



Министерство образования Ставропольского края
Частное профессиональное образовательное учреждение
Социально-экономический колледж «ПЕРСПЕКТИВА»

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ЧПОУ СЭК
«Перспектива»
«07» сентября 2023 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат:
0163287F009DB02B854942A500478BB38B
Владелец: ЛИДАК СЕРГЕЙ ВЛАДИМИРОВИЧ
Действителен: с 16.10.2023 до 16.01.2025

ПРОГРАММА

ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ ДЛЯ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

38.02.07 БАНКОВСКОЕ ДЕЛО

(профессиональная подготовка)

на базе основного общего образования

РАССМОТРЕНА

Предметной цикловой комиссией
по направлению 38.00.00 Экономика
и управление

Протокол № 1 от 07.09.2023 г.

Председатель ПЦК

_____ Т.И.Бондаренко

Минеральные Воды
2023

Рабочая программа государственной итоговой аттестации выпускников разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего по специальности 38.02.07 Банковское дело утвержденного Приказом Минобрнауки России от 5 февраля 2018 г. № 67.

Организация – разработчик: ЧПОУ СЭК «Перспектива»

ОГЛАВЛЕНИЕ

Страницы

I Общие положения

II Процедура проведения ГИА

2.1 Особенности проведения демонстрационного экзамена

2.2 Порядок защиты дипломной работы

2.3 Правила проведения ГИА

III Требования к процедуре ГИА и методика ее оценивания

IV Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

V Порядок апелляции и пересдачи государственной итоговой аттестации

Приложения

I Общие положения

Программа государственной итоговой аттестации является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.07 Банковское дело, разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело утвержденного Приказом Минобрнауки России от № 67, от 5 февраля 2018 г. (далее ФГОС СПО).

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: специалист банковского дела.

Программа государственной итоговой аттестации (ГИА) составлена в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции 02.12.2019);
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело утвержденного Приказом Минобрнауки России от № 67, от 5 февраля 2018 г. (далее ФГОС СПО);
- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования" от 16 августа 2013 г. N 968 (ред. от 17.11.2017);
- Методическими рекомендациями Министерства образования и науки РФ от 20 июля 2015 г. N 06-846;
- Распоряжением Минпросвещения России от 01.04.2019 N Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена»;
- Письмом Министерства образования и науки РФ от 12.07.2017 г. N 06-ПГ-МОН-24914 «О защите выпускной квалификационной работы»;
- Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации выпускников, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в ЧПОУ СЭК «ПЕРСПЕКТИВА»
- Уставом ЧПОУ СЭК «ПЕРСПЕКТИВА»;
- Рабочим учебным планом по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Целью государственной итоговой аттестации в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» является определение соответствия результатов освоения студентами основной образовательной программы, соответствующей требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело.

В ЧПОУ СЭК «ПЕРСПЕКТИВА» реализуется рабочий учебный план по специальности 38.02.07 Банковское дело. Заключительным и обязательным этапом подготовки обучающихся является государственная итоговая аттестация.

В ходе государственной итоговой оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС. Государственная итоговая аттестация организована как демонстрация выпускником выполнения основных видов деятельности по специальности.

Область профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность: Финансы и экономика. Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению основных видов деятельности:

- ведение расчетных операций;
- осуществление кредитных операций.

В результате освоения образовательной программы у выпускника должны быть сформированы общие и профессиональные компетенции.

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

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

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

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

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

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

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

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам деятельности:

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.

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.

Обучающиеся, осваивающие образовательную программу, осваивают также должность служащего Агент банка.

К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе СПО.

Государственная итоговая аттестация выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

Необходимым условием допуска к ГИА является представление документов, подтверждающих освоение обучающимися общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы и демонстрационного экзамена. Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы колледж определяет с учетом ПООП.

Выпускная квалификационная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Государственная итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки студентов в целях определения соответствия результатов освоения основной профессиональной образовательной программы соответствующим требованиям ФГОС СПО.

К проведению государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам привлекаются представители работодателей или их объединений.

II Процедура проведения ГИА

2.1 Особенности проведения демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности.

Задания для демонстрационного экзамена разрабатываются на основе ФГОС, с учетом требований профессиональных стандартов и с учетом оценочных материалов, разработанных союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» по компетенции «Банковское дело».

Комплект оценочной документации включает требования к оборудованию и оснащению, застройке площадки проведения демонстрационного экзамена, к составу экспертных групп, участвующих в оценке заданий демонстрационного экзамена, а также инструкцию по технике безопасности.

Задание является частью комплекта оценочной документации по компетенции для демонстрационного экзамена и приведено в Приложении 1.

Демонстрационный экзамен проводится на площадке, аккредитованной в качестве центра проведения демонстрационного экзамена. Аккредитация проводится бесплатно. Колледж самостоятельно определяет площадку для проведения демонстрационного экзамена.

Колледж обеспечивает реализацию процедур демонстрационного экзамена как части образовательной программы, в том числе выполнение требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности, пожарной безопасности, соответствие санитарным нормам и правилам.

Запрещается использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью студентов.

Для проведения демонстрационного экзамена могут привлекаться волонтеры с целью обеспечения безопасных условий выполнения заданий демонстрационного экзамена студентами, в том числе для обеспечения соответствующих условий для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

Организация, которая на своей площадке проводит демонстрационный экзамен, обеспечивает условия проведения экзамена, в том числе питьевой режим, горячее питание, безопасность, медицинское сопровождение и техническую поддержку.

Сроки проведения демонстрационного экзамена в соответствии с учебным планом образовательной организации.

2.2 Порядок защиты дипломной работы

Сроки защиты дипломной работы в соответствии с учебным планом и календарным планом по специальности 38.02.07 Банковское.

Примерный перечень тем дипломных работ приведен в Приложении 2.

2.3 Правила проведения ГИА

Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы среднего профессионального образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования государственная итоговая аттестация (далее - ГИА) проводится государственной экзаменационной комиссией (далее - ГЭК) по специальности 38.02.07 Банковское дело, которая действуют в течение календарного года.

Государственная экзаменационная комиссия формируется из педагогических работников колледжа, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности-08 Финансы и экономика. Для проведения ГИА в виде демонстрационного экзамена в состав государственной экзаменационной комиссии входят также эксперты союза "Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров "Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)" (далее - союз).

