Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Нилова Екатерина Викторовна
Должность: Директор
Дата подписания: 16.05.2024 10:27:15
Уникальный программный ключ:
0440ce288bebdfd6fe75b68d1a7a07e7c2802d6510781
cab6464471dbfa0bd744736e9b81d073d6069cc3a04cb
aa650db7ee601f954cb3f230adf04e97f6a38e50f3

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«УРЮПИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА»

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса»
Протокол № 3 от «26» декабря 2023 г.

СОГЛАСОВАНО
Директор УФПАО КБ «Сельмашбанк»
_____Т.Е. Дударова

УТВЕРЖДЕНО
Директор
АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса»
_____Е.В. Нилова
от «28» декабря 2023 г.

ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
по специальности 38.02.07 Банковское дело

Урюпинск 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения 2
2. Форма государственной итоговой аттестации 10
3. Виды государственной итоговой аттестации 20
4. Процедура проведения государственной аттестации 12
5. Необходимые материалы для подготовки и проведения государственной итоговой аттестации 35
6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций 38
7. Особенности организации и проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов.....40
8.Материально-техническое обеспечение государственной итоговой аттестации 32
9.Хранение дипломных работ……41
10.Документы, выдаваемые по итогам аттестационных процедур……. 42
ПРИЛОЖЕНИЯ ……...……43

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа государственной итоговой аттестации выпускников по специальности 38.02.07 Банковское дело разработана в соответствии с требованиями:

– Закона Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

– Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 856 от 14 ноября 2023 года;

– Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»

– Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 1 апреля 2020 года№ Р-36 «О внесении изменений в приложении к распоряжению Министерства просвещения Российской Федерации от 1 апреля 2019 года № Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма Демонстрационного экзамена»;

– Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 17 марта 2020 года № 103 «Об утверждении временного порядка реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, образовательных программ среднего профессионального образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий»;

– Распоряжения Минпросвещения России от 01.04.2019 № Р-42 (ред. от 01.04.2020) «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена»;

– Письма Министерства образования и науки РФ от 20.07.2015 г. № 06-846 «О направлении Методических рекомендаций» (Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена);

– Письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.07.2015 г. №06-846 «О направлении Методических рекомендаций» (Методические рекомендации по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»);

– Устава АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса»;

– Положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации в АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса», утвержденного приказом директора № 55 от «01» сентября 2022 г.;

– Программа государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело, входящей в укрупненную группу специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

– При разработке программы государственной итоговой аттестации определены:

– форма и вид государственной итоговой аттестации;

– объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации;

– сроки проведения государственной итоговой аттестации;

– требования к дипломной работе;

– условия подготовки и процедура проведения государственной итоговой аттестации;

– критерии оценки уровня и качества подготовки выпускника.

Данная программа доводится до сведения студентов не позднее, чем за шесть месяцев до начала проведения процедур государственной итоговой аттестации.

Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций общих и профессиональных при изучении теоретического материала и прохождении практики, предусмотренной ППССЗ по каждому из основных видов профессиональной деятельности. В том числе выпускником могут быть представлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики.

Решение о допуске студентов к государственной итоговой аттестации оформляется приказом директора АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса».

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня освоенности компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования обучающихся, Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования. ГИА призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определить уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Бухгалтер должен быть подготовлен к решению профессиональных задач в соответствии видами профессиональной деятельности:

<u>в области Ведение расчетных операций физических и юридических лиц</u>

знать:

– нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, совершение операций с использованием платежных карт, операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;

– локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг;

– нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;

– 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;

– формы расчетов и технологии совершения расчетных операций;

– содержание и порядок заполнения расчетных документов;

– порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов;

– порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;

– 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;

– 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;

– 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 расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов, операций с платежными картами.

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;

– 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;

– 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;

– отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;

– исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;

– 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;

– оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей;

– 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;

– 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 вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;

– осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки;

– 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 для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами;

– использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией.

иметь практический опыт в:

– в проведении расчётных операций.

в области Осуществление кредитных банковских операций

знать:

– 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;

– 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;

– нормативные документы Банка России и внутренние документы банка о порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери;

– способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов;

– способы обеспечения возвратности кредита, виды залога;

– методы оценки залоговой стоимости, ликвидности предмета залога;
– требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику;
– состав и содержание основных источников информации о клиенте;
– методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга;
– локальные нормативные акты и методические документы, касающиеся реструктуризации и рефинансирования задолженности физических лиц;
– бизнес-культуру потребительского кредитования;
– методы андеррайтинга кредитных заявок клиентов;
– методы андеррайтинга предмета ипотеки;
– методы определения класса кредитоспособности юридического лица;
– содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения;
– состав кредитного дела и порядок его ведения;
– способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам;
– 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;
– порядок оформления и учета межбанковских кредитов;
– особенности делопроизводства и документооборот на межбанковском рынке;
– основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России;
– 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;
– типичные нарушения при осуществлении кредитных операций.

уметь:

– 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;

– 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;
– составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения;
– 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 операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов;
– оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам;
– оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита;
– оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам;
– вести мониторинг финансового положения клиента;
– контролировать соответствие и правильность исполнения залогодателем своих обязательств;
– 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;
– рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва;
– рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов;
– 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.

иметь практический опыт в:

– осуществлении операций по кредитованию физических и юридических лиц.

в области Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

знать:

– 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.

уметь:

– 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.

иметь практический опыт в:

– консультирования клиентов по банковским продуктам и услугам.

2. Форма государственной итоговой аттестации

Формой государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.07 Банковское дело является в демонстрационный экзамен и защиты дипломной работы

Демонстрационный экзамен и дипломная работа, является обязательным завершающим этапом среднего профессионального образования, это является необходимым условием присвоения выпускникам квалификации дипломированного специалиста – «специалист банковского дела» по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путём проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов

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

Ориентируясь на достижение общих целей образования в целом и целей среднего профессионального образования дипломной работы и демонстрационного экзамен, имеет свои специфические особенности, связанные с её основной функцией – итоговым контролем и оценкой качества образовательного процесса. При этом, предъявляются требования к качеству выполнения и защиты дипломной работы, а также выделяются умения, определяющие уровень профессиональной подготовки студента:

– умение четко формулировать рассматриваемую задачу, определять ее актуальность и значимость, структурировать решаемую задачу;

– обоснованно выбирать и корректно использовать наиболее эффективные методы решения задач;

– уметь генерировать и анализировать альтернативные варианты и принимать оптимальные решения с учетом множественности критериев, влияющих факторов и характера информации;

– использовать в работе современные информационные технологии, средства компьютерной техники и их программное обеспечение;

– уметь осуществлять поиск научно-технической информации и работать со специальной литературой;

– грамотно, с использованием специальной терминологии и лексики, четко, в логической последовательности излагать содержание выполненных разработок.

