

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кандрашина Елена Александровна

Должность: И.о. ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»

Дата подписания: 21.02.2022 08:55:01

Уникальный программный ключ:

2db64eb9605ce27edd3b8e8fdd32c70e0674ddd2

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»

Факультет среднего профессионального и предпрофессионального образования

Кафедра факультета среднего профессионального и предпрофессионального образования

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом Университета

(протокол № 14 от 31 марта 2021 г.)

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

по специальности

38.02.07 Банковское дело

Квалификация (степень) выпускника специалист банковского дела

Самара2021

Содержание

- 1. Общие положения**
- 2. Государственная экзаменационная комиссия**
- 3. Формы государственной итоговой аттестации**
- 4. Порядок проведения государственной итоговой аттестации**
- 5. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья**
- 6. Требования к выпускной квалификационной работе**
- 7. Организация и проведение демонстрационного экзамена**
- 8. Фонд оценочных средств**
- 9. Порядок подачи и рассмотрения апелляций**
- 10. Условия реализации государственной итоговой аттестации**

1. Общие положения

Программа государственной итоговой аттестации по основной образовательной программе среднего профессионального образования выпускников (далее - программа) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 «Банковское дело», утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 5 февраля 2018 г. № 67, является частью основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) по специальности 38.02.07 «Банковское дело» квалификации «Специалист банковского дела».

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968, а также «Положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «СГЭУ»», утвержденного приказом и.о. ректора от 09 июня 2018 г. № 379-ОВ.

Программа государственной итоговой аттестации по образовательной программе среднего профессионального образования устанавливает правила организации и проведения государственной итоговой аттестации выпускников, завершающих освоение основных образовательных программ среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 «Банковское дело» и определяет готовность выпускника к одному или нескольким видам профессиональной деятельности по соответствующей специальности.

Студентам и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

Лица, осваивающие образовательную программу среднего профессионального образования в форме самообразования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе среднего профессионального образования, вправе пройти ее экстерном в соответствии с настоящей Программой.

Программа государственной итоговой аттестации выпускников по специальности 38.02.07 «Банковское дело» ежегодно разрабатывается кафедрой финансов и кредита ФГАОУ ВО «СГЭУ» совместно с УМУ и утверждается ректором СГЭУ. Программа соответствует действующим нормам законодательства о среднем профессиональном образовании.

Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам (дипломным работам) и демонстрационному экзамену, а также критерии оценки знаний, утвержденные Университетом, доводятся до сведения студентов, не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

2. Государственная экзаменационная комиссия

В целях определения соответствия результатов освоения студентами образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС СПО государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией, которая создается ФГАОУ ВО «СГЭУ» по специальности 38.02.07 «Банковское дело».

Государственная экзаменационная комиссия формируется из педагогических работников СГЭУ, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Состав ГЭК утверждается приказом ректора ФГАОУ ВО «СГЭУ».

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

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) учредителем по представлению СГЭУ.

Председателем государственной экзаменационной комиссии СГЭУ утверждается лицо, не работающее в Университете, из числа: руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники; представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Ректор СГЭУ является заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии. Если для проведения государственной итоговой аттестации в СГЭУ создаётся несколько государственных экзаменационных комиссий, назначается несколько заместителей председателя государственной экзаменационной комиссии из числа заместителей руководителя образовательной организации или педагогических работников.

Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

3. Формы государственной итоговой аттестации

Формой государственной итоговой аттестации по образовательной программе среднего профессионального образования 38.02.07 «Банковское дело» в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 «Банковское дело» является защита выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта) и демонстрационного экзамена.

Защита выпускной квалификационной работы способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности 38.07.02 «Банковское дело» при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Темы дипломных работ определяются СГЭУ. Студенту предоставляется право выбора темы дипломной 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 видов деятельности, входящих в ОПОП по специальности 38.02.07 «Банковское дело».

Для подготовки дипломной работы студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

Закрепление за студентами тем дипломных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом ректора СГЭУ.

Программа государственной итоговой аттестации, методика оценивания результатов, требования к дипломным работам, задания и продолжительность демонстрационного экзамена определяются с учетом основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования и утверждаются СГЭУ после их обсуждения на заседании педагогического совета филиала с участием председателей государственных экзаменационных комиссий.

Задания демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов.

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

Результаты победителей и призеров чемпионатов профессионального мастерства, проводимых союзом либо международной организацией "WorldSkills International", осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, засчитываются в качестве оценки "отлично" по демонстрационному экзамену.

В результате подготовки, публичной защиты дипломной работы и сдачи демонстрационного экзамена выпускник специальности 38.02.07 «Банковское дело» должен:

- выбирать правильные способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
- грамотно осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
- эффективно планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
- уметь работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
- правильно осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
- активно проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
- содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
- рационально использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
- использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
- грамотно пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках
- эффективно использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
- осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов
- осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах
- осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней
- осуществлять межбанковские расчеты
- осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям
- обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт
- оценивать кредитоспособность клиентов
- осуществлять и оформлять выдачу кредитов
- осуществлять сопровождение выданных кредитов
- проводить операции на рынке межбанковских кредитов
- формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.
- выполнять работы по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

4. Порядок проведения государственной итоговой аттестации

Период проведения государственной итоговой аттестации выпускников специальности 38.02.07 «Банковское дело» устанавливается графиком учебного процесса и составляет 216 часов.

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 дипломным работам, а также критерии оценки знаний, утвержденные ФГАОУ ВО «СГЭУ», доводятся до сведения студентов, не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Сдача демонстрационного экзамена и защита дипломных работ (за исключением работ по закрытой тематике) проводятся на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

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

Решения ГЭК 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 прошедшим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из образовательной организации.

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

Сроки проведения дополнительных заседаний государственных экзаменационных комиссий устанавливается приказом ректора СГЭУ.

Обучающиеся, 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 СГЭУ на период времени, установленный университетом, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования.

Восстановление лица для повторного прохождения ГИА производится на основании приказа ректора. В приказе указывается тема дипломной работы и научный руководитель (если ГИА проводится в форме защиты ВКР). Указывается, как правило, тема дипломной работы, установленная обучающемуся при первичном прохождении ГИА.

Восстанавливающийся для повторного прохождения ГИА может подать заявление об установлении ему иной темы дипломной работы. Заявление об установлении темы дипломной работы подается одновременно с заявлением о восстановлении для прохождения ГИА.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается СГЭУ 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 Университета.

5. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится Университетом 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 итоговой 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.

6. Требования к выпускной квалификационной работе

6.1. Подготовка дипломной работы

Цели и задачи дипломной работы.

Согласно требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.07 «Банковское дело», дипломная работа выполняется в соответствии с учебным планом и имеет своей целью систематизацию, закрепление и расширение теоретических и практических знаний, умение применять полученные знания при решении конкретных задач, развитие навыков самостоятельной работы и применение различных методик исследования при решении разрабатываемых проблем и вопросов, а также выявление степени подготовленности обучающегося к самостоятельной работе.

Выполнение выпускником дипломной работы предполагает решение следующих **задач**:

- обоснование актуальности выбранной темы, ее практического значения;
- изучение специальной литературы, нормативных и статистических материалов по выбранной теме;
- теоретическое обоснования и раскрытие сущности экономических категорий, явлений и проблем по теме работы;
- экономический анализ собранного и обработанного в период производственной практики (преддипломной) фактического материала;
- разработка конкретных, аргументированных и научно обоснованных рекомендаций и предложений по улучшению деятельности финансово-банковских учреждений и совершенствованию финансово-кредитных отношений.

