ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКАЯ АКАДЕМИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»

АКТУАЛИЗИРОВАНА
01.09.2021

Ректор
Т.В. Васильева
МП

УТВЕРЖДЕНА
30.08.2020
В редакции № 1 от 15.10.2020
Ректор
Т.В. Васильева

Программа
Государственной итоговой аттестации

Специальность: ***38.02.07 Банковское дело***
Профиль: ***социально-экономический***
Квалификация выпускника: ***специалист банковского дела***
Форма обучения***: очная***

Москва 2021

Содержание

1. Общие положения 3
2. Паспорт программы государственной итоговой аттестации 5
3. Подготовка к государственной итоговой аттестации 20
3.2. объем и сроки проведения гиа 20
3.3. Подготовка к демонстрационному экзамену 20
3.4. Подготовка к защите выпускной квалификационной работы 22
4. Структура и содержание государственной итоговой аттестации 23
4.1. Структура задания для процедуры ГИА 23
4.2. Общие требования к проведению демонстрационного экзамена 24
4.3. Общие требования к выпускной квалификационной работе 27
4.4. Требования к тематике выполнения выпускных квалификационных работ 29
4.5. Руководство выпускной квалификационной работой 30
4.6. Требования к структуре выпускной квалификационной работы 31
4.7. Требования к оформлению выпускной квалификационной работы 33
5. Условия реализации и порядок проведения государственной итоговой аттестации 35
5.1. Порядок проведения процедуры ГИА 35
5.2. Государственная экзаменационная комиссия 38
5.3. Защита выпускной квалификационной работы 39
6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций 40
7. Фонд оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации 42
7.1. Паспорт оценочных средств для ГИА 42
7.2. Порядок оценки результатов демонстрационного экзамена 50
7.3. Порядок оценки результатов защиты выпускной квалификационной работы 56

1. Общие положения

1.1. В соответствии со ст. 59 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 29.07.2017) «Об образовании в Российской Федерации» государственная итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы. Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

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

1.2.1. Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

1.2.2. Приказом Минобрнауки России от 28 мая 2014 г. № 594 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ»;

1.2.3. Приказом Минобрнауки России от 5 февраля 2018 г. № 67 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018 г. N 50135);

1.2.4. Приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 июля 2013 г., регистрационный № 29200) (далее – Порядок организации образовательной деятельности);

1.2.5. Приказом Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 ноября 2013 г., регистрационный № 30306) в актуальной редакции;

1.2.6. Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 марта 2015 г. N 176н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по работе с залогами» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 9 апреля 2015 г., регистрационный N 36798);

1.2.7. Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 марта 2015 г. 171н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по ипотечному кредитованию» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 31 марта 2015 г., регистрационный N 36640);

1.2.8. Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016 г. N 646н «Об утверждении профессионального

стандарта «Специалист по потребительскому кредитованию» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 ноября 2016 г., регистрационный N 44422);

1.2.9. Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 7 сентября 2015 г. N 590н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по работе с просроченной задолженностью» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 сентября 2015 г., регистрационный N 39053);

1.2.10. Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016 г. N 645н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по платежным услугам» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 ноября 2016 г., регистрационный N 44419);

1.2.11. Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016 г. N 643н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по операциям на межбанковском рынке» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 ноября 2016 г., регистрационный N 44421);

1.2.12. Порядком проведения государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в ЧУ ВО «МОСКОВСКАЯ АКАДЕМИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА», одобренным на заседании Ученого Совета ЧУ ВО «МОСКОВСКАЯ АКАДЕМИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА».

1.3.Целью государственной итоговой аттестации является установление степени готовности обучающихся к самостоятельной профессиональной деятельности, соответствия уровня освоения знаний, умений и владения общими и профессиональными компетенциями в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело.

1.4.Программа государственной итоговой аттестации разработана с учетом выполнения следующих принципов и требований:

– проведение государственной итоговой аттестации предусматривает открытость и демократичность на этапах разработки и проведения, вовлечение в процесс подготовки и проведения научно-педагогических работников Университета (профессорско-преподавательского состава, научных работников) и представителей работодателей или их объединений;

– содержание государственной итоговой аттестации учитывает уровень требований ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело.

1.5. В соответствии с п. 2.9. ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта) и демонстрационного экзамена.

1.6.Объем времени на подготовку и сроки проведения государственной итоговой аттестации определяются Академией в соответствии с требованиями ФГОС СПО и учебным планом по специальности 38.02.07 Банковское дело.

1.7.Программа государственной итоговой аттестации, методика оценивания результатов, требования к выпускным квалификационным работам, утверждаются Академией после их обсуждения на заседании Ученого совета ЧУ ВО «МОСКОВСКАЯ АКАДЕМИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА» с участием председателей экзаменационных комиссий.

2. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Программа государственной итоговой аттестации является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.07 Банковское дело в части реализации требований ФГОС СПО к уровню подготовки выпускников, степень достижения которых подлежит оценке в ходе ГИА по специальности.