Демонстрационный экзамен профильного уровня проводится в АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса» на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО, а также квалификационных требований, заявленных организациями.

Дипломная работа, являясь этапом образовательного процесса, преследует цели пополнения, закрепления и развития знаний, умений, приобретенных на предшествующих этапах обучения. Подготовка дипломной работы предполагает высокую степень самостоятельности студента, предоставляет возможности для самореализации и творческого самовыражения. Ориентируясь на достижение общих целей образования в целом, формирование и развитие креативного (созидательного, инновационного) типа мышления и целей среднего профессионального образования в частности, дипломная работа направлена на выполнение основных требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы, по которым производится оценка уровня профессиональной подготовленности студента. Интегрально эти основные требования сводятся к следующему:

общие компетенции:

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

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

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

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

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

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

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

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

Профессиональные компетенции:

ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.

ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.

ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.

ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты.

ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.

ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.

ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.

ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.

ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов.

ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.

ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.

3. Подготовка проведения государственной итоговой аттестации

Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации студентов, установлен федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования и рабочим учебным планом по специальности 38.02.07 Банковское дело квалификация «Специалист банковского дела».

Учебным планом по специальности 38.02.07 Банковское дело квалификация «Специалист банковского дела» на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации отведено: 4 недели – на подготовку дипломной работы и 2 – недели на работу государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК).

3.1. Сроки проведения

В соответствии с календарным учебным графиком на 2022-2023 учебный год государственная итоговая аттестация проводится в сроки:

Таблица 1

Содержание и объем государственной итоговой аттестации

Структура ГИА	Количество часов	Продолжительность в неделях	Сроки проведения
Подготовка к ВКР	108	3	18.05-08.06.27 г.
Проведение демонстрационного экзамена и защита дипломной работы	108	3	09.06-30.06.27 г.
ИТОГО	216	6	

3.2. Дополнительные сроки

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

Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса» на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы СПО.

Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса» не более двух раз.

3.3. Необходимые материалы для подготовки и проведения государственной итоговой аттестации

В соответствии с Положением о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, обучающихся по ФГОС СПО на заседания государственной экзаменационной комиссии предоставляются следующие документы:

- ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело;
- программа государственной итоговой аттестации выпускников по специальности 38.02.07 Банковское дело;

– документация по оценке сформированности элементов общих и профессиональных компетенций, оценочные листы;

– сводная ведомость результатов освоения основной профессиональной образовательной программы выпускниками по специальности;

– приказ о закреплении тематики выпускных квалификационных работ по специальности;

– приказ Комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области о назначении председателя ГЭК;

– приказ директора АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса» об утверждении состава государственной экзаменационной и апелляционной комиссии»;

– приказ директора АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса» о допуске к защите дипломной работы выпускников специальности 38.02.07 Банковское дело, успешно завершивших обучение по ППССЗ на заседании ГЭК по специальности;

– приказ директора АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса» об утверждении тем дипломных работ (с указанием сроков исполнения) и назначении руководителей дипломной работы и консультантов;

– индивидуальное задание, разработанное руководителем дипломной работы по утвержденной теме;

– график защиты дипломной работы;

– протоколы заседаний ГЭК по специальности;

– зачетные книжки студентов;

– выполненные дипломной работы студентов с письменными отзывом руководителя дипломной работы и рецензией установленной формы;

– оценочные материалы для проведения демонстрационного экзамена;

– методические рекомендации по выполнению дипломных работ по специальности.

3.4. Кадровое обеспечение государственной итоговой аттестации

Для проведения ГИА в Колледже создаются государственные экзаменационные комиссии (далее — ГЭК) по каждой образовательной программе среднего профессионального образования, реализуемой Колледжем, и апелляционная комиссия (далее вместе — комиссии).

ГЭК формируется из числа педагогических работников Колледжа, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе:

– педагогических работников;

– представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;

– экспертов организации, наделенной полномочиями по обеспечению прохождения ГИА в форме демонстрационного экзамена (далее - оператор) (при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена), обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии, специальности среднего профессионального образования, по которой проводится демонстрационный экзамен (далее - эксперты).

При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа из числа экспертов (далее - экспертная группа).

Состав ГЭК утверждается приказом Колледжа и действует в течение одного календарного года. В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК.

ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председателями ГЭК утверждаются не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) по представлению Колледжа Комитетом образования, науки и молодежной политики Волгоградской области.

Председателями ГЭК Колледжа утверждаются лица, не работающее в Колледже, из числа:

– руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;

– представителей работодателей или их объединений, организаций-партнеров, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Директор Колледжа является заместителем председателя ГЭК. В случае создания в Колледже нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа заместителей директора Колледжа или педагогических работников.

Экспертная группа создается по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования или виду деятельности, по которому проводится демонстрационный экзамен.

Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов, включенных в состав ГЭК.

Главный эксперт организует и контролирует деятельность возглавляемой экспертной группы, обеспечивает соблюдение всех требований к проведению демонстрационного экзамена и не участвует в оценивании результатов ГИА.

3.5. Условия подготовки государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация выпускников, завершающих обучение в колледже, является обязательной.

К государственной итоговой аттестации допускаются студенты, предоставившие документы, подтверждающие освоение компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности по специальности 38.02.07 Банковское дело (базовой подготовки), характеристики с мест прохождения производственной и преддипломной практики. В том числе выпускником могут быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, которые свидетельствуют об уровне и качестве освоения профессиональных и общих компетенций. Допуск студентов к государственной итоговой аттестации производится приказом по колледжу.

Программа государственной итоговой аттестации доводится до сведения студентов не позднее, чем за 6 месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Для закрепления выбранной темы дипломной работы и назначения руководителя работы, выпускник обязан написать заявление на имя директора колледжа. Окончательное закрепление тем дипломной работы оформляется приказом по колледжу.

Выполнение дипломной работы студенты осуществляют в течение 4 недель под консультационным сопровождением руководителя.

Основные функции руководителя дипломной работы:

– разработка задания на подготовку дипломной работы;

– разработка совместно со студентом плана дипломной работы;

– оказание помощи студенту в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения дипломной работы;

– консультирование студента по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы;

– оказание помощи студенту в подборе необходимых источников;

– контроль хода выполнения дипломной работы в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и студентом хода работ;

– оказание помощи (консультирование студента) в подготовке презентации и доклада для защиты дипломной работы;

– предоставление письменного отзыва на дипломную работу.

Консультации проводятся согласно графику, утверждаемому на кафедре экономики и информационных дисциплин.

Руководитель дипломной работы составляется график проверки хода выполнения дипломной работы, который утверждается на заседании кафедры экономики и информационных дисциплин (Приложение 5).

Руководители дипломной работы проводят консультации по выполнению и оформлению работы в соответствии с графиком.