Последовательность выполнения дипломной работы предполагает следующие этапы:

- выбор темы (заявление о закреплении темы работы);
- назначение руководителя выпускной работы и консультанта;
- разработка рабочего плана и задания по выпускной работе, который представляет собой развернутое содержание, структуру выпускной работы (совместно с руководителем);
- утверждение задания по выпускной работе;
- исследование теоретических аспектов темы работы;
- сбор, анализ и обобщение эмпирических данных, включая исследование аспектов деятельности конкретной организации, связанных с проблематикой выпускной работы;
- формулирование выводов и рекомендаций;
- оценка социально-экономической эффективности выводов и предложений;
- написание аннотации к работе;
- оформление выпускной работы;
- сдача выпускной работы на проверку руководителю;
- получение допуска к защите через прохождение системы «Антиплагиат» и процедуру предзащиты дипломной работы;
- защита выпускной работы на заседании государственной экзаменационной комиссии.

Дипломная работа должна быть написана на высоком теоретическом уровне, на основе глубокого изучения литературы по специальности и смежным областям знаний. Студенту следует показать в ней знания монографической литературы, научных статей в периодической печати, законов и нормативных документов и опубликованных статистических данных по теме.

Дипломная работа должна содержать анализ и обобщение фактических данных, обоснованные рекомендации решения проблем, выявленных в процессе изучения литературы и существующей практики. В связи с тем, что современное производство и управление им характеризуется широким применением математического программирования, ЭВМ, экономико-математических методов расчетов и анализа, при выполнении работы эти методы необходимо активно использовать. При разработке рекомендаций необходимо

учитывать имеющиеся перспективы развития в соответствующей области и передовой опыт, включая опыт зарубежных стран.

Дипломная работа должна отличаться последовательностью изложения, критическим подходом автора к рассматриваемым проблемам. В ней нужно осветить различные точки зрения по затронутым дискуссионным вопросам и обязательно сформулировать свое отношение к ним. Важно при этом сделать ссылки на используемые литературные источники, правильно оформить таблицы, сделать вытекающие из них выводы, разработать схемы, диаграммы, графики. Объем работы должен составлять 45-50 страниц компьютерного набора.

Успех в написании дипломной работы во многом предопределяется правильным выбором темы.

Тема дипломной работы выбирается обучающимся самостоятельно из списка утвержденных тем. По согласованию с научным руководителем и заведующим выпускающей кафедрой, обучающийся вправе предложить тему, не включенную в перечень тем или несколько изменить редакцию предложенной темы.

Примерные темы дипломных работ по специальности 38.02.07 Банковское дело

ПМ 01. Ведение расчетных операций.

1. Инструменты и методы повышения качества расчетно-кассового обслуживания клиентов банка.
2. Особенности расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней.
3. Развитие маркетинга в коммерческом банке.
4. Перспективы развития безналичных расчетов с использованием банковских карт
5. Межбанковские расчеты и особенности их организации.
6. Рынок банковских карт в России: проблемы и перспективы развития.
7. Развитие системы безналичных расчётов в коммерческом банке.
8. Банковская конкуренция на рынке платежных услуг: современное состояние и перспективы развития.
9. Дистанционное банковское обслуживание физических лиц: проблемы и перспективы развития.
10. Услуги банков по проведению международных расчетов.
11. Совершенствование системы организации кассовых операций в банке.
12. Анализ преимуществ и недостатков национальной системы платежных карт «МИР».
13. Валютно-обменные операции коммерческих банков, их роль в формировании банковской прибыли.
14. Организация и роль инкассаторских услуг в деятельности коммерческих банков.
15. Межбанковские корреспондентские отношения и их роль в обеспечении устойчивости национальной банковской системы.
16. Безналичные расчеты физических лиц в РФ: проблемы и перспективы их развития.
17. Цифровые технологии в банковской сфере: международный и российский опыт.

18. Анализ проблем мошенничества с банковскими картами.
19. Онлайн-банкинг как основной элемент цифровой экономики.
20. Виды банковских технологий и тенденции их развития.
21. Новые банковские услуги и процесс их развития в России.
22. Особенности Private Banking в России.
23. Анализ способов формирования ресурсов банка и его капитальная база.
24. Анализ и оценка качества обслуживания клиентов банка.
25. Особенности организации продаж банковских продуктов и услуг: мировой опыт и российская практика.

ПМ 02. Осуществление кредитных операций.

1. Современные методы оценки кредитоспособности физических лиц на примере деятельности коммерческого банка...
2. Современные методы оценки кредитоспособности юридических лиц на примере деятельности коммерческого банка...
3. Особенности организации процесса кредитования клиентов на примере деятельности коммерческого банка...
4. Кредитный риск и методы его регулирования на примере деятельности коммерческого банка...
5. Современное состояние и перспективы развития рынка ипотечного жилищного кредитования в России.
6. Организация ипотечного кредитования на примере деятельности коммерческого банка...
7. Организация автокредитования на примере деятельности коммерческого банка...
8. Современные формы обеспечения возвратности кредитов.
9. Анализ кредитного портфеля банка и пути его оптимизации.
10. Банковское кредитование малого и среднего бизнеса: проблемы и перспективы развития.
11. Потребительское кредитование коммерческих банков: современное состояние и перспективы.
12. Депозитная политика коммерческого банка: особенности формирования и пути совершенствования.
13. Российская система страхования банковских вкладов.
14. Анализ финансовых результатов деятельности коммерческого банка.
15. Собственный капитал банка: понятие, структура и методы его оценки.
16. Перспективы развития кредитования физических лиц с помощью технологии дистанционного обслуживания.
17. Образовательный кредит, его особенности и перспективы развития в современных условиях.

18. Управление активными операциями коммерческого банка.
19. Роль межбанковского кредитования в повышении ликвидности и платежеспособности банка.
20. Состав кредитного дела и порядок его ведения.
21. Способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам.
22. Совершенствование кредитной политики коммерческого банка.
23. Порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей.
24. Инвестиционное кредитование: опыт зарубежных стран и перспективы его развития в России.
25. Кредитные рейтинги их значение для коммерческого банка.

Организационно выбор темы дипломной работы разбивается на ряд этапов:

- первоначальный выбор темы с учетом научных интересов студента и опыта его практической работы. Студент должен в отведенное время изучить предложенную кафедрой тематику и остановить свой выбор на определенной теме;
- закрепление темы, которое производится на основе письменного заявления студента и оформляется приказом ректора университета по предоставлению кафедры.

В соответствии с темой руководитель дипломной работы выдает студенту задание, утвержденное заведующим кафедрой с указанием срока окончания работы и предоставления ее на кафедру полностью оформленной.

Выполнение дипломной работы начинается с ознакомления с литературными источниками. Эта стадия подготовки дипломной работы включает в себя использование, прежде всего, перечня литературы, использованной студентом в процессе подготовки к семинарским и практическим занятиям, курсовых работ, докладов и рефератов. Опираясь на эти сведения, автор работы расширяет этот перечень при помощи справочно- библиографического аппарата библиотеки университета и областной библиотеки.