2.2. В программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.07 Банковское дело предусматривается подготовка по следующим видам деятельности (ВД):

- ВД 1. Ведение расчетных операций;
- ВД 2. Осуществление кредитных операций;
- ВД 3. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20002 Агент банка).

Результаты освоения ППССЗ определяются приобретаемыми выпускником общими и профессиональными компетенциями, его способностью применять полученный практический опыт, знания и умения в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

Выпускник по специальности 38.02.07 Банковское дело в соответствии с целями образовательной программы и задачами профессиональной деятельности в результате освоения данной образовательной программы должен обладать следующими общими и профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности, предусмотренными ФГОС СПО освоенной им ППССЗ:

Код компетенции	Содержание компетенции	Показатели освоения компетенции
Общие компетенции		
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	**Умения:** распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать

Код компетенции	Содержание компетенции	Показатели освоения компетенции
		результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	**Умения:** определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска
		Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	**Умения:** определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	**Умения:** организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05.	Осуществлять устную и	**Умения:** описывать значимость своей

Код компетенции	Содержание компетенции	Показатели освоения компетенции
	письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	*специальности;* применять стандарты антикоррупционного поведения
		Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	**Умения:** описывать значимость своей специальности
		Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	**Умения:** соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности
		Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	**Умения:** использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности 38.02.07 Банковское дело
		Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности*;* средства профилактики перенапряжения
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	**Умения:** применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
		Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в

Код компетенции	Содержание компетенции	Показатели освоения компетенции
		профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	**Умения:** понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
		Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	**Умения:** выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования
		Знание: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты
Профессиональные компетенции		
ВД 1. Ведение расчетных операций		
ПК 1.1.	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	**Практический опыт:** осуществления расчетно-кассового обслуживание клиентов
		Умения: - оформлять договоры банковского счета с клиентами; - проверять правильность и полноту оформления расчетных документов; - открывать и закрывать лицевые счета в

Код компетенции	Содержание компетенции	Показатели освоения компетенции
		валюте Российской Федерации и иностранной валюте; - выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов; - оформлять выписки из лицевых счетов клиентов; - рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание; - рассчитывать прогноз кассовых оборотов; - составлять календарь выдачи наличных денег; - рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе; - составлять отчет о наличном денежном обороте; - устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов; - отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов; - исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; - использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов
		Знания: - содержание и порядок формирования юридических дел клиентов; - порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; - правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств; - порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов; - порядок планирования операций с наличностью; - порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов; - типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов
ПК 1.2.	Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	**Практический опыт:**
		Умения: - выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками;

Код компетенции	Содержание компетенции	Показатели освоения компетенции
		- использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией
		Знания: - нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов; - локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг; - формы расчетов и технологии совершения расчетных операций; - содержание и порядок заполнения расчетных документов
ПК 1.3.	Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней	**Практический опыт:**
		Умения: -оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней; оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней; - оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей
		Знания: - порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов; порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней
ПК 1.4.	Осуществлять межбанковские расчеты	**Практический опыт:**
		Умения: - исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России; - проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО; - контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам; - осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами; - вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете; - отражать в учете межбанковские расчеты; - использовать специализированное программное обеспечение для совершения межбанковских расчетов
		Знания:

Код компетенции	Содержание компетенции	Показатели освоения компетенции
		- системы межбанковских расчетов; порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России; - порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО); - порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации; - типичные нарушения при совершении межбанковских расчетов
ПК 1.5.	Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям	**Практический опыт:**
		Умения: - 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
		Знания: - нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов; - формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки; - виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов; - порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм; - порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте; - порядок расчета размеров открытых валютных позиций; - порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля; - меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей; - системы международных финансовых телекоммуникаций
ПК 1.6.	Обслуживать расчетные	**Практический опыт:**

Код компетенции	Содержание компетенции	Показатели освоения компетенции
	операции с использованием различных видов платежных карт	**Умения:** - консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт; - оформлять выдачу клиентам платежных карт; - оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; - использовать специализированное программное обеспечение совершения операций с платежными картами
		Знания: - виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием; условия и порядок выдачи платежных карт; - технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами; - типичные нарушения при совершении операций с платежными картами
ВД 2. Осуществление кредитных операций		
ПК 2.1.	Оценивать кредитоспособность клиентов	**Практический опыт:** оценки кредитоспособности клиентов
		Умения: - 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;

Код компетенции	Содержание компетенции	Показатели освоения компетенции
		- проводить андеррайтинг предмета ипотеки
		Знания: - нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств; - законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; - законодательство Российской Федерации о персональных данных; - нормативные документы Банка России об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите); - рекомендации Ассоциации региональных банков России по вопросам определения кредитоспособности заемщиков; - порядок взаимодействия с бюро кредитных историй; - законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг; - требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику; состав и содержание основных источников информации о клиенте; методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга; - методы андеррайтинга кредитных заявок клиентов; методы андеррайтинга предмета ипотеки; - методы определения класса кредитоспособности юридического лица
ПК 2.2.	Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	**Практический опыт:** осуществления и оформления выдачи кредитов
		Умения: - составлять договор о залоге; оформлять пакет документов для заключения договора о залоге; - составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей; - оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; - оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные;