По завершении работы руководитель дипломной работы проверяет ее оформление, подписывает ее и с письменным отзывом (Приложение 4) передает на кафедру для согласования и направления на рецензирование (Приложение 3). Готовая работа переплетается в переплете в колледже и сдается на кафедру экономики и информационных дисциплин **не позднее семи дней** до защиты для подготовки необходимых материалов на заседание ГЭК и допуска работы к защите заместителем директора по учебной работе. Работа, не соответствующая предъявляемым требованиям, к защите ***не допускается***.

3.6. Тематика дипломной работы

Тематика дипломной работы разрабатывается преподавателями кафедры экономики и информационных дисциплин и согласовывается со специалистами организаций или предприятий производственного профиля, где проходили преддипломную практику или временно работали студенты.

Обязательным требованием является – соответствие тематики дипломной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Темы дипломной работы имеют практико-ориентированный характер и соответствуют содержанию:

ПМ. 01. Ведение расчетных операций.

ПМ. 02. Осуществление кредитных операций.

При разработки тематики учитывают особенности развития Волгоградской области и выполняются по предложениям организаций различных сфер деятельности.

Требования к содержанию, объему и структуре дипломной работы определяются колледжем на основании порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускников по программам СПО, утвержденного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, определенного в соответствии со статьей 59 Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ и п.10 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования - тематика дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования и отвечать современным требованиям развития науки, техники, производства, экономики, культуры и образования;

– темы дипломной работы рассматриваются на кафедре экономики и информационных дисциплин, а затем согласовываются с предприятиями (базами преддипломной практики), если дипломная работа выполняется по заказу предприятия (организации), то тема дипломной работы разрабатывается на основании технического задания заказчика;

– студенту предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения;

– после согласования тематики дипломной работы приказом директора проходит утверждение и закрепление за студентами темы дипломной работы (с указанием сроков исполнения) и назначении руководителей дипломной работы из числа работников отраслевых предприятий и организаций, ведущих преподавателей кафедры экономики и информационных дисциплин, а также консультантов по разделам дипломной работы и проведения нормоконтроля не позднее 01 марта 2027 года;

– требования к содержанию, объему и структуре дипломной работы представлены в Методических указаниях по выполнению дипломных работ по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Тематика дипломных работ представлена в таблице 2.

Таблица 2

Тематика дипломных работ

ПМ 01. Ведение расчетных операций.

Расчётно-кассовое обслуживание корпоративных клиентов и методы повышения его эффективности в коммерческом банке …

Перспективы функционирования Российской Платёжной Системы как неотъемлемой части Международной Платёжной Системы на примере деятельности коммерческого банка…

Роль документарных операций при международных расчётах юридических лиц в современных условиях на примере деятельности банка…

Анализ дистанционного расчетно-кассового обслуживания организаций на примере деятельности коммерческого банка…

Актуальные инструменты повышения эффективности расчетно-кассового обслуживания клиентов на примере деятельности коммерческого банка…

Проблемы осуществления международных расчетов по экспортно-импортным операциям на примере деятельности коммерческого банка…в условиях кризиса

Организация и перспективы развития внутрибанковских платёжных систем по безналичным операциям в коммерческом банке …

Российские Платёжные Системы и их интеграция в МПС на примере банка…

Основные инструменты, используемые при расчетных операциях юридических лиц, влияющие на повышение доходности коммерческого банка …

Методы повышения эффективности обслуживания корпоративных клиентов в коммерческом банке …

Перспективы развития безналичных расчетов с использованием платежных карт на примере деятельности коммерческого банка…

Влияние расчетов с использованием платёжных карт на увеличение банковской прибыли на примере деятельности коммерческого банка…

Оценка эффективности проведения расчетов по операциям с банковскими картами на примере деятельности коммерческого банка…

Организация и оптимизация международных расчётов юридических лиц на примере деятельности банка…

Особенности организации межбанковских расчетов и методы повышения их эффективности в коммерческом банке …

Альтернативные каналы расчётно-кассового обслуживания корпоративных клиентов – особенности, проблемы и перспективы развития в банке…

Рынок банковских карт в России: проблемы и перспективы развития на примере банка…

Развитие системы безналичных расчётов с использованием векселя как инструмента проведения платежей в банке…

Пути совершенствования деятельности коммерческого банка …. по организации расчетно-кассового обслуживания корпоративных клиентов

Значение системы дистанционного обслуживания в эффективном осуществлении расчетных операций корпоративных клиентов на примере деятельности коммерческого банка…

Совершенствование системы дистанционного банковского обслуживания как основного направления деятельности банка

Исследование конкурентной среды на рынке банковских карт

Перспективы развития международных межбанковских систем безналичных расчетов

Проблемы и перспективы развития банковских операций с драгоценными металлами

Совершенствование электронных систем межбанковских расчетов в Российской Федерации

Перспективы развития технологий безналичных расчётов с использованием банковских карт

Оптимизация услуг системы дистанционного банковского обслуживания, оказываемых частным лицам

Современные системы международных расчетов: проблемы и перспективы развития

Совершенствование системы организации кассовых операций в банке

Проблемы и методы совершенствования безналичных расчетов в системе коммерческих банков

Совершенствование системы расчетов с использованием банковских карт

Управление валютными операциями коммерческого банка, пути повышения их эффективности

Совершенствование системы организации и учета кассовых операций банка

Пути совершенствования дистанционного банковского обслуживания с использованием банковских карт

Платежная система России: проблемы и перспективы развития

Эффективность межбанковских расчетов и способы их совершенствования

Анализ преимуществ и недостатков национальной системы платежных карт «МИР»

ПМ 02. Осуществление кредитных операций.

Современные особенности методов оценки кредитоспособности физических лиц на примере деятельности коммерческого банка…

Применение методов определения класса кредитоспособности корпоративных клиентов на примере деятельности коммерческого банка…

Совершенствование анализа кредитоспособности заемщика

на примере деятельности коммерческого банка…

Способы определения кредитоспособности корпоративных клиентов с целью минимизации рисков на примере деятельности коммерческого банка…

Эффективность деятельности коммерческого банка … по оценке платежеспособности своих клиентов физических лиц

Особенности и перспективы организации процесса кредитования юридических лиц на примере деятельности коммерческого банка…

Современное состояние и перспективы развития рынка жилищного ипотечного кредитования в России.

Роль ипотечного кредитования в повышении эффективности деятельности коммерческого банка…

Оценка, анализ и оптимизация автокредитования на примере деятельности коммерческого банка…

Банковские карты как инструмент продвижения кредитных продуктов на примере деятельности коммерческого банка…

Современная практика и пути совершенствования банковского кредитования малого бизнеса на примере деятельности коммерческого банка…

Межбанковское кредитование как способ управления ликвидностью на примере деятельности коммерческого банка…

Проблемы и перспективы развития рынка межбанковского кредитования в современных условиях

Анализ осуществления межбанковского кредитования и его роль в повышении эффективности банковской деятельности

Анализ эффективности современных способов и форм обеспечения кредитов, выдаваемых коммерческим банком…..