После подбора и предварительного просмотра литературы студент составляет план дипломной работы. Значимость этой стадии определяется тем, что в ходе формирования плана получает свое конкретное выражение общая направленность в развитии темы дипломной работы, вырисовываются масштабы и глубина исследования. Именно в процессе составления плана предопределяются и теоретический уровень, и практическое значение работы в целом.

Студент самостоятельно составляет предварительный план дипломной работы, который представляет на обсуждение научному руководителю.

При формировании плана нужно определить содержание основных разделов (глав) и дать им названия. Каждая глава подразделяется на параграфы (от 2-х до 3-х).

Окончательный вариант содержания дипломной работы формируется на основе предварительного плана после того, как изучена и систематизирована отобранная литература, собран и обработан фактический материал.

Научный руководитель дипломной работы контролирует все стадии подготовки и написания работы вплоть до ее защиты. В обязанности научного руководителя дипломной работы входит:

- помощь студенту в выборе (формулировании) темы дипломной работы и разработка плана ее выполнения;
- консультирование по подбору литературы и фактического материала;
- контроль за выполнением дипломной работы в соответствии с заданием;
- оценка качества выполнения дипломной работы в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями (отзыв научного руководителя).

Для решения задач, поставленных в дипломной работе, необходимо глубоко изучить

нормативную и специальную литературу, собрать и обработать фактический материал.

Изучение литературных источников следует начинать в определенной последовательности: начинать надо с соответствующих разделов учебников и учебных пособий, затем переходить к монографической литературе и заканчивать статьями из периодических изданий и инструктивными и методическими материалами. Глубокое и всестороннее ознакомление с литературными источниками позволит плодотворно подобрать необходимый фактический материал.

Современные требования, предъявляемые к дипломной работе, исходят из того, что ее автор должен владеть элементами исследовательской работы. Поэтому наличие элементов исследования является обязательным в дипломной работе.

Для того, чтобы дипломная работа носила исследовательский характер, в ней, во-первых, должна раскрываться социально-экономическая природа анализируемого явления, во-вторых, содержаться глубокий и всесторонний анализ фактического материала, и в-третьих, выдвигаться обоснованные предложения, разработанные на конкретном фактическом материале.

Разработка вопросов выбранной темы дипломной работы должна вестись в соответствии с утвержденным планом. При всем разнообразии индивидуальных подходов к написанию работы, в этом процессе можно выделить типичную структуру с четко очерченным содержанием. Наиболее оптимальной является такая структура дипломной работы, которая включает в себя введение, две главы и заключение. Каждая дипломная работа должна состоять из теоретической части и практической, где дается разработка вопросов на основе конкретного фактического материала.

Во введении дается обоснование выбора темы, характеризуется ее актуальность и значение, формируются цели и задачи работы. Здесь же определяется объект исследования, и могут даваться отдельные пояснения к содержанию работы: почему ограничен круг исследуемых вопросов, на каких фактических материалах строится работа.

Первая глава, как правило, посвящается исследованию теоретических вопросов и в ней находит широкое отражение специальная монографическая литература и статьи из периодической печати по выбранной теме. Теоретическое освещение вопросов в первой главе должно быть увязано с практической частью работы и служить базой для разработки предложений и рекомендаций автора.

Во второй главе, как правило, излагается действующая система организации отдельных видов деятельности финансово-кредитных учреждений. Материал этой главы базируется на тщательном изучении действующего законодательства, ведомственных методических указаний, инструкций и прочих материалов. Задача студента на этом этапе работы состоит не только в том, чтобы глубоко изучить действующую практику, но и критически осмыслить происходящее на основе анализа собранного фактического материала.

Для решения данной задачи необходимо разработать аналитические таблицы, цифровые показатели которых позволят изучать динамику анализируемых явлений во взаимосвязи друг с другом, структурные сдвиги, выявлять закономерности и тенденции развития на основе изменения соответствующих факторов. Также во второй главе дипломной работы студенту следует разработать и обосновать рекомендации, направленные на улучшение отдельных сторон экономической деятельности финансово-банковских организаций.

Заключение является своеобразным резюме всей дипломной работы. Оно содержит теоретические выводы, констатирует вскрытие автором недостатков действующей системы и организации деятельности финансово-банковских учреждений, содержит практические предложения по их устранению.

Каждая часть дипломной работы (глава, параграф) должна иметь свое наименование. При этом название и содержание параграфов не должно выходить за рамки соответствующей главы, а название и содержание отдельных глав – за пределы утвержденной студенту темы.

Все части работы (главы, параграфы) должны быть логически связаны между собой. Особое внимание следует обращать на логические переходы от одной главы к другой, от параграфа к параграфу, а внутри них – от вопросу к вопросу.

Написанные главы (раздела) работы в установленные сроки представляются руководителю. Научный руководитель после ознакомления с текстом возвращает их вместе со своими письменными замечаниями и рекомендациями. Дополнительные (устные) замечания и рекомендации по вопросу доработки главы могут быть даны во время очередной консультационной встречи.

В соответствии с полученными от научного руководителя замечаниями студент в установленный срок должен доработать главу. После того, как написаны и доработаны все главы, дипломная работа сдается руководителю на отзыв.

6.2. Оформление дипломной работы

Дипломная работа должна быть оформлена в соответствии с предъявляемыми требованиями, установленными локальными нормативными актами утвержденными ФГАОУ ВО «СГЭУ». Объем работы не должен превышать 50 страниц (листов) текста компьютерного набора, напечатанного через 1,5 интервал 14 шрифтом.

В этот объем не входят приложения к дипломной работе.

Текст дипломной работы печатается на одной стороне листа бумаги и располагается таким образом, чтобы соблюдались поля: с левой стороны листа шириной 3 см. (для подшивки), от верхней кромки листа до первой строки текста – 2 см., с правой – 1,5 см., а внизу страницы, от последней строки текста (примечания, сноски) по кромке листа – 2 см.

Примечания и сноски являются обязательным элементом дипломной работы студента. Они сообщают читателю точные сведения о заимствованных автором источниках. Автор дипломной работы обязан сопровождать сносками не только цитаты, но и любое позаимствованное из литературы изложение.

Примечания и сноски размещаются в нижней части страницы, от текста отделяются чертой, равной одной четверти ширины страницы, нумеруются арабскими цифрами.

Дипломная работа при ее оформлении и переплете включает: титульный лист, задание по работе; содержание (план); текст работы, подразделяющийся на введение, главы, параграфы; заключение; библиографию и приложения.

Титульный лист и задания по дипломной работе имеют единую форму и реквизиты для всех работ. Они выполняются по образцу, данному в приложении.

Содержание (план) работы располагается вслед за титульным листом и заданием.

Все части работы – главы, параграфы нумеруются арабскими цифрами (1, 2, 3, ...).

Примеры: 2.1. – первый параграф второй главы.

Таблицы, будучи обязательной составной частью дипломной работы, следует разграничивать по объему. Большие таблицы, содержащие более 8-10 строк, или свыше 7-8 граф, должны быть вынесены в приложения. В текст работы вводятся таблицы меньшего объема. При этом важно учитывать, чтобы таблица органически была связана с текстом. Каждая таблица должна иметь наименование (выравнивание по центру). Над ним в правой стороне размещается надпись «Таблица (1, 2, 3 и т. Д.)». Все таблицы, как помещаемые в текст работы, так и даваемые в приложении, должны полностью соответствовать требованиям статистики.