Государственная экзаменационная комиссия состоит из 6 человек, включая председателя, заместителя председателя, трех членов комиссии и секретаря комиссии. Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам, участвует в обсуждении программы государственной итоговой аттестации. Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в колледже из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности Финансы и экономика;
- представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) Министерством образования и науки РФ.

Заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии могут являться директор колледжа, его заместители или педагогические работники. Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается распорядительным актом образовательной организации.

Оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляет экспертная группа, возглавляемая главным экспертом.

Количество экспертов, входящих в состав экспертной группы, определяется образовательной организацией на основе условий, указанных в комплекте оценочной документации для демонстрационного экзамена по компетенции. Не допускается участие в оценивании заданий демонстрационного экзамена экспертов, принимавших участие в обучении студентов или представляющих с ними одну образовательную организацию.

Состав экспертной группы утверждается директором колледжа.

В ходе проведения демонстрационного экзамена в составе государственной итоговой аттестации председатель и члены государственной экзаменационной комиссии присутствуют на демонстрационном экзамене.

К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний, утвержденные образовательной организацией, доводятся до сведения студентов, не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Сдача государственного экзамена и защита дипломных работ проводятся на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

Решения государственных экзаменационных комиссий 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.

Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из образовательной организации.

Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

Студенты, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

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 колледжа.

III Требования к процедуре ГИА и методика ее оценивания

Результаты любой из форм 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.

Баллы за выполнение заданий демонстрационного экзамена выставляются в соответствии со схемой начисления баллов, приведенной в комплекте оценочной документации.

Необходимо осуществить перевод полученного количества баллов в оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания демонстрационного экзамена, принимается за 100%. Перевод баллов в оценку может быть осуществлен на основе таблицы 2.

Таблица 2 – Перевод баллов в оценку

Оценка ГИА	«2»	«3»	«4»	«5»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00% - 19,99%	20,00% - 39,99%	40,00% - 69,99%	70,00% - 100,00%

Темы дипломных работ разрабатываются цикловой методической комиссией «Банковское дело» и утверждаются заместителем директора колледжа по учебной работе. Студенту предоставляется право выбора темы работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Закрепление за студентами тем дипломных работ и назначение руководителей осуществляется распоряжением директора колледжа.

Выполненная дипломная работа в целом должна:

- соответствовать разработанному заданию;
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- продемонстрировать требуемый уровень подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

Задание на дипломную работу выдается студенту не позднее чем за две недели до начала производственной практики (преддипломной) (форма задания и титульный лист дипломной работы приведены в Приложениях 3 и 4).

Для подготовки дипломной работы студенту назначается руководитель.

К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более восьми выпускников.

В обязанности руководителя входят:

- разработка задания на подготовку дипломной работы;
- разработка совместно со студентом плана дипломной работы;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы;
- оказание помощи в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения работы в форме регулярного обсуждения руководителем и студентом хода работ;
- оказание помощи в подготовке презентации и доклада для защиты дипломной работы.

Требования к оформлению дипломной работы представлены в Приложении 5.

После завершения подготовки студентом дипломной работы руководитель представляет письменный отзыв о работе студента в период подготовки дипломной работы.

Дипломные работы подлежат рецензированию. Для проведения рецензирования указанная работа направляется рецензенту из числа лиц, не являющемуся работником данной образовательной организации, либо организации, по материалам которой выполнена дипломная работа. Рецензент проводит анализ работы и представляет письменную рецензию на указанную работу. Дипломная работа, отзыв и рецензия передаются в государственную

экзаменационную комиссию не позднее чем за два календарных дня до дня защиты дипломной работы.

Колледж имеет право проводить предварительную защиту выпускной квалификационной работы.

Предварительная защита выпускных квалификационных (дипломных) работ проводится не позднее, чем за две недели до защиты на Государственной экзаменационной комиссии. Целью предзащиты является проверка степени готовности выпускной квалификационной работы к защите на ГИА. Предзащита проводится в присутствии научного руководителя и преподавателей. Во время предзащиты обучающийся представляет полный текст работы (без твердого переплета).

В ходе предварительной защиты:

- обучающийся излагает основные положения темы в пределах 10 - 15 минут;
- отвечает на поставленные вопросы;
- руководитель докладывает о степени готовности выпускной квалификационной работы к защите на ГЭК.

На защиту дипломной работы отводится до одного академического часа на одного студента. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и, как правило, включает доклад студента (не более 10 - 15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента. Может быть предусмотрено выступление руководителя дипломной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК.

Во время доклада студент использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения дипломной работы.

При определении оценки по защите дипломной работы учитываются: качество устного доклада выпускника, свободное владение материалом дипломной работы, глубина и точность ответов на вопросы, отзыв руководителя и рецензия.

На основании решения государственной экзаменационной комиссии лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании и о квалификации. Документом установленного образца об уровне среднего профессионального образования по специальности с присвоением квалификации по образованию является диплом о среднем профессиональном образовании.

Результаты защиты ВКР обсуждаются на закрытом заседании ГЭК и оцениваются простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов мнение председателя является решающим.

Обучающиеся, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, установленный колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы СПО.

Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

Выпускная квалификационная работа оценивается по пятибалльной системе. Критериями оценки выпускной квалификационной работы являются:

- умение обучающегося решать экономические задачи;
- наличие элементов научного исследования;
- актуальность тематики выпускной квалификационной работы.

Оценка «отлично» выставляется в случаях, когда выпускная квалификационная работа:

- носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, критический разбор практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;
- имеет положительные отзывы руководителя выпускной квалификационной работы и рецензента;
- при защите работы обучающийся показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, во время доклада использует иллюстративный (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется в случаях, когда выпускная квалификационная работа:

- носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, критический разбор практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, но не вполне обоснованными предложениями;
- имеет положительные отзывы руководителя выпускной квалификационной работы и рецензента;
- при защите работы обучающийся показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, во время доклада использует иллюстративный (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в случаях, когда выпускная квалификационная работа:

- носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется непоследовательным изложением материала и необоснованными предложениями;
- в отзывах руководителя выпускной квалификационной работы и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методам исследования;
- при защите работы обучающийся проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы, иллюстративный материал подготовлен некачественно.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случаях, когда выпускная квалификационная работа:

- не носит исследовательского характера, не содержит анализа практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется непоследовательным изложением материала, не имеет выводов либо они носят декларативный характер;
- в отзывах руководителя выпускной квалификационной работы и рецензента имеются критические замечания;
- при защите работы обучающийся затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, иллюстративный материал к защите не подготовлен.