Совершенствование методов обеспечения возвратности кредита в современных условиях на примере деятельности коммерческого банка…

Работа с проблемными кредитами в рамках совершенствования кредитной политики на примере деятельности коммерческого банка…

Анализ особенностей деятельности банка …. по организации работы с проблемной задолженностью

Формирование и регулирование резервов на возможные потери по кредитам в коммерческом банке…..

Организация банковского кредитования и пути его совершенствования.

Совершенствование организации кредитования под залог объекта недвижимости.

Оценка кредитоспособности заемщика – юридического лица: современные методы и направления совершенствования.

Перспективы развития лизинговых операций в современных условиях.

Анализ кредитного портфеля банка и пути его оптимизации.

Банковское кредитование малого и среднего бизнеса: состояние и тенденции развития.

Потребительский кредит, его организация и перспективы развития в РФ.

Проблемы и перспективы развития банковского лизинга в РФ.

Проблемы и перспективы развития ипотечного кредитования в РФ

3.7. Подготовка к демонстрационному экзамену

Задания демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов и с учетом оценочных материалов.

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. В составе КОД включается демонстрационный вариант задания (образец).

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

КОД, включая демонстрационный вариант задания, разрабатываются ежегодно не позднее 1 декабря в соответствии с требованиями.

Колледж обеспечивает проведение предварительного инструктажа выпускников непосредственно в месте проведения демонстрационного экзамена.

3.8. Требования к дипломной работе и методика их оценивания

Материалы дипломной работы формируются на основе материала и данных, полученных при прохождении производственных и преддипломной практик.

3.8.1. Структура дипломной работы

Дипломная работа состоит из текстовой части.

Структурными элементами текстовой части дипломной работы являются:

- титульный лист;
- задание;
- содержание;
- введение;
- теоретическая часть;
- аналитическая (практическая) часть;
- разработанные мероприятия по повышению эффективности деятельности;
- заключение;
- список использованной литературы;
- приложения (в т.ч. электронная презентация);
- отзыв руководителя дипломной работы;
- рецензия на дипломную работу.

Рекомендуемый объем текстовой части дипломной работы– не более 50 страниц печатного текста (без приложений). Соотношение частей работы должно быть выдержано по объему. Объем приложений не ограничивается.

Дипломная работа имеет следующую структуру:

- введение (до 10% общего объема работы);
- теоретический раздел (25-30%);
- практический раздел (55-65%);
- заключение (5-10%);
- список использованной литературы (не менее 30 источников);
- приложения.

3.8.2. Содержание дипломной работы

Содержание дипломной работы определяется спецификой специальности и темой дипломной работы.

Во введении приводится краткое обоснование актуальности выбранной темы, а также цели, задачи, объект, предмет исследования, методы и направления раскрытия темы дипломной работы.

В теоретической части дается освещение темы на основе анализа имеющейся литературы.

Аналитическая (практическая) часть базируется на материале, собранном студентом во время преддипломной практики в соответствии с индивидуальным заданием, и может быть представлена методикой, расчетами, статистическим и экономическим анализом. В третьей части рассматриваются проблемы и перспективы развития по выбранной теме.

В заключении подводятся итоги выполненного исследования, делаются выводы и даются рекомендации относительно возможностей применения полученных результатов в финансовой деятельности организаций (предприятий).

В приложениях к дипломной работы помещаются иллюстрационные материалы: таблицы, графики, диаграммы, схемы, и т.п.

Требования к содержанию и оформлению дипломной работы подробно представлены в методических указаниях по выполнению дипломной работы для специальности 38.02.07 Банковское дело.

Дипломная работа в обязательном порядке направляется на внешнюю рецензию. Внешнее рецензирование дипломной работы проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные работы рецензируются

специалистами по тематике дипломной работы из государственных органов власти, сферы труда и образования, научно-исследовательских институтов и др. К рецензированию допускаются дипломные работы, имеющие отзыв на оценку не ниже «удовлетворительно».

Рецензенты дипломной работы определяются не позднее, чем за месяц до защиты. Рецензия содержит (Приложение 4):

– заключение о соответствии дипломной работы заданию;
– оценку качества выполнения каждого раздела дипломной работы;
– оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы.

В рецензии, как и в отзыве, указывается конкретная отметка, которой достойна работа. Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за 3 дня до защиты дипломной работы.

Внесение изменений в работу после получения рецензии не допускается.

Студенту рекомендуется подготовить презентацию, выполненную с применением информационных технологий.

Дипломная работа позволяет членам ГЭК обоснованно оценить приобретенные знания, профессиональные навыки и умения выпускников для их использования в практической деятельности.

4. Проведение государственной итоговой аттестации

4.1. Защита дипломной работы

Заместитель директора по учебной работе после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске студента к защите дипломной работы в государственной экзаменационной комиссии.

Студент, получивший допуск к защите, должен подготовить доклад (5-7 минут), в котором четко и кратко изложить положения выпускной квалификационной работы, оформляет наглядные пособия, готовит свое выступление в форме презентации, продумывает ответы на замечания рецензента. Он должен не только написать высококачественную работу, но и уметь защитить ее, т.к. иногда высокая оценка руководителя снижается из-за плохой защиты.

Примерная структура доклада на защите дипломной работы:

– представление темы дипломной работы;
– актуальность выбранной темы;
– цель, задачи проекта, объект исследования;
– краткий обзор основного содержания дипломной работы;
– основные выводы и рекомендации по исследуемой проблеме.

На защиту дипломной работы каждому студенту отводится до 45 мин.

Процедура защиты дипломной работы:

– представление работы секретарем комиссии;
– доклад выпускника (5-7 мин);
– ответы выпускника на вопросы членов комиссии;
– представление отзыва и рецензии.
– может быть выступление руководителя дипломной работы, а также рецензента, если они присутствуют на заседании государственной экзаменационной комиссии.

Члены ГЭК задают вопросы, как по теме дипломной работы, так и для выявления профессиональной подготовленности студента. Защита дипломной работы проводится на открытом заседании ГЭК согласно расписанию, утверждаемому директором колледжа.

Защита дипломной работы проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии с участием не менее 2/3 ее состава. Ход заседания государственной экзаменационной комиссии протоколируется.

В протоколе фиксируются:

– итоговая оценка защиты дипломной работы;

– вопросы и ответы студентов;

– особое мнение членов комиссии.

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

Протоколы подписываются председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами комиссии.

При определении окончательной оценки дипломной работы учитываются:

– доклад выпускника;
– ответы на вопросы;
– оценка рецензента;
– отзыв руководителя.

Результаты защиты дипломной работы (определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») и решение о присвоении квалификации по специальности объявляются в тот же день.