Наличие диаграмм, графиков и схем в дипломной работе усиливает доказательность и наглядность рассматриваемых положений, облегчает восприятие рассуждений автора и характеристику экономических явлений и процессов, повышает культуру изложения и позволяет в лаконичной форме отразить полноту знаний студента по исследуемому им вопросу. Особенно полезны графические приемы для характеристики динамики, взаимосвязи или соотношения каких-то показателей. Графический материал должен иметь краткое название, отражающее содержание иллюстрируемых экономических процессов. В названии графического материала дается его номер (Рис. 1, 2, 3 и т.д.), под названием, обычно в скобках, указывается единица измерения.

Приложения в дипломной работе, как правило, состоят из таблиц, схем, графиков большого формата. Они располагаются строго в той последовательности, в которой они

рассматриваются в тексте.

Каждое отдельное приложение должно иметь заголовок, раскрывающий его содержание, сплошную нумерацию (номер приложения помещается в правом верхнем углу над заголовком).

Нумерация страниц дипломной работы сплошная, начиная с титульного листа. Номер страницы ставится в правом верхнем углу либо в середине страницы. На титульном листе и в содержании или оглавлении номер страницы не проставляется, но подразумевается. Задание по дипломной работе в число страниц не включается.

Последовательность размещения материала дипломной работы следующая:

- титульный лист;
- задание по дипломной работе;
- содержание (оглавление);
- введение;
- основные разделы (главы);
- заключение;
- список литературы;
- приложения.
- Список литературы (библиография) включает в себя перечень литературы и других источников, использованных при подготовке дипломной работы. Материал, включаемый в библиографию, размещается в ней в соответствии с определенными правилами.

Каждый источник указывается строго в соответствии с его наименованием. Монографии, брошюры по реквизитам титульного листа: фамилия и инициалы автора, название, город, издательство и год издания. Для работ из сборников, журналов и газетных статей необходимо указать фамилию и инициалы автора, название статьи, а затем наименование по реквизитам титульного листа, как указано выше.

Использованные в дипломной работе источники студент обязан расположить в следующем порядке:

- 1) законодательные и нормативные акты;
- 2) статистические, нормативные и архивные материалы;
- 3) литературные источники, включая статьи из периодической печати (в алфавитном порядке).

Подпись студентами дипломной работы является важнейшим элементом, фиксирующим полное ее завершение и дающим право на представление ее кафедре и получение разрешения на защиту. Подпись исполняется на последнем листе по окончании библиографии. Одновременно ставится дата подписания.

7. Организация и проведение демонстрационного экзамена

Организация и проведение Демонстрационного экзамена проходит в соответствии с Методикой организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия, утвержденной Приказом № 31.01.2019-1 от 31.01.2019 г.

Методические рекомендации по организации и проведению демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия, разработаны в целях оказания методической помощи органам государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере образования, образовательным организациям, центрам проведения демонстрационного экзамена для обеспечения организации процедуры аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена при реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования в соответствии с Паспортом национального проекта «Образование», утвержденным президиумом Совета при Президенте

Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам (протокол от 24 декабря 2018 года № 16) и во исполнение пункта 2.1.1. Плана мероприятий по реализации федерального проекта «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)», утвержденного протоколом заседания проектного комитета по национальному проекту «Образование» от 7 декабря 2018 года № 3, а также иным организациям и предприятиям, участвующим в организации и проведении демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия, и устанавливающими формы, порядок и условия его организации и проведения, обязательные для соблюдения в качестве базовых принципов объективной оценки результатов подготовки рабочих кадров.

Проведение демонстрационного экзамена (ДЭ) по стандартам Ворлдскиллс Россия осуществляется в соответствии с порядком, установленным Союзом.

Демонстрационный экзамен проводится с целью оценки уровня овладения обучающимися профессиональными и общими компетенциями в рамках освоения образовательной программы в качестве процедуры государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 года № 968, и требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ФГОС СПО).

7.1. Процедура проведения демонстрационного экзамена

Допуск к экзамену осуществляется Главным экспертом при предоставлении студенческого билета или зачетной книжки, в случае отсутствия – иного документа, удостоверяющего личность экзаменуемого.

К демонстрационному экзамену допускаются участники, прошедшие инструктаж по ОТ и ТБ, а также ознакомившиеся с рабочими местами.

Все участники и эксперты должны быть самостоятельно ознакомлены с Кодексом этики движения «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия), Техническим описанием компетенции, КОД, другими инструктивными и регламентирующими документами.

Перед началом экзамена членами Экспертной группы производится проверка на предмет обнаружения материалов, инструментов или оборудования, запрещенных в соответствии с инфраструктурными листами.

Главным экспертом выдаются экзаменационные задания каждому участнику в бумажном виде, обобщенная оценочная ведомость (если применимо), дополнительные инструкции к ним (при наличии), а также разъясняются правила поведения во время демонстрационного экзамена.

В определенных случаях, предусмотренных КОД или другой документацией, регламентирующей особенности выполнения заданий по каким-либо компетенциям, задание может выдаваться участникам перед выполнением модуля.

После получения экзаменационного задания и дополнительных материалов к нему, участникам предоставляется время на ознакомление, а также вопросы, которое не включается в общее время проведения экзамена и составляет не менее 15 минут.

По завершению процедуры ознакомления с заданием участники подписывают Протокол об ознакомлении экзаменуемых демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием по форме, утвержденной Методическими рекомендациями. Оригинал протокола хранится в ЦПДЭ (СГЭУ).

К выполнению экзаменационных заданий участники приступают после указания Главного эксперта.

Организация деятельности Экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется Главным экспертом.

Главный эксперт не участвует в оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена.

Главный эксперт обязан находиться в ЦПДЭ в течение всего периода демонстрационного экзамена. В случае возникновения необходимости покинуть ЦПДЭ по уважительным причинам, направляет письменное уведомление в адрес Союза в соответствии с порядком, устанавливаемым Союзом с указанием лица, на 19 которого возлагается временное исполнение обязанностей Главного эксперта и периода его отсутствия.

Допускается присутствие на площадке членов государственной экзаменационной комиссии (членов ГЭК) для наблюдения за ходом процедуры оценки выполнения заданий демонстрационного экзамена, с целью недопущения нарушения порядка проведения государственной итоговой аттестации и обеспечения объективности ее результатов.

Члены ГЭК вправе наблюдать за ходом демонстрационного экзамена, не участвуют и не вмешиваются в работу Главного эксперта и Экспертной группы, а также не контактируют с участниками и членами Экспертной группы.

Все замечания, связанные, по мнению членов ГЭК, с нарушением хода оценочных процедур, а также некорректным поведением экзаменуемых и экспертов, которые мешают другим участникам выполнять экзаменационные задания и могут повлиять на объективность результатов оценки, доводятся до сведения Главного эксперта.

В ходе проведения экзамена участникам запрещаются контакты с другими участниками или членами Экспертной группы без разрешения Главного эксперта.

В случае возникновения несчастного случая или болезни экзаменуемого Главным экспертом незамедлительно принимаются действия по привлечению ответственных лиц от ЦПДЭ для оказания медицинской помощи и уведомляется представитель образовательной организации, которую представляет экзаменуемый (далее – Сопровождающее лицо). Далее с привлечением Сопровождающего лица принимается решение об отстранении экзаменуемого от дальнейшего участия в экзамене или назначении ему дополнительного времени в пределах времени, предусмотренного планом проведения демонстрационного экзамена.

