548 Контролер (Сберегательного банка)»	38.02.07 Банковское дело	Эскербиева Л.А.	1

Методическое обеспечение курсового проектирования студентов(в составе УМК)				
	ПМ. 02 Осуществление кредитных операций	38.02.07 Банковское дело	Закреева Л.Б.	1
Методическое обеспечение самостоятельной внеаудиторной работы студентов(в составе УМК)				
	ПМ. 01 Ведение расчетных операций			1
	ПМ. 02 Осуществление кредитных операций			1
	ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих или служащих- 23548 Контролер (Сберегательного банка)»			1
Технические средства обучения <i>(видеофильмы, обучающие программы, слайд-презентации, мультимедийные пособия)</i>				
	ПМ. 01 Ведение расчетных операций	38.02.07 Банковское дело	Даиева М.Р.	1
	ПМ. 02 Осуществление кредитных операций	38.02.07 Банковское дело	Закреева Л.Б	1
	ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих или служащих- 23548 Контролер (Сберегательного банка)»	38.02.07 Банковское дело	Эскербиева Л.А.	1