Результаты защиты дипломной работы объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК.

4.2. Процедура проведения демонстрационного экзамена

Результаты проведения ГИА оцениваются с проставлением одной из отметок: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" - и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК (Приложения №№ 1, 2, к настоящему Положению).

Деятельность ГЭК осуществляется в следующем порядке:

Председатели комиссий организуют и контролируют их деятельность, обеспечивают единство требований, предъявляемых к студентам при проведении ГИА, рассмотрении апелляций, проводят заседания комиссий. Заместитель председателя ГЭК исполняет его обязанности в его отсутствие.

Протоколы заседаний комиссий ведут секретари комиссий. Секретарь ГЭК представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

Протокол заседания ГЭК подписываются председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя — его заместителем), членами комиссии и секретарем ГЭК.

Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы по 100-балльной системе в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации.

Перевод баллов в оценки осуществляется на основе таблицы:

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

Баллы выставляются в протоколе проведения демонстрационного экзамена, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения экзамена для экзаменационной группы.

При выставлении баллов присутствует член ГЭК, не входящий в экспертную группу,

присутствие других лиц запрещено.

Подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения демонстрационного экзамена далее передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА.

Оригинал протокола проведения демонстрационного экзамена остается на хранение в Колледж в составе архивных документов.

В случае досрочного завершения ГИА выпускником по независящим от него причинам результаты ГИА оцениваются по фактически выполненной работе, или по заявлению такого выпускника ГЭК принимается решение об аннулировании результатов ГИА, а такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по уважительной причине.

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

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве Колледжа.

Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся для прохождения ГИА по уважительной причине (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из Колледжа

В случае отсутствия на аттестационном испытании по уважительной причине студент или его законный представитель должен проинформировать структурное подразделение о причине отсутствия до выставления ГЭК оценок по результатам аттестационного испытания и представить в соответствующее структурное подразделение оригинал документа, подтверждающий причину его отсутствия на аттестационном испытании, в течение 3 дней с момента получения такого документа. В случае невозможности предоставления оригинала документа в установленный срок, может быть предоставлена его копия, в том числе электронная, с последующим предоставлением оригинала до истечения установленного срока обучения.

Лицам, не проходившим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из Колледжа.

Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные структурным подразделением сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим ГИА по уважительной причине (примерная форма заявления приведена в Приложении № 3 к настоящему Положению).

Студент, не прошедший аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего аттестационного испытания (при его наличии).

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине), и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены Колледжем для повторного участия в ГИА не более двух раз (примерная форма заявления приведена в Приложении № 4 к настоящему Положению).

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из Колледжа и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в Колледже на период времени, установленный Колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

График проведения (даты начала и окончания) ГИА определяется календарным учебным графиком.

Для проведения ГИА заинтересованными кафедрами готовится программа ГИА.

Программа ГИА, включая методику оценивания результатов, требования к выпускным квалификационным работам, задания и продолжительность государственных экзаменов определяются с учетом примерной основной образовательной программы СПО и утверждаются после их обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателей ГЭК.

Программа ГИА размещается на официальном сайте Колледжа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее — официальный сайт Колледжа). Программа ГИА доводится до сведения студентов, не позднее чем за шесть месяцев до начала ГИА.

Расписание аттестационных испытаний (далее расписание) утверждается распоряжением уполномоченного руководителя структурного подразделения и не позднее, чем за 30 календарных дней до начала ГИА доводится до сведения студентов, председателей, заместителей председателей (для ГЭК), членов и секретарей ГЭК и апелляционной комиссии, а также руководителей ВКР посредством размещения на официальном сайте Колледжа и на информационном стенде. В расписании указываются виды аттестационных испытаний, форма проведения государственного экзамена, даты, время проведения аттестационных испытаний.

4.3. Обобщенная оценочная ведомость

Обобщенная оценочная ведомость определяет критерии оценки и количество начисляемых баллов (судейские и объективные)

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ БУ в рамках ГИА представлена в таблице № 3.

Таблица № 3

№ п/п	**Модуль задания** (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	**Критерий оценивания**	**Баллы**
1	Ведение расчетных операций	Выбор способов решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	2,00
		Осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	2,00
		Использование информационных технологий в профессиональной деятельности	3,00
		Осуществление расчетно-кассового обслуживания клиентов	12,00
		Осуществление безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной	4,00

		валютах	
		Обслуживание расчетных операций с использованием различных видов платежных карт	3,00
2	Осуществление кредитных операций	Выбор способов решения задач профессиональной деятельности	2,00
		применительно к различным контекстам	
		Осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	2,00
		Использование информационных технологий в профессиональной деятельности	2,00
		Использование знаний по финансовой грамотности, планирование предпринимательской деятельности в профессиональной сфере	2,00
		Оценивание кредитоспособности клиентов	8,00
		Осуществление и оформление выдачи кредитов	6,00
		Осуществление сопровождения выданных кредитов	2,00
			ИТОГО 50,00

4.4. Модули с описанием работ

Модуль 1: Ведение расчетных операций

Сотруднику Банка необходимо:

- подобрать тариф РКО;
- оформить документы на открытие расчетного счета. Бланки документов представлены в приложениях А, Б, В, Г, Д к образцам задания;
- оформить выдачу банковской карты. Бланк документа представлен в приложении Е к образцам задания;
- пополнить счет посредством зачисления наличных денежных средств. Бланк документа представлен в приложении Ж к образцам задания;
- заполнить платежное поручение на перечисление налогового платежа. Бланк документа представлен в приложении З к образцам задания.

Информация о клиенте и платежные реквизиты выдаются непосредственно перед выполнением задания.

Модуль 2: Осуществление кредитных операций

Сотруднику Банка необходимо:

- подобрать кредит;
- оформить запрос в БКИ. Бланк документа представлен в приложении И к образцам задания;
- рассчитать кредитный потенциал клиента. Бланк документа представлен в приложении Л к образцам задания;

- определить возможность выдачи кредита;
- оформить документы на выдачу кредита. Бланки документов представлены в приложениях К, М, Н к образцам задания.

Информация о клиенте выдается непосредственно перед выполнением задания.

4.5. Порядок проведения демонстрационного экзамена

Подготовительный этап

Регистрация студентов, информирование о сроках и порядке проведения демонстрационного экзамена осуществляется центром проведения демонстрационного экзамена (ЦПДЭ). Центром проведения демонстрационного экзамена по компетенции «Банковское дело» является АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса».

ЦПДЭ организует регистрацию всех заявленных студентов в системе, а также обеспечивает заполнение всеми студентами личных профилей не позднее, чем за два месяца до начала экзамена. При этом обработка и хранение персональных данных осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных».