IV Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится образовательной организацией с учетом

особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно при проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке государственной итоговой аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме.

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации.

При проведении демонстрационного экзамена для лиц с ОВЗ и инвалидов при необходимости надо предусмотреть возможность увеличения времени, отведенного на выполнение задания и организацию дополнительных перерывов, с учетом индивидуальных особенностей таких студентов.

V Порядок апелляции и пересдачи государственной итоговой аттестации

По результатам государственной аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию образовательной организации.

Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации.

Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данный учебный год в состав государственных экзаменационных комиссий и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является руководитель образовательной организации либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности руководителя образовательной организации. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственной итоговой аттестации.

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти

государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите дипломной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломную работу, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, письменные ответы выпускника (при их наличии) и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного экзамена.

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве колледжа.

Паспорт Комплекта оценочной документации (КОД)

**Паспорт комплекта оценочной документации (КОД) № 1.2 по
компетенции № Т48 «Банковское дело»**

Комплект оценочной документации (КОД) № 1.2 разработан в целях организации и проведения демонстрационного экзамена по компетенции № Т48 «Банковское дело» и рассчитан на выполнение заданий продолжительностью 8 часов.

КОД № 1.2 может быть рекомендован для оценки освоения основных профессиональных образовательных программ и их частей, дополнительных профессиональных программ и программ профессионального обучения, а также на соответствие уровням квалификации согласно Таблице (Приложение).

1. Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта компетенции № Т48 «Банковское дело» (WorldSkills Standards Specifications, WSSS), проверяемый в рамках комплекта оценочной документации (Таблица 1).

Таблица 1.

Раздел WSSS	Наименование раздела WSSS	Важность (%)
1	Организация работы	18
	Специалист должен знать и понимать: • документацию и правила по охране труда и технике безопасности • нормативные правовые акты в области организации банковского дела • важность поддержания рабочего места в надлежащем состоянии • значимость планирования всего рабочего процесса, как выстраивать эффективную работу и распределять рабочее время • современные технологии автоматизированной обработки информации • деловой этикет • правила корпоративной этики • основы банковского делопроизводства • правила делового общения с клиентами Специалист должен уметь: • выполнять требования по охране труда и технике	

	безопасности; • применять нормативные правовые акты в банковской деятельности • организовывать рабочее место для максимально эффективной работы • грамотно планировать свою работу, оценивать сроки, продумывать алгоритм действий • работать в условиях изменяющихся условий, в том числе в стрессовых • понимать и верно использовать общепринятую терминологию по компетенции • осуществлять коммуникацию с клиентом различными способами • представить необходимую информацию клиенту • пользоваться персональным компьютером, программными продуктами (в том числе, автоматизированной банковской системой), другими организационно-техническими средствами и офисным оборудованием.	
3	Ипотечное кредитование	6
	Специалист должен знать и понимать: • приказы, распоряжения, инструкции и другие локальные нормативные акты банка, • законодательство Российской Федерации об ипотеке.	
	Специалист должен уметь: • выявлять потребности клиента по видам и условиям ипотечного кредитования, • оказывать клиенту помощь в подборе оптимального варианта ипотечного кредита в соответствии с выявленными потребностями, • обеспечивать процесс приема документов от клиента, • формировать кредитное досье клиента, • оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс- продажа), • консультировать клиента по видам ипотечных кредитов, • организовывать консультационную работу с подразделениями банка с целью предварительного сопровождения деятельности по ипотечному кредитованию	

4	Потребительское кредитование	2
	Специалист должен знать и понимать: • законодательство Российской Федерации о потребительском кредите • законодательство Российской Федерации по вопросам банкротства физических лиц • законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг • законодательство Российской Федерации о бюро кредитных историй • государственные программы льготного потребительского кредитования населения • нормативные акты и методические документы по вопросам потребительского кредитования • кодекс ответственного потребительского кредитования	
	Специалист должен уметь: • предлагать клиентам кредитные программы в соответствии с их целями и финансовыми возможностями, в том числе с использованием банковских карт • оказывать помощь в подборе оптимального варианта потребительского кредита в соответствии с потребностями и финансовым положением клиента • обеспечивать процесс приема документов от клиента • рассчитывать максимально возможную сумму кредита для заемщика • рассчитывать предварительный график платежей по потребительскому кредиту в целях консультирования клиентов • доступно излагать условия кредитования с целью избежания двусмысленности или возможного недопонимания заемщиками, не обладающими специальными знаниями в банковской сфере • оформлять необходимые документы, связанные с выдачей потребительского кредита, отражать операции на бухгалтерских счетах	
5	Работа с просроченной задолженностью	2
	Специалист должен знать и понимать: • административное и уголовное законодательство Российской Федерации • особенности социально-экономической ситуации в различных регионах Российской Федерации • виды кредитования, принципы оплаты кредита,	

	правила возвратности кредита в соответствии с установленным графиком платежей • информационные технологии в профессиональной сфере • основы психологии • основы этики делового общения и межкультурной коммуникации • основы теории и практики переговорного процесса • основы теории и практики регулирования конфликтов • отечественная и международная практика взыскания задолженности	
	Специалист должен уметь: • выявлять причины ненадлежащего исполнения условий договора и выставять требования по оплате просроченной задолженности • выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолженность • подбирать и применять методы и способы эффективной деловой коммуникации с учетом индивидуальных особенностей клиента • планировать и применять тактику при проведении переговоров • разрабатывать систему мотивации заемщика, имеющего просроченную задолженность, и применять ее с целью обеспечения производства платежей с учетом индивидуальных особенностей заемщика и условий кредитного досье • определять характер, содержание и носители информационных сообщений, исходящих от заемщика (должника) • направлять запросы в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента • находить контактные данные заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных	
6	Платежные услуги	14
	Специалист должен знать и понимать: • основы психологии общения и ведения консультационной работы с клиентами • нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг • нормативные акты и методические документы в	

	области платежных услуг • порядок работы кассовых работников банка, их материальную ответственность.	
	Специалист должен уметь: • осуществлять открытие/закрытие счетов • оформлять платежные документы, связанные с переводом денежных средств • оценивать достоверность, характер и содержание информационных сообщений по вопросу платежных услуг • осуществлять платежные операции в рублях и иностранной валюте	
Всего		42

2. Форма участия: Индивидуальная

3. Обобщенная оценочная ведомость.