В случае отстранения экзаменуемого от дальнейшего участия в экзамене ввиду болезни или несчастного случая, ему начисляются баллы за любую завершённую работу.

Вышеуказанные случаи подлежат обязательной регистрации в Протоколе учета времени и нештатных ситуаций по форме, утверждённой Союзом. Оригинал протокола хранится в ЦПДЭ (СГЭУ).

Участник, нарушивший правила поведения на экзамене, и чье поведение мешает процедуре проведения экзамена, получает предупреждение с занесением в протокол учета времени и нештатных ситуаций, который подписывается Главным экспертом и всеми членами Экспертной группы. Потерянное время при этом не компенсируется участнику, нарушившему правило.

После повторного предупреждения участник удаляется с площадки, вносится соответствующая запись в протоколе с подписями Главного эксперта и всех членов Экспертной группы.

В процессе выполнения заданий экзаменуемые обязаны неукоснительно соблюдать требования ОТ и ТБ. Несоблюдение экзаменуемыми норм и правил ОТ и ТБ может привести к потере баллов в соответствии с критериями оценки. Систематическое и грубое нарушение норм безопасности может привести к временному или окончательному отстранению экзаменуемого от выполнения экзаменационных заданий.

Процедура проведения демонстрационного экзамена проходит с соблюдением принципов честности, справедливости и прозрачности. Вся информация и инструкции по выполнению заданий экзамена от Главного эксперта и членов Экспертной группы, в том числе с целью оказания необходимой помощи, должны быть четкими и недвусмысленными, не дающими преимущества тому или иному участнику.

Вмешательство иных лиц, которое может помешать участникам завершить экзаменационное задание, не допускается.

Оценка не должна выставляться в присутствии участника демонстрационного экзамена, если иное не предусмотрено оценочной документацией по компетенции.

Процедура оценивания результатов выполнения экзаменационных заданий осуществляется в соответствии с правилами, предусмотренными оценочной документацией по компетенции и методикой проведения оценки по стандартам Ворлдскиллс.

Баллы выставляются членами Экспертной группы с использованием предусмотренных в системе CIS форм и оценочных ведомостей, затем переносятся в систему CIS Главным экспертом по мере осуществления процедуры оценки.

После внесения Главным экспертом всех баллов в систему CIS, баллы в системе CIS блокируются.

Одно из главных требований при выполнении оценки заданий демонстрационного экзамена – это обеспечение равных условий для всех экзаменуемых демонстрационного экзамена.

После всех оценочных процедур, включая блокировку баллов в системе CIS, Главным экспертом и членами Экспертной группы производится сверка баллов, занесенных в систему CIS, с предварительно заполненными в электронной форме оценочными ведомостями. К сверке баллов привлекается член ГЭК, присутствовавший на демонстрационном экзамене в качестве наблюдателя.

Если баллы, занесенные в систему CIS, соответствуют рукописным оценочным ведомостям, из системы CIS выгружается итоговый протокол по форме, утвержденной Методическими рекомендациями, подписывается Главным экспертом и членами Экспертной группы. и заверяется членом ГЭК.

Оригинал Итогового протокола передается в Университет, копия предоставляется Союзу по запросу.

В случае выявления в процессе сверки несоответствия внесенных в систему CIS данных и рукописных ведомостей, Главным экспертом направляется запрос ответственным сотрудникам по работе с системой CIS для разблокировки системы CIS в соответствующем диапазоне, оформляется протокол о нештатной ситуации, который подписывается Главным экспертом и всеми экспертами, производившими оценку. Далее вносятся все необходимые корректировки, производится блокировка баллов в системе CIS и выгружается актуальный отчет о блокировке критериев оценки и итоговый протокол, который подписывается Главным экспертом и членами Экспертной группы и заверяется членом ГЭК.

7.2. Задания демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплектов оценочной документации (далее – КОД), представляющих собой комплекс требований стандартизированной формы к выполнению заданий определенного уровня, оборудованию, оснащению и застройке площадки, составу экспертных групп и методики проведения оценки экзаменационных работ.

В состав КОД включается демонстрационный вариант задания (образец).

Задания, по которым проводится оценка на демонстрационном экзамене, определяются методом автоматизированного выбора из банка заданий в электронной системе eSim и доводятся до Главного эксперта за 1 день до экзамена.

КОД, включая демонстрационный вариант задания, разрабатываются ежегодно не позднее 1 декабря в соответствии с порядком, установленным Союзом, и размещаются в специальном разделе на официальном сайте www.worldskills.ru и в Единой системе актуальных требований к компетенциям www.esat.worldskills.ru.

Задания разрабатываются на основе конкурсных заданий Финала Национального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) соответствующего года или международных чемпионатов WorldSkills предыдущего или соответствующего года

способом, обеспечивающим взаимное сопоставление/сравнение результатов демонстрационного экзамена.

Выполнение заданий включает в себя решение обучающимися различных типов заданий, входящих Комплект оценочной документации (далее – КОД) по соответствующей компетенции, и обеспечивающих проверку уровня сформированности компетенций обучающихся.

Оценка выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется Экспертной группой, утверждаемой Университетом, состав которой заверяется Союзом Ворлдскиллс Россия.

8. Фонд оценочных средств

8.1. Паспорт оценочных средств

Фонд оценочных средств государственной итоговой аттестации разработан для специальности 38.02.07 «Банковское дело» в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по данной специальности, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 5 февраля 2018 г. № 67.

В рамках специальности СПО предусмотрено освоение следующей квалификации специалиста среднего звена: «Специалист банковского дела» (указанной в Перечне специальностей среднего профессионального образования, утвержденном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 декабря 2013 г., регистрационный № 30861) и с изменениями, внесенными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 мая 2014 г. № 518 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 мая 2014 г., регистрационный № 32461), от 18 ноября 2015 г. № 1350 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 декабря 2015 г., регистрационный № 39955) и от 25 ноября 2016 г. № 1477 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 декабря 2016 г., регистрационный № 44662).

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

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)

		<p>Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p>
		<p>Знания: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p>
		<p>Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	<p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>
		<p>Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	<p>Умения: описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения.</p>
		<p>Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.</p>
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую	<p>Умения: описывать значимость своей специальности</p>

	позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности.
		Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности 38.02.07 Банковское дело.
		Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения.
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
		Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
		Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.

ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Умения: выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования
		Знание: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими профессиональными компетенциями (далее - ПК), соответствующими основным видам деятельности, предусмотренным ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело:

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Ведение расчетных операций	ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	Практический опыт: осуществления расчетно-кассового обслуживания клиентов
		Умения: <ul style="list-style-type: none"> - оформлять договоры банковского счета с клиентами; - проверять правильность и полноту оформления расчетных документов; - открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; - выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов; - оформлять выписки из лицевых счетов клиентов; - рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание; - рассчитывать прогноз кассовых оборотов; - составлять календарь выдачи наличных денег; - рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе; - составлять отчет о наличном денежном обороте; - устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов; - отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов; - исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета

		<p>клиентов; - использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов.</p>
		<p>Знания: - содержание и порядок формирования юридических дел клиентов; - порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; - правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств; - порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов; - порядок планирования операций с наличностью; - порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов; - типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов</p>
	<p>ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах</p>	<p>Практический опыт: осуществления безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах</p> <p>Умения: - выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками; - использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией</p> <p>Знания: - нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов; - локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг; - формы расчетов и технологии совершения расчетных операций; - содержание и порядок заполнения расчетных документов.</p>
	<p>ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней</p>	<p>Практический опыт: осуществления расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней</p> <p>Умения: - оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней; - оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней;</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей.
ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты	<p>Знания:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов; - порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;
	<p>Практический опыт:</p>	<p>осуществления межбанковских расчетов</p>
	<p>Умения:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России; - проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО; - контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам; - осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами; - вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете; - отражать в учете межбанковские расчеты; - использовать специализированное программное обеспечение для совершения межбанковских расчетов.
ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям	<p>Знания:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - системы межбанковских расчетов; - порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России; - порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО); - порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации; - типичные нарушения при совершении межбанковских расчетов.
	<p>Практический опыт:</p>	<p>осуществления международных расчетов по экспортно-импортным операциям</p>
		<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива; - проводить конверсионные операции по счетам клиентов; - рассчитывать и взыскивать суммы

		<p>вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций; - осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки;</p>
		<p>Знания: - нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов; - формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки; - виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов; - порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм; - порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте; - порядок расчета размеров открытых валютных позиций; - порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля; - меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей; - системы международных финансовых телекоммуникаций;</p>
	<p>ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт</p>	<p>Практический опыт: обслуживания расчетных операций с использованием различных видов платежных карт</p> <p>Умения: - консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт; - оформлять выдачу клиентам платежных карт; - оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; - использовать специализированное программное обеспечение совершения операций с платежными картами.</p> <p>Знания: - виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием; условия и порядок выдачи платежных карт; технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами; типичные нарушения при совершении операций с платежными картами.</p>

<p>Осуществление кредитных операций</p>	<p>ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов</p>	<p>Практический опыт: оценки кредитоспособности клиентов</p> <hr/> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов; - анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита; - определять платежеспособность физического лица; - оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам; - проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов; - проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита; - составлять заключение о возможности предоставления кредита; - оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа); - проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов; - проводить андеррайтинг предмета ипотеки; <hr/> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств; - законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; - законодательство Российской Федерации о персональных данных; - нормативные документы Банка России об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите); - рекомендации Ассоциации региональных банков России по вопросам определения кредитоспособности заемщиков; - порядок взаимодействия с бюро кредитных историй; - законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг; - требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику; - состав и содержание основных источников информации о клиенте; - методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга; - методы андеррайтинга кредитных заявок
---	--	--

		<p>клиентов; методы андеррайтинга предмета ипотеки; методы определения класса кредитоспособности юридического лица.</p>
ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	<p>Практический опыт: осуществления и оформления выдачи кредитов</p>	<p>Умения: - составлять договор о залоге; оформлять пакет документов для заключения договора о залоге; - составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей; - оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; - оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные; - формировать и вести кредитные дела;</p>
	<p>Знания: - законодательство Российской Федерации о залогах и поручительстве; гражданское законодательство Российской Федерации об ответственности за неисполнение условий договора; - законодательство Российской Федерации об ипотеке; - законодательство Российской Федерации о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним; - содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения; - состав кредитного дела и порядок его ведения; - типичные нарушения при осуществлении кредитных операций.</p>	
ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов	<p>Практический опыт: осуществления сопровождения выданных кредитов</p>	<p>Умения: - составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения; - оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов; оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам; - оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам; вести мониторинг финансового положения клиента; - контролировать соответствие и правильность исполнения залогодателем своих обязательств;</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам; выявлять причины ненадлежащего исполнения условий договора и выставлять требования по оплате просроченной задолженности; - выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолженность; - разрабатывать систему мотивации заемщика, имеющего просроченную задолженность, и применять ее с целью обеспечения производства платежей с учетом индивидуальных особенностей заемщика и условий кредитного досье; - направлять запросы в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента; - находить контактные данные заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных; - подбирать оптимальный способ погашения просроченной задолженности; планировать работу с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, на основании предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате просроченной задолженности; - рассчитывать основные параметры реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита; - оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов; - оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов; - использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов; способы обеспечения возвратности кредита, виды залога; - методы оценки залоговой стоимости, ликвидности предмета залога; - локальные нормативные акты и методические документы, касающиеся реструктуризации и рефинансирования задолженности физических лиц; - бизнес-культуру потребительского кредитования; - способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам;
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> - порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей; - критерии определения проблемного кредита; - типовые причины неисполнения условий кредитного договора и способы погашения просроченной задолженности; - меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора; - отечественную и международную практику взыскания задолженности; - методологию мониторинга и анализа показателей качества и эффективности истребования просроченной и проблемной задолженности по потребительским кредитам.
	<p>ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов</p>	<p>Практический опыт: проведения операций на рынке межбанковских кредитов</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента; - определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита; - пользоваться оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам; - применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке; - пользоваться справочными информационными базами данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском рынке; - оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок оформления и учета межбанковских кредитов; - особенности делопроизводства и документооборот на межбанковском рынке; - основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России.
	<p>ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.</p>	<p>Практический опыт: формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва;

		- рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов
		Знания: - нормативные документы Банка России и внутренние документы банка о порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери; - порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту; - порядок и отражение в учете формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам; - порядок и отражение в учете списания нереальных для взыскания кредитов.

Дополнительные профессиональные компетенции:

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ДПК 3.1. Выполнение работ по должности «Агента банка»	Практический опыт: - консультирования клиентов по банковским продуктам и услугам
		Умения: - осуществлять поиск информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг; - выявлять мнение клиентов о качестве банковских услуг и представлять информацию в банк; - выявлять потребности клиентов; - определять преимущества банковских продуктов для клиентов; - ориентироваться в продуктовой линейке банка; - консультировать потенциальных клиентов о банковских продуктах и услугах из продуктовой линейки банка; - консультировать клиентов по тарифам банка; - выбирать схемы обслуживания, выгодные для клиента и банка; - формировать положительное мнение у потенциальных клиентов о деловой репутации банка; - использовать личное имиджевое воздействие на клиента; - переадресовывать сложные вопросы другим специалистам банка; - формировать собственную позитивную установку на процесс продажи банковских продуктов и услуг; - осуществлять обмен опытом с коллегами; - организовывать и проводить презентации банковских продуктов и услуг; - использовать различные формы продвижения банковских продуктов; - осуществлять сбор и использование информации с целью поиска потенциальных клиентов