За день до начала ДЭ:

- осуществляется распределение рабочих мест студентов на площадке в соответствии с жеребьевкой. Жеребьевка проводится в присутствии всех студентов способом, исключающим спланированное распределение рабочих мест или оборудования. Итоги жеребьевки фиксируются отдельным документом;

– техническим экспертом проводится инструктаж по охране труда и технике безопасности (далее - ОТ и ТБ) для студентов и членов Экспертной группы под подпись. В случае отсутствия студента на инструктаже по ОТ и ТБ, он не допускается к ДЭ;

– студентам предоставляется время 10 минут для ознакомления с рабочим местом, проверки инструментов, ознакомления с оборудованием;

– студенты информируются о регламенте проведения экзамена с обозначением обеденных перерывов и времени завершения экзаменационных заданий/модулей, ограничениях времени и условий допуска к рабочим местам, включая условия, разрешающие студентам покинуть рабочие места и площадку, информацию о времени и способе проверки оборудования, информацию о пунктах и графике питания, оказании медицинской помощи, о характере и диапазоне санкций, которые могут последовать в случае нарушения регламента проведения экзамена.

Проведение экзамена

Студент в день сдачи демонстрационного экзамена должен иметь при себе студенческий билет, паспорт и полис ОМС.

К демонстрационному экзамену допускаются студенты, прошедшие инструктаж по ОТ и ТБ, а также ознакомившиеся с рабочими местами. Экзаменационные задания на каждый модуль выдаются студентам непосредственно перед началом экзамена. На изучение материалов и дополнительные вопросы выделяется время, которое не включается в общее время проведения экзамена. Минимальное время, отводимое на ознакомление с информацией, составляет 15 минут, которые не входят в общее время проведения экзамена. Ознакомление происходит перед началом каждого модуля. По завершению процедуры ознакомления с заданием экзаменуемые подписывают протокол, форма которого устанавливается Союзом.

К выполнению экзаменационных заданий студенты приступают после указания Главного эксперта. В случае опоздания к началу выполнения заданий по уважительной причине, студент допускается, но время на выполнение заданий не добавляется. В ходе проведения экзамена студентам запрещаются контакты с другими студентами 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. В случае отстранения экзаменуемого от дальнейшего участия в экзамене ввиду болезни или несчастного случая, ему начисляются баллы за любую завершенную работу.

В случае поломки оборудования и его замены (не по вине студента) студенту предоставляется дополнительное время. Факт несоблюдения студентом указаний или инструкций по ОТ и ТБ влияет на итоговую оценку результата ДЭ. Постоянное нарушение норм безопасности может привести к временному или окончательному отстранению участника от выполнения экзаменационных заданий. В случае возникновения несчастного случая или болезни участника, об этом немедленно уведомляется Главный эксперт, которым, при необходимости, принимается решение о назначении дополнительного времени для участника.

В случае отстранения участника от дальнейшего участия в экзамене ввиду болезни или несчастного случая, ему начисляются баллы за любую завершенную работу. При этом, ЦПДЭ должны быть предприняты все меры к тому, чтобы способствовать возвращению участника к процедуре сдачи экзамена и к компенсированию потерянного времени.

Вышеуказанные случаи подлежат обязательной регистрации в установленном порядке. Все вопросы по студентам, обвиняемым в нечестном поведении или чье поведение мешает процедуре проведения экзамена, передаются Главному эксперту и рассматриваются Экспертной группой с привлечением председателя апелляционной комиссии.

Процедура проведения демонстрационного экзамена проходит с соблюдением принципов честности, справедливости и информационной открытости. Вся информация и инструкции по выполнению экзамена от членов Экспертной группы, в том числе с целью оказания необходимой помощи, должны быть четкими и недвусмысленными, не дающими преимущества тому или иному студенту. Вмешательство иных лиц, которое может помешать студентам завершить экзаменационное задание, не допускается.

5. Проведение государственной итоговой аттестации

5.1. Критерии оценки текста дипломной работы

Критерии оценки текста дипломной работы:

– актуальность и новизна темы;

– практическая значимость дипломной работы;

– соотнесенность цели и задач, поставленных в работе, с полученными результатами и выводами;

– профессиональная компетентность, умение систематизировать и обобщать факты, самостоятельно решать поставленные задачи (в том числе и нестандартные) с использованием передовых научно-правовых практик;

– структура работы и культура ее оформления; последовательность и логичность, завершенность изложения, наличие научно-справочного аппарата, стиль изложения;

– достоверность и объективность результатов дипломной работы, использование в работе научных достижений отечественных и зарубежных исследователей, собственных исследований и реального опыта; логические аргументы; апробация в среде специалистов-практиков, преподавателей, исследователей и т.п.;

– достаточность и актуальность использованной литературы;

– обоснованность привлечения тех или иных методов решения поставленных задач;

– глубина и обоснованность анализа и интерпретации полученных результатов;

– соответствие оформления дипломной работы требованиям ГОСТ Р 7.0.97-2016 , ГОСТ 7.32-2017, ГОСТ 7.0.1-2003 и методическим рекомендациям по оформлению дипломной работы.

При оценке дипломной работы дополнительно учитывается качество сообщения, отражающего основное содержание дипломной работы, и ответы выпускника на вопросы, заданные как по теме дипломной работы, так и из сферы его будущей профессиональной деятельности.

5.2. Критерии оценки защиты дипломной работы

Критерии оценки защиты дипломной работы:

– четкость и внятность доклада, отражающего актуальность, новизну, цель, задачи, краткое содержание, основные выводы и результаты работы;

– четкость, внятность, глубина ответов на вопросы членов ГЭК и присутствующих на защите;

– обоснованность, логичность, глубина ответов на замечания, содержащиеся в рецензии;

– использование технических средств, сопровождающих доклад.

При определении окончательной оценки учитываются материалы портфолио выпускника, характеризующие уровень освоенности профессиональных и общих компетенций.

5.3. Итоговая оценка сформированности общих и профессиональных компетенций при выполнении и защите дипломной работы выпускников по специальности 38.02.07 Банковское дело

Итоговая оценка определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка **«Отлично»** выставляется за дипломную работу, которая соответствует следующим требованиям:

– работа по тематике актуальна и соответствует одному из профессиональных модулей, выполнена студентом самостоятельно;

– по своему стилистическому содержанию, форме и объему работа соответствует требованиям методических рекомендаций;

– выполнена презентация для защиты дипломной работы с использованием информационных технологий;

– студент свободно оперирует данными исследования;

– выступление студента при защите и ответы на вопросы и критические замечания проведены в полном объеме;

– отзыв на дипломную работу содержит минимальные замечания и отмечена оценкой «отлично»;

– рецензия на дипломную работу содержит минимальные замечания и отмечена оценкой «отлично»;

– при защите студент демонстрирует высокий уровень освоения общих и профессиональных компетенций;

– портфолио выпускника содержит материалы, которые свидетельствуют об уровне и качестве освоения профессиональных и общих компетенций.