В данном разделе определяются критерии оценки и количество начисляемых баллов (судейские и объективные) (Таблица 2).

Общее максимально возможное количество баллов задания по всем критериям оценки составляет 42.

Таблица 2.

№ п/п	Критерий	Модуль, в котором используется критерий	Проверяемые разделы WSSS	Баллы		
				Судейская	Объективная	Общая
1	Прием платежей и расчетно-кассовое обслуживание клиентов	1	1, 6	6	14	20
2	Продажа банковских продуктов и услуг	2	1, 3, 4, 5, 6	6	16	22
Итого =				12	30	42

4. Количество экспертов, участвующих в оценке выполнения задания, и минимальное количество рабочих мест на площадке.

4.1. Минимальное количество экспертов, участвующих в оценке демонстрационного экзамена по компетенции № Т48 «Банковское дело» - 3 чел.

Дополнительное количество экспертов - главный эксперт, технический эксперт.

4.2. Минимальное количество рабочих мест составляет 1.

4.3. Расчет количества экспертов исходя из количества рабочих мест и участников осуществляется по схеме согласно Таблице 3:

Таблица 3.

~~ —Количество постов-рабочих мест	5	10
Количество участников , ----- --		
От 1 до 5	3	
От 6 до 10		3

5. Список оборудования и материалов, запрещенных на площадке

Запрещается использование мобильных телефонов, личных ноутбуков, планшетов, иных электронных устройств.

Таблица соответствия

знаний, умений и практических навыков, оцениваемых в рамках демонстрационного экзамена по компетенции №Т48 «Банковское дело» по КОД № 1.2 профессиональным компетенциям, основным видам деятельности, предусмотренным ФГОС СПО и уровням _____ квалификаций в соответствии с профессиональными стандартами

Уровень аттестации (промежуточная/ ГИА)	Код и наименование ФГОС СПО	Основные виды деятельности ФГОС СПО (ПМ)	Профессиональные компетенции (ПК) ФГОС СПО	Наименование профессионального стандарта (ПС)	Наименование и уровень квалификаций ПС	WSSS/модули/критерии оценки по КОД (по решению разработчика)
Комплект оценочной документации, продолжительность 8 час., максимально возможный балл - 42б.						
ГИА	38.02.07 Банковское дело	Ведение расчетных операций	ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.	Профессиональный стандарт "Специалист по платежным услугам", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016 г. N 645н	Специалист по платежным услугам, уровень квалификации 4	умение осуществить перевод денежных средств с оформлением всех необходимых документов, оформление кассовых документов по приему и выдаче денежной наличности, осуществление правильного алгоритма действий кассовых сотрудников банка, грамотное планирование своей работы, оценка сроков исполнения, продумывание алгоритма действий.
			ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.	Профессиональный стандарт "Специалист по платежным услугам", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016 г. N 645н	Специалист по платежным услугам, уровень квалификации 4	
			ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.	Профессиональный стандарт "Специалист по платежным услугам", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016 г. N 645н	Специалист по платежным услугам, уровень квалификации 4	

			ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты.	Профессиональный стандарт "Специалист по операциям на межбанковском рынке", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016 г. N 643н	Специалист по операциям на межбанковском рынке, уровень квалификации 5	
			ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.	Профессиональный стандарт "Специалист по платежным услугам", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016 г. N 645н	Специалист по платежным услугам, уровень квалификации 4	
			ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.	Профессиональный стандарт "Специалист по платежным услугам", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016 г. N 645н	Специалист по платежным услугам, уровень квалификации 4	

		Осуществле ние кредит- ных опера- ций	ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.	Профессиональный стандарт "Специалист по работе с зало- гами", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 марта 2015 г. N 176н Професси- ональный стандарт "Специалист по ипотечному кредитованию", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 марта 2015 г. N 171н Профессиональный стандарт "Специалист по потребительскому кредито- ванию", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016 г. N 646н	Специалист по потребительскому кредитованию уровень квалификации 5, Спе- циалист по ипотечному кредито- ванию уровень квали- фикации 6, Специалист по работе с залогами уро- вень квалификации 6	оформление кредитных договоров и сопутствующих докумен- тов; оценка и анализ фи- нансового положения заемщика (юридического лица) и техничко-экономическое обоснование кредита; определение платежеспо- собности физических лиц; проверка полноты и подлинности документов заемщика для получения кредита, проверка качества и достаточности обеспече- ния возвратности кредита; составление графика платежей по кредиту и процентам, формирование кредитных дел клиентов, подбор необходимого клиенту банковского продукта (услуги), оформление
--	--	--	--	--	--	--

			ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.	Профессиональный стандарт "Специалист по работе с залогами", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 марта 2015 г. N 176н Профессиональный стандарт "Специалист по ипотечному кредитованию", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 марта 2015 г. N 171н Профессиональный стандарт "Специалист по потребительскому кредитованию", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016 г. N 646н	Специалист по потребительскому кредитованию уровня 5, Специалист по ипотечному кредитованию уровня 6, Специалист по работе с залогами уровня 6	продажи банковского продукта (услуги), проведение необходимых расчетов, осуществление коммуникации с клиентом, работа с банковскими документами, владение средствами оргтехники.
--	--	--	--	--	---	---