		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определения банковской операции, банковской услуги и банковского продукта; - классификацию банковских операций; - особенности банковских услуг и их классификацию; - параметры и критерии качества банковских услуг; - понятие жизненного цикла банковского продукта и его этапы; - структуру цены на банковский продукт и особенности ценообразования в банке; - определение ценовой политики банка, ее объекты и типы; - понятие продуктовой линейки банка и ее структуру; - продукты и услуги, предлагаемые банком, их преимущества и ценности; - основные банковские продукты для частных лиц, корпоративных клиентов и финансовых учреждений; - организационно-управленческую структуру банка; - составляющие успешного банковского бренда; - роль бренда банка в продвижении банковских продуктов; - понятие конкурентного преимущества и методы оценки конкурентных позиций банка на рынке банковских услуг; - особенности продажи банковских продуктов и услуг; - основные формы продаж банковских продуктов; - политику банка в области продаж банковских продуктов и услуг; - условия успешной продажи банковского продукта; - этапы продажи банковских продуктов и услуг; - организацию послепродажного обслуживания и сопровождения клиентов; - отечественный и зарубежный опыт проведения продаж банковских продуктов и услуг; - способы и методы привлечения внимания к банковским продуктам и услугам; - способы продвижения банковских продуктов; - правила подготовки и проведения презентации банковских продуктов и услуг; - принципы взаимоотношений банка с клиентами; - психологические типы клиентов; - приёмы коммуникации; - способы выявления потребностей клиентов; - каналы для выявления потенциальных клиентов.
--	--	--

8.2. Перечень результатов, демонстрируемых на ГИА для специальности

38.02.07. Банковское дело:

Оцениваемые основные виды деятельности и	Описание выполняемых в ходе процедур ГИА заданий (демонстрационный экзамен, примерная тематика)
--	---

компетенции по ним	дипломных работ)
Демонстрационный экзамен (КОД 1.2)	
<p><i>ВД.1. Ведение расчетных операций.</i></p> <p>ПК1.1.Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.</p> <p>ПК1.2.Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.</p> <p>ПК1.3.Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.</p> <p>ПК1.4.Осуществлять межбанковские расчеты.</p> <p>ПК1.5.Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.</p> <p>ПК1.6.Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.</p>	<p>Модуль задания «Прием платежей и расчетно-кассовое обслуживание клиентов»</p> <p>Учащемуся необходимо знать порядок осуществления расчетно-кассового обслуживания клиентов и уметь оформлять договоры банковского счета с клиентами, проверять правильность и полноту оформления расчетных документов, открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте, проводить обменные операции, применять нормативные акты, регулирующие данную деятельность.</p> <p>Критерии оценки: умение осуществить перевод денежных средств с оформлением всех необходимых документов, оформление кассовых документов по приему и выдаче денежной наличности в валюте Российской Федерации и иностранной валюте, осуществление правильного алгоритма действий кассовых сотрудников банка, грамотное планирование своей работы, оценка сроков исполнения, продумывание алгоритма действий.</p>
<p><i>ВД.2 Осуществление кредитных операций.</i></p> <p>ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.</p> <p>ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.</p> <p>ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов.</p> <p>ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.</p> <p>ПК 2.5. Формировать и</p>	<p>Модуль задания «Продажа банковских продуктов и услуг»</p> <p>Учащимся необходимо грамотно, учитывая все правила общения с клиентом, осуществить продажу банковского продукта, провести кросс-продажи. Знать процедуру, условия, порядок оформления продажи и стоимости оказания банковских продуктов и услуг.</p> <p>Критерии оценки: подбор необходимого клиенту банковского продукта (услуги), оформление продажи банковского продукта (услуги), проведение необходимых расчетов, осуществление коммуникации с клиентом, работа с банковскими документами, владение средствами оргтехники.</p>

регулировать резервы на возможные потери по кредитам.	
Защита дипломной работы	
<p><i>ВД.1. Ведение расчетных операций.</i></p> <p>ПК1.1 Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.</p> <p>ПК1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.</p> <p>ПК1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.</p> <p>ПК1.4. Осуществлять межбанковские расчеты.</p> <p>ПК1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.</p> <p>ПК1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.</p>	<p style="text-align: center;">Примерная тематика дипломной работы <i>(по каждой теме добавляется название кредитной организации по материалам которой разрабатывается дипломная работа):</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Инструменты и методы повышения качества расчетно-кассового обслуживания клиентов банка. 2. Особенности расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней. 3. Развитие маркетинга в коммерческом банке. 4. Перспективы развития безналичных расчетов с использованием банковских карт 5. Межбанковские расчеты и особенности их организации. 6. Рынок банковских карт в России: проблемы и перспективы развития. 7. Развитие системы безналичных расчётов в коммерческом банке. 8. Банковская конкуренция на рынке платежных услуг: современное состояние и перспективы развития. 9. Дистанционное банковское обслуживание физических лиц: проблемы и перспективы развития. 10. Услуги банков по проведению международных расчетов. 11. Совершенствование системы организации кассовых операций в банке. 12. Анализ преимуществ и недостатков национальной системы платежных карт «МИР». 13. Валютно-обменные операции коммерческих банков, их роль в формировании банковской прибыли. 14. Организация и роль инкассаторских услуг в деятельности коммерческих банков. 15. Межбанковские корреспондентские отношения и их роль в обеспечении устойчивости национальной банковской системы. 16. Безналичные расчеты физических лиц в РФ: проблемы и перспективы их развития. 17. Цифровые технологии в банковской сфере: международный и российский опыт. 18. Анализ проблем мошенничества с банковскими картами. 19. Онлайн-банкинг как основной элемент цифровой экономики. 20. Виды банковских технологий и тенденции их развития. 21. Новые банковские услуги и процесс их развития в России. 22. Особенности Private Banking в России.

	<p>23. Анализ способов формирования ресурсов банка и его капитальная база.</p> <p>24. Анализ и оценка качества обслуживания клиентов банка.</p> <p>25. Особенности организации продаж банковских продуктов и услуг: мировой опыт и российская практика.</p>
<p><i>ВД.2 Осуществление кредитных операций.</i></p> <p>ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.</p> <p>ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.</p> <p>ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов.</p> <p>ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.</p> <p>ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Современные методы оценки кредитоспособности физических лиц на примере деятельности коммерческого банка... 2. Современные методы оценки кредитоспособности юридических лиц на примере деятельности коммерческого банка... 3. Особенности организации процесса кредитования клиентов на примере деятельности коммерческого банка... 4. Кредитный риск и методы его регулирования на примере деятельности коммерческого банка... 5. Современное состояние и перспективы развития рынка ипотечного жилищного кредитования в России. 6. Организация ипотечного кредитования на примере деятельности коммерческого банка... 7. Организация автокредитования на примере деятельности коммерческого банка... 8. Современные формы обеспечения возвратности кредитов. 9. Анализ кредитного портфеля банка и пути его оптимизации. 10. Банковское кредитование малого и среднего бизнеса: проблемы и перспективы развития. 11. Потребительское кредитование коммерческих банков: современное состояние и перспективы. 12. Депозитная политика коммерческого банка: особенности формирования и пути совершенствования. 13. Российская система страхования банковских вкладов. 14. Анализ финансовых результатов деятельности коммерческого банка. 15. Собственный капитал банка: понятие, структура и методы его оценки. 16. Перспективы развития кредитования физических лиц с помощью технологии дистанционного обслуживания. 17. Образовательный кредит, его особенности и перспективы развития в современных условиях. 18. Управление активными операциями коммерческого банка. 19. Роль межбанковского кредитования в повышении ликвидности и платежеспособности банка. 20. Состав кредитного дела и порядок его ведения. 21. Способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам. 22. Совершенствование кредитной политики

	<p>коммерческого банка.</p> <p>23. Порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей.</p> <p>24. Инвестиционное кредитование: опыт зарубежных стран и перспективы его развития в России.</p> <p>25. Кредитные рейтинги их значение для коммерческого банка.</p>
--	--

8.3. Критерии оценки дипломной работы

В соответствии с «Положением о порядке проведения проверки курсовых, выпускных квалификационных работ, дипломных работ, магистерских, кандидатских и докторских диссертационных работ на наличие заимствований в ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»», утвержденным приказом ректора № 27-ОВ от 31.01.2020 г., все выпускные квалификационные работы подвергаются проверке на наличие заимствований в системе «Антиплагиат». На основании отчета о результатах данной проверки заведующим выпускающей кафедрой принимается решение о допуске / не допуске работы к защите. Допустимые минимальные нормативные значения оригинального текста – 65%.