Оценка «**Хорошо»** выставляется в случае, если:

– работа актуальна, выполнена самостоятельно;

– по своему стилистическому содержанию, форме и объему работа соответствует требованиям методических рекомендаций;

– выпускник показывает знания вопросов темы, оперирует данными исследования;

– выполнена презентация для дипломной работы с использованием информационных технологий;

– отзыв на дипломную работу содержит незначительные замечания и отмечена оценкой «хорошо»;

– рецензия на дипломную работу содержит незначительные замечания и отмечена оценкой «хорошо»;

– выступление студента при защите и ответы на вопросы и критические замечания проведены в недостаточно полном объеме;

– при защите студент демонстрирует хороший уровень освоения общих и профессиональных компетенций;

– портфолио выпускника содержит материалы, которые свидетельствуют об уровне и качестве освоения профессиональных и общих компетенций.

Оценка «**Удовлетворительно»** выставляется в случае, если:

– работа соответствует заявленной теме;

– по своему стилистическому содержанию, объему и форме работа не соответствует требованиям методических рекомендаций;

– студент проявляет не уверенность, показывает слабое знание вопросов темы;

– отзыв на дипломную работу содержит значительные замечания и отмечен оценкой «удовлетворительно»;

– рецензия на дипломную работу содержит значительные замечания и отмечена оценкой «удовлетворительно»;

– выступление студента при защите и ответы на вопросы и критические замечания слабые, не в полном объеме.

– при защите студент демонстрирует средний уровень освоения общих и профессиональных компетенций;

– портфолио выпускника содержит недостаточное количество материалов, которые свидетельствуют об уровне и качестве освоения профессиональных и общих компетенций.

Оценка «**Неудовлетворительно»** выставляется в том случае, если:

– содержание работы не соответствует теме;

– не носит исследовательского характера;

– предложения автора четко не сформулированы.

– в отзывах руководителя и рецензента имеются существенные критические замечания;

– при защите дипломной работы студент не смог сделать доклад по защите работы, не ответил на поставленные вопросы по теме работы, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки;

– портфолио выпускника содержит материалы, которые свидетельствуют о низком уровне и качестве освоения профессиональных и общих компетенций.

5.4. Показатели и критерии оценивания компетенций по результатам сдачи демонстрационного экзамена, шкалы их оценивания

Оценка за демонстрационный экзамен выставляется в соответствии с утвержденными критериями. Баллы за выполнение заданий демонстрационного экзамена выставляются в соответствии со схемой начисления баллов, приведенной в комплекте оценочной документации.

Уровни сформированности компетенций по бальной шкале необходимо осуществить перевод полученного количества баллов в оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Итоговая оценка за демонстрационный экзамен выставляется по традиционной системе оценивания в соответствии с таблицей.

Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания демонстрационного экзамена, принимается за 100%.

Таблица

Перевод баллов в оценку

Оценка ГИА	«2»	«3»	«4»	«5»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00-19,99	20,00-39,99	40,00-69,99	70,00-100,00
Количество баллов	0,0-10,0	10,1-20,0	20,1-35,0	35,1-50

5.5. Методика перевода результатов демонстрационного экзамена в оценку

Решение государственной экзаменационной комиссии принимается на закрытом заседании 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.

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

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

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

Перевод полученного количества баллов в оценки осуществляется государственной экзаменационной комиссией с обязательным участием главного эксперта.

6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов проводится ГИА с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

– проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;

– присутствие в аудитории, центре проведения экзамена тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы);

– пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА 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, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов:

а) для слепых:

– задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА, комплект оценочной документации, задания демонстрационного экзамена оформляются рельефно-точечным шрифтом по системе 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 по системе Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

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

б) для слабовидящих:

– обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

– выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

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

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

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

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

г) 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;

д) также для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов создаются иные специальные условия проведения ГИА в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее - справка).

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают в образовательную организацию письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды - оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.

7. Особенности организации и проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов проводится ГИА с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

– проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;

– присутствие в аудитории, центре проведения экзамена тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы);

– пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА 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, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов:

а) для слепых:

– задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА, комплект оценочной документации, задания демонстрационного экзамена оформляются рельефно-точечным шрифтом по системе 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 по системе Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

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

б) для слабовидящих:

– обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

– выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

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

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

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

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

г) 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;

д) также для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов создаются иные специальные условия проведения ГИА в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее - справка).

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают в образовательную организацию письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды - оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.

8. Материально-техническое обеспечение ГИА

Для защиты дипломной работы отводится специально подготовленный кабинет.

Оснащение кабинета для защиты дипломной работы:

– рабочее место для членов государственной экзаменационной комиссии;

– компьютер, мультимедийный проектор, экран;

– лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения.

Оснащение кабинета для проведения демонстрационного экзамена согласно инфраструктурного листа.

9. Хранение дипломных работ

Выполненные дипломные проекты (работы) хранятся после их защиты в архиве Колледжа. Срок хранения определяется в соответствии с номенклатурой дел Колледжа.

Списание дипломных проектов (работ) оформляется соответствующим актом.

Лучшие дипломные проекты (работы), представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы Колледжем в качестве учебных пособий в ходе ведения образовательной деятельности.

10. Документы, выдаваемые по итогам аттестационных процедур

На основании решения государственной экзаменационной комиссии лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании и о квалификации.

Документом установленного образца об уровне среднего профессионального образования по профессии/специальности с присвоением квалификации по образованию является диплом о среднем профессиональном образовании. .

Решение ГЭК о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим государственную итоговую аттестацию, и выдаче соответствующего документа об образовании, оформляется приказом директора колледжа.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «УРЮПИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА»

Специальность 38.02.07 Банковское дело

(шифр, наименование)

Курс 3 Группа 3БД241зп

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

Тема Основные инструменты, используемые при расчетных операциях юридических лиц, влияющие на повышение доходности коммерческого банка

Студент **Мельников Сергей Владимирович**
(Фамилия И.О.)

Руководитель **преподаватель кафедры экономики и информационных дисциплин** _____ **Бирюкова И.Н.**
(звание, должность) (подпись) (Фамилия И.О.)

Рецензент

_____ _____ **Е.Н. Бабкин**
(звание, должность) (подпись) (Фамилия И.О.)

Работа допущена к защите:
Заведующий кафедрой **экономики и информационных дисциплин**
(наименование кафедры)

_____ **Мирошниченко Г.И.**
(подпись) (Фамилия И.О.)

Дата защиты «__» __июня_____ 20 г.
Оценка _____

Урюпинск 202

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

СОГЛАСОВАНО
Главный специалист ПАО «Сбербанк»
_____Е.Н. Дубкин
«___» _____20 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по учебной работе АНПОО
«Урюпинский колледж бизнеса»
_____ Л.А. Дьякова
«___» _____ 20 г.