Таблица 1

Перечень типовых заданий и критериев оценки для демонстрационного экзамена

Оцениваемые основные виды деятельности и компетенции по ним	Описание выполняемых в ходе процедур ГИА заданий демонстрационного экзамена
ВД.3 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих-Агент банка ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	Модуль 1. Консультирование клиентов, сервис, презентация банковских продуктов Для выполнения задания необходимо составить презентацию по банковскому продукту. Количество слайдов – не более 20. В презентации должно быть дано общее представление о кредитной организации, ее финансовых показателях, рейтингах, а также подробная карта банковских продуктов. С помощью презентации участник должен грамотно, учитывая все правила общения с клиентом, провести консультацию. Критерии оценки: - умение произвести подбор необходимого клиенту банковского продукта, - осуществление коммуникации с клиентом, - работа с банковскими документами, - верное использование общепринятой терминологии по компетенции, пользоваться персональным компьютером и программными продуктами.
ВД.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.	Модуль 2. Организация кредитной работы Участникам необходимо провести переговоры с клиентом по вопросам кредитования и осуществить выдачу кредита. Участник должен уметь: - оформлять кредитные договоры; - проводить оценку и анализ финансового положения заемщика (юридического лица) и технико-экономическое обоснование кредита; - определять платежеспособность физических лиц; - проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредита, - составлять заключение о возможности предоставления кредита, - рассчитывать максимальную сумму кредита, - составлять график платежей по кредиту и процентам, - оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; - формировать кредитные дела клиентов, - рассчитывать суммы формируемого резерва. Критерии оценки: - оформление кредитных договоров и сопутствующих документов; - оценка и анализ финансового положения заемщика (юридического лица) и технико-экономическое обоснование кредита; - определение платежеспособности физических лиц;

	- проверка полноты и подлинности документов заемщика для получения кредита, проверка качества и достаточности обеспечения возвратности кредита; - составление графика платежей по кредиту и процентам, формирование кредитных дел клиентов; расчет суммы формируемого резерва.
--	---

Форма участия: индивидуальная.

Модули и время сведены в таблице 2.

№ п/п	Критерий	Модуль, в котором используется критерий	Время на выполнение модуля	Проверяемые разделы WSSS	Баллы		
					Судейская (если это применимо)	Объективная	Общая
1	Прием платежей и расчетно-кассовое обслуживание клиентов	1	4	1, 6	6	14	20
2	Продажа банковских продуктов и услуг	2	4	1, 3, 4, 5, 6	6	16	22
Итого =					12	30	42

Субъективные оценки - Присуждаются баллы от 0 до 3. Данную оценку выставляют три независимых эксперта.

План проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия.

План проведения демонстрационного экзамена корректируется главным экспертом площадки проведения демонстрационного экзамена в зависимости от времени, выделенного на площадке проведения демонстрационного экзамена, количества участников и рабочих мест.

	Примерное время	Мероприятие
	08:00	Получение главным экспертом задания демонстрационного экзамена
	08:00 – 08:20	Проверка готовности проведения демонстрационного экзамена, заполнение Акта о готовности/не готовности
	08:20 – 08:30	Распределение обязанностей по проведению экзамена между членами Экспертной группы, заполнение Протокола о распределении
	08:30 – 08:40	Инструктаж Экспертной группы по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении
Подготовительный день		

	08:40 – 09:00	Регистрация участников демонстрационного экзамена
	09:00 – 09:30	Инструктаж участников по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении
	09:30 – 11:00	Распределение рабочих мест (жеребьевка) и ознакомление участников с рабочими местами, оборудованием, графиком работы, иной документацией и заполнение Протокола
День 1	08:30 – 09:00	Ознакомление с заданием и правилами
	09:00 – 10:30	Выдача задания по Модулю 1 и его выполнение
	10:30 – 13:00	Перемещение в брифинг-зону и презентация выполненного задания по Модулю 1
	13:00 – 14:00	Обед
	14:00 – 15:00	Выдача задания по Модулю 2 и его выполнение
	15:30 – 18:00	Перемещение в брифинг-зону и оценка выполненного задания по Модулю 2

Примерные темы выпускной квалификационной работы	
ВД.1. Ведение расчетных операций. ПК1.1 Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов. ПК1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах. ПК1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней. ПК1.4. Осуществлять межбанковские расчеты. ПК1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям. ПК1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.	Примерная тематика ВКР (по каждой теме добавляется название кредитной организации по материалам которой разрабатывается ВКР): 1. Расчетно-кассовое обслуживание корпоративных клиентов и методы повышения его эффективности в коммерческом банке ... 2. Прямые корреспондентские отношения банков как способ преодоления международных санкций при осуществлении безналичных расчетов на примере банка... 3. Перспективы функционирования Российской Платёжной Системы как неотъемлемой части Международной Платёжной Системы на примере деятельности коммерческого банка... 4. Роль документарных операций при международных расчётах юридических лиц в современных условиях на примере деятельности банка... 5. Анализ дистанционного расчетно-кассового обслуживания организаций на примере деятельности коммерческого банка... 6. Актуальные инструменты повышения эффективности расчетно-кассового обслуживания клиентов на примере деятельности коммерческого банка... 7. Особенности, проблемы и перспективы расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней на примере деятельности коммерческого банка... 8. Проблемы осуществления международных расчетов по экспортно-импортным операциям на примере деятельности коммерческого банка... в условиях кризиса 9. Организация и перспективы развития внутрибанковских платёжных систем по безналичным операциям в коммерческом банке ... 10. Российские Платёжные Системы и их интеграция в МПС на примере банка... 11. Основные инструменты, используемые при расчетных операциях юридических лиц, влияющие на повышение доходности коммерческого банка ... 12. Методы повышения эффективности обслуживания корпоративных клиентов в коммерческом банке ... 13. Перспективы развития безналичных расчетов с использованием платежных карт на примере деятельности коммерческого банка...

	14. Влияние расчетов с использованием платёжных карт на увеличение банковской прибыли на примере деятельности коммерческого банка... 15. Оценка эффективности проведения расчетов по операциям с банковскими картами на примере деятельности коммерческого банка... 16. Организация и оптимизация международных расчетов юридических лиц на примере деятельности банка... 17. Особенности организации межбанковских расчетов и методы повышения их эффективности в коммерческом банке ... 18. Альтернативные каналы расчётно-кассового обслуживания корпоративных клиентов – особенности, проблемы и перспективы развития в банке... 19. Рынок банковских карт в России: проблемы и перспективы развития на примере банка... 20. Развитие системы безналичных расчетов с использованием векселя как инструмента проведения платежей в банке... 21. Пути совершенствования деятельности коммерческого банка по организации расчетно-кассового обслуживания корпоративных клиентов 22. Значение системы дистанционного обслуживания в эффективном осуществлении расчетных операций корпоративных клиентов на примере деятельности коммерческого банка... 23. Совершенствование системы дистанционного банковского обслуживания как основного направления деятельности банка 24. Исследование конкурентной среды на рынке банковских карт 25. Перспективы развития международных межбанковских систем безналичных расчетов 26. Проблемы и перспективы развития банковских операций с драгоценными металлами 27. Совершенствование электронных систем межбанковских расчетов в Российской Федерации 28. Перспективы развития технологий безналичных расчетов с использованием банковских карт 29. Оптимизация услуг системы дистанционного банковского обслуживания, оказываемых частным лицам 30. Современные системы международных расчетов: проблемы и перспективы развития 31. Совершенствование системы организации кассовых
--	--