Завершающим этапом подготовки дипломной работы является ее защита перед Государственной экзаменационной комиссией на открытом заседании.

Выпускник должен подготовить к защите презентацию своей работы, в которой необходимо отразить основные положения работы и иллюстративный материал (графики, схемы, рисунки).

Защита дипломной работы проходит следующим образом. Студент в течение 7-10 минут излагает Государственной экзаменационной комиссии основные положения своей работы с использованием презентации. При этом студент должен назвать тему дипломной работы, обосновать ее актуальность, исчерпывающе изложить задачи работы, решаемые в ней проблемы, полученные выводы и предложения.

После выступления студента ему задаются вопросы, как членами комиссии, так и другими присутствующими лицами. Студент отвечает на вопросы либо сразу, либо в заключительном слове. В обсуждении дипломной работы может принять участие каждый присутствующий на защите. После обсуждения студенту предоставляется слово для ответов на вопросы и высказанные в процессе обсуждения замечания.

Защита дипломной работы (за исключением работ по закрытой тематике) проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

Дипломная работа оценивается членами Государственной экзаменационной комиссии по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

«Отлично» - представленные на защиту графический и текстовый материал выполнены в соответствии с нормативными документами и согласуются с требованиями, предъявляемыми к уровню подготовки специалиста банковского дела. Защита проведена выпускником грамотно с четким изложением содержания квалификационной работы и достаточным обоснованием самостоятельности ее выполнения. Ответы на вопросы членов комиссии даны в полном объеме. Выпускник в процессе защиты показал повышенную подготовку к профессиональной деятельности. Отзыв научного руководителя положительный.

«Хорошо» - представленные на защиту графический и текстовый материал выполнены в соответствии с нормативными документами, но имеют место незначительные отклонения от существующих требований, предъявляемых к уровню подготовки специалиста банковского дела. Защита проведена выпускником грамотно, с достаточным обоснованием самостоятельности ее разработки, но с неточностями в изложении отдельных положений дипломной работы. Ответы на некоторые вопросы членов комиссии даны в неполном объеме. Выпускник в процессе защиты показал хорошую подготовку к профессиональной деятельности. Отзыв научного руководителя положительный.

«Удовлетворительно» - представленные на защиту графический и текстовый материал выполнены в соответствии с нормативными документами, но имеют место отступления от существующих требований. Защита проведена выпускником с обоснованием самостоятельности ее выполнения, но с недочетами в изложении содержания дипломной

работы. На отдельные вопросы членов комиссии ответы не даны. Выпускник в процессе защиты показал достаточную подготовку к профессиональной деятельности, но при защите работы отмечены отдельные отступления от требований, предъявляемых к уровню подготовки специалиста.

«Неудовлетворительно» - представленные на защиту графический и текстовый материал в целом выполнены, но имеют место грубые нарушения существующих требований. Защита проведена выпускником на низком уровне с ограниченным изложением содержания работы и с неубедительным обоснованием самостоятельности ее выполнения. На большую часть вопросов, заданных членами комиссии ответы не даны. Проявлена недостаточная профессиональная подготовка.

При неудовлетворительной оценке дипломной работы не засчитывается и диплом студенту не выдается.

8.4. Критерии оценки выполнения задания демонстрационного экзамена

Результаты демонстрационного экзамена определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» в соответствии со схемой начисления баллов за выполнение задания демонстрационного экзамена и шкалой перевода результатов демонстрационного экзамена в пятибалльную систему оценок.

ШКАЛА ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ

Оценка	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 %
Баллы	0 – 9,59	9,60-19,19	19,20-33,59	33,60-48,00

9. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

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).

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

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.

Состав апелляционной комиссии утверждается СГЭУ одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников СГЭУ, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является ректор СГЭУ либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности ректора СГЭУ. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель государственной экзаменационной комиссии по специальности 38.07.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

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.

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 СГЭУ.

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 выпускную квалификационную 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 демонстрационного 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 демонстрационного 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 СГЭУ.

10. Условия реализации государственной итоговой аттестации

10.1. Для проведения государственной итоговой аттестации предусмотрены следующие специальные помещения:

Лаборатория «Учебный банк», учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, библиотека, читальный зал с выходом в интернет, помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, актовый зал, помещение для самостоятельной работы, оснащенные в соответствии с ОПОП по специальности 38.02.07 «Банковское дело».

10.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд Университета имеет электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

Основная литература

10.2.1. Электронные издания

1. Банковское дело в 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Боровкова [и др.] ; под редакцией В. А. Боровковой. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10510-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/430701>

2. Банковское дело в 2 ч. Часть 2: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Боровкова [и др.] ; под редакцией В. А. Боровковой. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 189 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09688-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/430703>

3. Банковское дело: учебник для СПО / Т. М. Костерина. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. Серия: Профессиональное образование. - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/1833F1DD-E5EF-4238-9410-0A5E7AD352A5/bankovskoe-delo>

10.2.2. Электронные ресурсы

1. Электронный ресурс Банка России - Режим доступа <http://www.cbr.ru> .

2. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».- Режим доступа <http://www.consultant.ru>

3. Информационный банковский портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.banki.ru>.

4. Материалы сайта Ассоциации российских банков: Координационный комитет по

стандартам качества банковской деятельности. Стандарты качества банковской деятельности (СКБД) Ассоциации российских банков [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.arb.ru>.

5. Электронная библиотечная система Юрайт. - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/>

10.2.3. Дополнительные источники

1. Банковское дело в 2 ч. Часть 1: учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Мартыненко, О. М. Маркова, О. С. Рудакова, Н. В. Сергеева ; под редакцией Н. Н. Мартыненко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 217 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09422-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/437007>

2. Банковское дело в 2 ч. Часть 2: учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Мартыненко, О. М. Маркова, О. С. Рудакова, Н. В. Сергеева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 368 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08471-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/437008>

3. Кропин, Ю. А. Деньги, кредит, банки: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. А. Кропин. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 364 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01141-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/437019>

4. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ с изменениями. - Режим доступа <http://www.consultant.ru>

5. Федеральный закон от 02 декабря 1990 г. № 395-1 «О банках и банковской деятельности» с изменениями. - Режим доступа <http://www.consultant.ru>

6. Федеральный закон от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ «О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России)» с изменениями. - Режим доступа <http://www.consultant.ru>

10.3 Обязательное программное обеспечение

1. Microsoft Windows 10 Education / Microsoft Windows 7 / Windows Vista Business

2. Office 365 ProPlus, Microsoft Office 2019, Microsoft Office 2016 Professional Plus (Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook, OneNote, Publisher) / Microsoft Office 2007 (Word, Excel, Access, PowerPoint)