Индивидуальное задание на дипломную работу

Студента ,3 курса 3БД241зп группы
специальности 38.02.07 Банковское дело
Мельникову Сергею Владимировичу

Тема дипломной работы: Основные инструменты, используемые при расчетных операциях юридических лиц, влияющие на повышение доходности коммерческого банка

Исходные данные: Бухгалтерский баланс Ф. № 1, Отчет о финансовых результатах Ф № 2., пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах: Отчет об изменениях капитала Ф.№ 3, Отчет о движении денежных средств Ф.№ 4, приложение к бухгалтерскому балансу Ф. № 5 , пояснительная записка.

Законченная дипломная работа должна состоять из: титульного листа, задания на дипломную работу, содержания, введения, основной части, заключения, списка использованной литературы и необходимых приложений.

Текстовая часть работы записывается на диск. Оформляется по формату, условным обозначениям, цифрам, масштабам должны соответствовать требованиям ГОСТ Р 7.0.97-2016 , ГОСТ 7.32-2017, ГОСТ 7.0.1-2003.

Все разделы дипломной работы следует излагать по возможности кратко, чтобы размер в целом не превышал при печатном тексте 50 страниц, шрифт 14, Times New Roman.

План дипломной работы

Примерный баланс времени при выполнении выпускником дипломной работы (указать распределение времени по этапам выполнения в днях):

Введение - 3 дня
1. Глава 1 – 15 дней
2. Глава 2 – 15 дней
Заключение - 2 дня
3. Рецензирование дипломной работы – 5 дней.
Наименование организации (учреждения), на котором проходит преддипломную практику
ПАО «Сбербанк»
Фамилия и должность руководителя дипломной работы
Бирюкова И.Н., преподаватель кафедры экономики и информационных дисциплин
Дата выдачи дипломной работы «__» ___ 24 г.
Срок окончания дипломной работы «»_июня_ 24 г.
Рассмотрено на заседании кафедры экономики и информационных дисциплин « » _____ 20 г
Протокол №

Руководитель дипломной работы Бирюкова И.Н.

Заведующий кафедры экономики и информационных дисциплин Мирошниченко Г.И.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«УРЮПИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА»

Р Е Ц Е Н З И Я
на дипломную работу

Тема Основные инструменты, используемые при расчетных операциях юридических лиц, влияющие на повышение доходности коммерческого банка

Студент Мельников Сергей Владимирович
(фамилия, имя, отчество)
Специальность 38.02.07 Банковское дело
Курса 3 Группы 3БД241зп

1. Актуальность тематики дипломной работы

2. Анализ содержания темы дипломной работы

3. Критические замечания

4. Заключения о теоретическом и практическом значении выводов и предложений, возможности их внедрения в производство

5. Оценка соответствия дипломной работы предъявляемым

Рецензент Бабкин Е.Н.,
(фамилия, имя, отчество, ученая степень, звание, должность, организация)

(подпись рецензента, заверенная печатью)

« » июня 20_ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«УРЮПИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА»

О Т З Ы В

на дипломную работу

Тема Основные инструменты, используемые при расчетных операциях юридических лиц, влияющие на повышение доходности коммерческого банка

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

Специальности 38.02.07 Банковское дело

Курса 3 Группы 3БД241зп

1. Актуальность тематики дипломной работы, ее практическая значимость и новизна _____

2. Характеристика методов решения задач, представленных в работе _____

3. Анализ взаимосвязи всех разделов работ, соответствие их содержанию и степень его раскрытия _____

4. Основные достоинства работы, иллюстративность и качество её оформления

5. Значимость выводов и предложений _____

6. Положительные и отрицательные стороны дипломной работы _____

7. Оценка соответствия дипломной работы предъявляемым требованиям _____

(оценка по пятибалльной системе)

Руководитель Бирюкова Инна Николаевна, преподаватель кафедры экономики и информационных дисциплин АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса»

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, звание, должность, организация)

_____
(подпись руководителя, заверенная печатью)

«10» июня 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

График выполнения дипломной работы

№ п/п	Наименование этапа написания дипломной работы	Плановая дата	Дата выполнения	Подпись руководителя
1	Выбор темы и подача заявления студентом.			
2	Утверждение списка основных информационных источников. Подготовка структуры (оглавления) дипломной работы и ее утверждение структуры (оглавления) дипломной работы.			
3	Подготовка текста введения дипломной работы. Устранение замечаний, отмеченных руководителем дипломной работы, по тексту введения.			
4	Подготовка текста I главы дипломной работы, согласование ее с руководителем.			
5	Устранение замечаний, отмеченных руководителем дипломной работы, по I главе.			
6	Подготовка текста II главы дипломной работы, согласование ее с руководителем.			
7	Устранение замечаний, отмеченных руководителем дипломной работы, по II главе.			
	Подготовка содержания приложений ВКР. Устранение замечаний, отмеченных руководителем дипломной работы, по тексту приложений.			
9	Подготовка текста заключения дипломной работы. Устранение замечаний, отмеченных руководителем дипломной работы, по тексту заключения.			
10	Оформление списка основных информационных источников, используемых при написании дипломной работы.			
11	Предоставление руководителю полного текста дипломной работы. Окончательное редактирование дипломной работы.			
12	Предоставление руководителю готовой дипломной работы (в типографском переплете).			
13	Предоставление руководителю текста выступления на защите дипломной работы и мультимедийной презентации.			
14	Предварительная защита дипломной работы.			
15	Подготовка руководителем отзыва на дипломной работы.			
16	Подготовка рецензии на дипломной работы и ознакомление ее содержания студентом.			
17	Предоставление дипломной работы заместителю директора по учебной работе для утверждения допуска к защите.			
18	Защита дипломной работы			

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
УРЮПИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

Обучающихся группы **ЗБД9** курса **3**

Специальность: *38.02.07 Банковское дело*

Форма обучения: очная

Год проведения государственной итоговой аттестации: 2027 г.

Настоящим подтверждается, что с Программой государственной итоговой аттестации, требованиями к дипломной работе, критериям оценки знаний, размещёнными в электронной информационно-образовательной среде, ознакомлены следующие обучающиеся:

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Дата	Подпись обучающегося
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			

Лист ознакомления составлен « » декабря 20 г.

Заведующий кафедрой ЭиИД Г.И. Мирошниченко

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
УРЮПИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

Обучающихся группы **3БД241зп** курса **3**

Специальность: *38.02.07 Банковское дело*

Форма обучения: заочная

Год проведения государственной итоговой аттестации: 2027 г.

Настоящим подтверждается, что с Программой государственной итоговой аттестации, требованиями к дипломной работе, критериям оценки знаний, размещёнными в электронной информационно-образовательной среде, ознакомлены следующие обучающиеся:

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Дата	Подпись обучающегося
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7			

Лист ознакомления составлен « » декабря 20 г.

Заведующий кафедрой ЭиИД Г.И. Мирошниченко