	операций в банке 32. Проблемы и методы совершенствования безналичных расчетов в системе коммерческих банков 33. Совершенствование системы расчетов с использованием банковских карт 34. Управление валютными операциями коммерческого банка, пути повышения их эффективности 35. Совершенствование системы организации и учета кассовых операций банка 36. Пути совершенствования дистанционного банковского обслуживания с использованием банковских карт 37. Платежная система России: проблемы и перспективы развития 38. Эффективность межбанковских расчетов и способы их совершенствования 39. Анализ преимуществ и недостатков национальной системы платежных карт «МИР»
<i>ВД.2 Осуществление кредитных операций.</i> 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.	1. Современные особенности методов оценки кредитоспособности физических лиц на примере деятельности коммерческого банка... 2. Применение методов определения класса кредитоспособности корпоративных клиентов на примере деятельности коммерческого банка... 3. Совершенствование анализа кредитоспособности заемщика на примере деятельности коммерческого банка... 4. Автокредитование: проблемы и перспективы развития в исследуемом банке. 5. Способы определения кредитоспособности корпоративных клиентов с целью минимизации рисков на примере деятельности коммерческого банка... 6. Эффективность деятельности коммерческого банка ... по оценке платежеспособности своих клиентов физических лиц 7. Особенности и перспективы организации процесса кредитования юридических лиц на примере деятельности коммерческого банка... 8. Значение кредитования в форме «овердрафт» и кредитной линии для повышения эффективности деятельности банка... 9. Организация кредитования физических лиц в особых экономических условиях на примере деятельности коммерческого банка... 10. Анализ кредитных рисков и способов их минимизации на примере деятельности коммерческого банка...

	11. Особенности и перспективы кредитования различных категорий населения на примере деятельности коммерческого банка... 12. Современное состояние и перспективы развития рынка жилищного ипотечного кредитования в России на примере деятельности коммерческого банка... 13. Роль ипотечного кредитования в повышении эффективности деятельности коммерческого банка... 14. Оценка, анализ и оптимизация автокредитования на примере деятельности коммерческого банка... 15. Банковские карты как инструмент продвижения кредитных продуктов на примере деятельности коммерческого банка... 16. Проблемы эффективности операций с кредитными картами на примере деятельности коммерческого банка... 17. Современная практика и пути совершенствования банковского кредитования малого бизнеса на примере деятельности коммерческого банка... 18. Актуальные проблемы организации долгосрочного кредитования юридических лиц в России на примере деятельности ...банка 19. Инвестиционное кредитование – как инструмент повышения доходности.... банка 20. Межбанковское кредитование как способ управления ликвидностью на примере деятельности коммерческого банка... 21. Проблемы и перспективы развития рынка межбанковского кредитования на примере деятельности коммерческого банка... 22. Анализ осуществления межбанковского кредитования и его роль в повышении эффективности банковской деятельности 23. Анализ эффективности современных способов и форм обеспечения кредитов, выдаваемых коммерческим банком..... 24. Совершенствование методов обеспечения возвратности кредита в современных условиях на примере деятельности коммерческого банка... 25. Организация эффективных продаж кредитных продуктов в кризисных условиях на примере деятельности коммерческого банка... 26. Формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам на примере деятельности коммерческого банка...
--	--

	27. Работа с проблемными кредитами в рамках совершенствования кредитной политики на примере деятельности коммерческого банка... 28. Анализ особенностей деятельности банка по организации работы с проблемной задолженностью 29. Формирование и регулирование резервов на возможные потери по кредитам в коммерческом банке... 30. Работа с проблемными кредитами в рамках совершенствования кредитной политики коммерческого банка... 31. Перспективы развития межбанковского кредитования в современных условиях 32. Организация банковского кредитования и пути его совершенствования 33. Совершенствование организации кредитования под залог объекта недвижимости 34. Оценка кредитоспособности заемщика – юридического лица: современные методы и направления совершенствования 35. Перспективы развития лизинговых операций в современных условиях 36. Анализ кредитного портфеля банка и пути его оптимизации 37. Банковское кредитование малого и среднего бизнеса: состояние и тенденции развития 38. Потребительский кредит, его организация и перспективы развития 39. Проблемы и перспективы развития банковского лизинга в и следуемого банке. 40. Проблемы и перспективы развития ипотечного кредитования в РФ 41. Анализ документального обеспечения возвратности банковских кредитов
--	--

**Частное профессиональное образовательное учреждение
социально-экономический колледж «Перспектива»**

СОГЛАСОВАНО
Представитель работодателя

(Ф.И.О.)
от «__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УВР

М.О.Саркисова
(подпись)
«__» _____ 20__ г.

З А Д А Н И Е

для выпускной квалификационной работы обучающего(ей)ся

(фамилия, имя, отчество)

Тема работы

Утверждена приказом от «__» _____ 20__ г. № _____

1. Теоретическая часть (1
глава) _____

2. Практическая часть (2
глава) _____

3. Дата выдачи задания «__» _____ 20__ г.

4. Срок представления законченной работы «__» _____ 20__ г.

Руководитель работы _____

(подпись, ученая степень, звание, Ф.И.О.)

Задание получил(а) _____

(подпись, Ф.И.О. обучающегося)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 4

**Частное профессиональное образовательное учреждение
социально-экономический колледж «Перспектива»**

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

на тему: Институт лишения родительских прав по законодательству РФ

Студентки 3 курса

очной формы обучения

Лисициной Валерии Сергеевна

специальность 40.02.01

Право и организация социального обеспечения

Руководитель:

Тамазян Стелла Карленовна

Допустить к защите

Заместитель директора по учебной работе

____» _____ 2021 г.

Минеральные Воды

20__

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

4 Структура и содержание выпускной квалификационной работы

4.1. Содержание пояснительной записки ВКР выполняется согласно приложению И.

4.2 Структурно ВКР включает в себя:

1 Титульный лист (1 лист),

2 Содержание (1 лист),

3 Введение (3 – 5 листов). Во введении необходимо обосновать актуальность и практическую значимость выбранной темы, сформулировать цель и задачи, методику, объект и предмет исследования.

Актуальность исследования определяется несколькими факторами:

- потребностью в новых данных;
- потребностью в новых методиках;
- потребностью практики;
- социальным заказом со стороны работодателей, социальных партнеров;

Цель исследования - практикоориентированный результат профессиональной деятельности выпускника.

Задачи исследования - это выбор путей и средств для достижения цели исследования. В работе может быть поставлено несколько задач.

Объект исследования - это процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию (комплекс нормативных актов).

Предмет исследования - это то, что находится в границах объекта, определенные свойства объекта их соотношения, зависимость объекта от каких-либо условий. Предметом исследования могут быть явления в целом отдельные их стороны, аспекты и отношения между отдельными сторонами и целым (совокупность элементов, связей, отношений в конкретной области исследуемого объекта, в которой выявлена проблема, требующая решения).

Методологическая основа исследования – общенаучные и специальные методы исследования, использованные в ходе подготовки работы.

Нормативная база исследования – комплекс нормативно-правовых актов, используемых при подготовке работы.

Теоретическая основа исследования – перечень авторов, работы которых легли в основу исследования.

Структура работы – указание основных структурных элементов в соответствии с содержанием, а также краткая характеристика содержания каждой главы.

Основная часть ВКР включает разделы в соответствии с логической структурой изложения. Основная часть ВКР должна содержать два раздела.

4 Раздел 1. Теоретическая часть «__». (14 - 19 листов).

Первый раздел посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета ВКР. В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме ВКР. В этом разделе могут найти место статистические данные, построенные в таблицы и графики.

В конце раздел обязательно должен содержать выводы по теоретической части исследования (1 лист).

5 Раздел 2. Практическая часть «__». (19 – 29 листов).

Второй раздел посвящается анализу практического материала, полученного во время производственной практики (преддипломной). Раздел должен включать в себя:

- анализ конкретного материала по избранной теме;
- описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме;
- описание способов решения выявленных проблем.

В ходе анализа могут использоваться аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы и графики.

В конце раздел обязательно должен содержать выводы по практической части исследования (1 лист).

6 Заключение (2-3 листа)

Текст заключения не должен дублировать содержание выводов. Содержит выводы, выявленные проблемы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Заключение лежит в основе доклада студента на защите.

7 Список использованной литературы (2-3 листа)

Список использованной литературы отражает перечень источников, которые использовались при написании ВКР, составленный в следующем порядке:

- международные нормативные акты (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- конституция РФ;
- федеральные конституционные законы (в той же последовательности);
- постановления Конституционного Суда (в той же последовательности);
- кодексы, федеральные законы (в той же последовательности);
- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- постановления, распоряжения Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- акты правительства;
- акты Верховного и Высшего Арбитражного Судов;
- иные нормативные правовые акты;
- Государственные стандарты (ГОСТы), СНИПы, СП, ЕНИРы, ТУ и др.
- монографии, учебники, учебные пособия, статьи (в алфавитном порядке);
- иностранная литература;
- интернет-ресурсы.

Книги, статьи и электронные издания располагают в алфавитном порядке

Источники, приведенные в библиографическом списке должны удовлетворять следующим требованиям:

- быть актуальными – то есть не старше последних 5 лет; книги, изданные в нулевых, 90-х годах и в еще более ранние периоды, включаются в список литературы в объеме не более 25 % и только в случае, если это обусловлено логикой исследования);

- полностью соответствовать тематике;

- в количестве не менее 25 источников.

8 Приложения. Представляются протоколы исследования, разработанные конспекты занятий, методические рекомендации и дидактические материалы, нормативные документы, схемы, таблицы объемом 1 лист и более и т.д.

Объем выпускной квалификационной работы должен составлять 50-70 страниц, не включая приложения.

9 Графическая часть (выполняется в зависимости от специальности – для технических специальностей) необходима для четкого изложения материала ВКР государственной экзаменационной комиссии при защите, входит в состав ВКР.

В графической части могут быть представлены чертежи, схемы, диаграммы, таблицы, графики и т.д. из всех частей проекта.

Объем графической части проекта 4 листа (не менее).

4.3 Для оформления документации по ВКР утверждаются следующие формы, согласно приложениям:

- задание на ВКР согласно приложению Б;
- календарный план-график согласно приложению В;
- отзыв выполняется согласно приложению Г;
- рецензия выполняется согласно приложению Д;
- титульный лист ВКР оформляется согласно приложению Е;
- список использованной литературы оформляется согласно приложению Ж в соответствии с ГОСТ 7.0.1-20____ «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления», ГОСТ 7.82-2001 "Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов" и (или) другим нормативным документам (в т.ч. документам СМК).

5 Оформление выпускной квалификационной работы

5.1 ВКР должна соответствовать требованиям ЕСТД ГОСТ 3.1001-201, ЕСКД ГОСТ 2-105-2019, ГОСТ 7.32-2017 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» согласно которым пояснительная записка выполняется на компьютере в одном экземпляре и оформляется только на лицевой стороне белой бумаги следующим образом:

- размер бумаги стандартного формата А4 ГОСТ 9327 (210 x 297 мм);
- поля: левое – 30 мм, верхнее – 20 мм, правое – 15 мм, нижнее – 20 мм;
- ориентация: книжная;
- абзацный отступ должен быть одинаков по весу тексту и равен 1,5 см;
- шрифт: Times New Roman;
- кегель: - 14 пт. (пунктов) в основном тексте, 12 пт в сносках, таблицах;

- междустрочный интервал: полуторный в основном тексте;
- форматирование основного текста и ссылок – в параметре «по ширине»;
- цвет шрифта – черный.

5.2 При нумерации страниц ВКР выполняются следующие требования:

- титульный лист и лист с содержанием включают в общую нумерацию (номера страниц не проставляются);
- страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту пояснительной записки, включая приложения;
- приложения, которые приведены в ВКР имеющие собственную нумерацию, допускается не перенумеровать;
- номер страницы проставляется в центре нижней части страницы без точки;

5.3 При оформлении ВКР заголовки должны соответствовать следующим требованиям:

- заголовки следует располагать в середине строки без точки в конце, прописными буквами, не подчеркивая;
- каждую главу пояснительной записки ВКР необходимо начинать с новой страницы, а параграфы располагать друг за другом по тексту;
- заголовки выделяются жирным шрифтом;
- заголовок, состоящий из двух и более строк, печатается через один междустрочный интервал;
- если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются.

5.4 Разделы ВКР должны иметь порядковые номера в пределах всей работы, обозначенные арабскими цифрами без точки и расположенные с абзацного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела разделенных точкой (см. приложение Е). В конце номера подраздела точка не ставится.

5.5 Внутри подраздела могут быть приведены перечисления. Перед каждым элементом перечисления следует ставить тире. При необходимости вместо тире ставят строчные буквы русского алфавита со скобкой, начиная с буквы «а» (за исключением ё, з, й, о, ч, ъ, ы, ь). Простые перечисления отделяются запятой, сложные – точкой с запятой.

Пример 1.

Работа по оцифровке вкачала следующие технологические этапы:

- а) первичный осмотр,*
- б) сканирование документов,*
- в) обработка и проверка полученных образов.*

При наличии конкретного числа перечислений допускается перед каждым элементом перечисления ставить арабские цифры, после которых ставится скобка.

Пример 2.

8.2.1 Разрабатываемое устройство можно будет принять в различных отраслях реального сектора экономики:

- 1) для очистки отливок от формовочной смеси;*
- 2) для очистки лопаток турбин;*
- 3) для холодной штамповки листа.*

5.7 Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки) следует располагать непосредственно после текста, где они упоминаются впервые.

На все иллюстрации в тексте ВКР должны быть ссылки. При ссылке следует печатать слово «рисунок» с указанием её номера, например: «В соответствии с рисунком 2».

Иллюстрации, за исключением иллюстраций, приведенных в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Слово «Рисунок», его номер, наименование помещают после пояснительных данных и располагают в центре под рисунком. После нумерации рисунка и его наименования точка не ставится.

Пример оформления диаграммы:

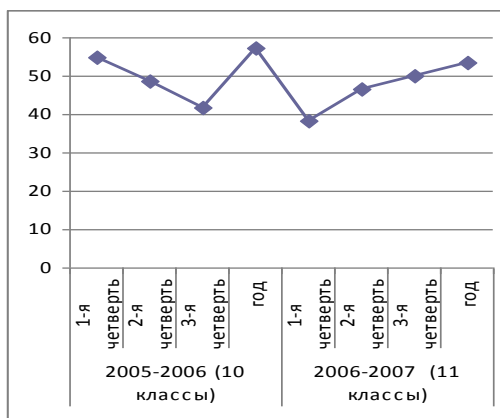


Рисунок 1 – Динамика оценок за 2015-2017 гг

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения: Рисунок А.3 – Диаграмма потоков

В случае если рисунок состоит из нескольких строк, то его следует записывать через один межстрочный интервал. Перенос слов в наименовании графического материала не допускается.

5.8 При выполнении таблиц соблюдаются следующие требования:

- на все таблицы должны быть ссылки в тексте ВКР. При ссылке следует печатать слово «таблица» с указанием её номера;
- нумерацию таблиц выполнять, за исключением приложений, арабскими цифрами сквозной нумерацией;
- таблицу приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначением приложения, например: «Таблица А.1»;
- название таблицы помещают над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире;
- заголовки граф и строк следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф – со срочной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они не имеют самостоятельного значения. Названия заголовков указывают в единичном числе;
- в конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставятся;
- таблицы слева, справа, сверху и снизу ограничивают линиями;
- заголовки граф выравнивают по центру, а заголовки строк – по левому краю;
- при заимствовании таблиц из какого-либо источника, после нее оформляется сноска на источник в соответствии с требованиями к оформлению сносок;
- таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу. При

переносе на другую страницу слева пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы;

–при делении таблицы на части допускается её головку заменять соответственно номерами графа, которые нумеруются арабскими цифрами;

–слово «Таблица» указывают один раз над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием номера (обозначения) таблицы.

Пример оформления таблицы

Таблица 1 – Возрастная структура производственного оборудования в промышленности России в процентах

Год	Все оборудование на конец года	Из него в возрасте, лет				Средний возраст, лет
		до 5	6-10	11-20	свыше 20	
1980	100	35,5	28,7	25,1	10,7	9,5
1990	100	29,4	28,3	27,3	15,0	10,8
1995	100	10,1	29,8	36,9	23,2	14,3
1996	100	7,2	27,5	39,5	25,8	15,2
1997	100	5,2	24,1	42,2	29,0	16,1
1998	100	5,4	20,1	44,2	31,6	17,0
1999	100	4,1	15,2	45,8	34,8	17,9

5.9 При написании уравнений и формул соблюдаются следующие требования:

–уравнения и формулы выделяются из текста в отдельную строку;

–выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки;

–если уравнение не уместится в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (х), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют;

–допускается изображать знак умножения «х» знаком «*»;

–при переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «х»;

–пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить под формулой в той же последовательности, в которой они приведены в формуле. Значение каждого символа необходимо приводить с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия с абзаца;

–формулы и управления следует располагать посередине строки и обозначать нумерацией арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке;

–ссылки в тексте на порядковые номера формул даются в круглых скобках, например: «в формуле (1)»;

–формулы и уравнения, помещаемые в приложениях, нумеруются отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например, (А.1).

Пример оформления

Площадь комнаты S , м^2 , определим по формуле

$$S = a * b, \quad (1)$$

где a – длина, м;

b – ширина, м.

5.10 Связь списка литературы с текстом осуществляется с помощью ссылок исходя из следующих условий:

- нумерации ссылок на документы выполняется сплошная для всего документа;
- порядковый номер ссылки приводят арабскими цифрами в квадратных скобках в конце текста ссылки;
- порядковый номер библиографического описания источника в списке использованной литературы должен соответствовать номеру ссылки