Код компетенции	Содержание компетенции	Показатели освоения компетенции
		- формировать и вести кредитные дела
		Знания: - законодательство Российской Федерации о залогах и поручительстве; гражданское законодательство Российской Федерации об ответственности за неисполнение условий договора; - законодательство Российской Федерации об ипотеке; - законодательство Российской Федерации о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним; - содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения; - состав кредитного дела и порядок его ведения; - типичные нарушения при осуществлении кредитных операций
ПК 2.3.	Осуществлять сопровождение выданных кредитов	**Практический опыт:** осуществления сопровождения выданных кредитов
		Умения: - составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения; - оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов; - оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам; - оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам; - вести мониторинг финансового положения клиента; - контролировать соответствие и правильность исполнения залогодателем своих обязательств; - 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

Код компетенции	Содержание компетенции	Показатели освоения компетенции
		заемщика и условий кредитного досье; - направлять запросы в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента; - находить контактные данные заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных; - подбирать оптимальный способ погашения просроченной задолженности; - планировать работу с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, на основании предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате просроченной задолженности; - рассчитывать основные параметры реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита; - оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов; - оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов; - использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию
		Знания: - способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов; способы обеспечения возвратности кредита, виды залога; - методы оценки залоговой стоимости, ликвидности предмета залога; - локальные нормативные акты и методические документы, касающиеся реструктуризации и рефинансирования задолженности физических лиц; - бизнес-культуру потребительского кредитования; - способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам; - 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;

Код компетенции	Содержание компетенции	Показатели освоения компетенции
		- методологию мониторинга и анализа показателей качества и эффективности истребования просроченной и проблемной задолженности по потребительским кредитам
ПК 2.4.	Проводить операции на рынке межбанковских кредитов	**Практический опыт:** проведения операций на рынке межбанковских кредитов
		Умения: - определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента; - определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита; - пользоваться оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам; - применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке; - пользоваться справочными информационными базами данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском рынке; - оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита
		Знания: - порядок оформления и учета межбанковских кредитов; - особенности делопроизводства и документооборот на межбанковском рынке; - основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России
ПК 2.5.	Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам	**Практический опыт:** Формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам
		Умения: - рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва; - рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов
		Знания: - нормативные документы Банка России и внутренние документы банка о порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери; - порядок оценки кредитного риска и

Код компетенции	Содержание компетенции	Показатели освоения компетенции
		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
ВД 3. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20002 Агент банка)		
	Выполнение работ агента банка	**Практический опыт:** консультирования клиентов по банковским продуктам и услугам
		Умения: - осуществлять поиск информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг; - выявлять мнение клиентов о качестве банковских услуг и представлять информацию в банк; - выявлять потребности клиентов; - определять преимущества банковских продуктов для клиентов; - ориентироваться в продуктовой линейке банка; - консультировать потенциальных клиентов о банковских продуктах и услугах из продуктовой линейки банка; - консультировать клиентов по тарифам банка; - выбирать схемы обслуживания, выгодные для клиента и банка; - формировать положительное мнение у потенциальных клиентов о деловой репутации банка; - использовать личное имиджевое воздействие на клиента; - переадресовывать сложные вопросы другим специалистам банка; - формировать собственную позитивную установку на процесс продажи банковских продуктов и услуг; - осуществлять обмен опытом с коллегами; - организовывать и проводить презентации банковских продуктов и услуг; - использовать различные формы продвижения банковских продуктов; - осуществлять сбор и использование информации с целью поиска потенциальных клиентов
		Знания: - определения банковской операции, банковской услуги и банковского продукта;

Код компетенции	Содержание компетенции	Показатели освоения компетенции
		- 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

Код компетенции	Содержание компетенции	Показатели освоения компетенции
		клиентов; - каналы для выявления потенциальных клиентов

3. Подготовка к государственной итоговой аттестации

3.1. Формы и условия проведения ГИА

3.1.1. ГИА проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (далее – ВКР), которая выполняется в виде дипломной работы, и демонстрационного экзамена (далее – ДЭ).

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

3.1.3. ДЭ по стандартам Ворлдскиллс Россия проводится с целью определения у экзаменуемых уровня знаний, умений и практических навыков в условиях моделирования реальных производственных процессов в соответствии со стандартами Ворлдскиллс Россия.

3.1.4. К ГИА допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по ППССЗ. Необходимым условием допуска к ГИА является освоение обучающимися общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практик, предусмотренных ППССЗ.

3.1.5. Форма и условия проведения ГИА, требования к ВКР, а также критерии оценки знаний доводятся до сведения обучающихся деканатом не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

3.2. Объем и сроки проведения ГИА

3.2.1. В соответствии с учебным планом специальности 38.02.07 «Банковское дело» объем времени на подготовку и проведение ГИА составляет 6 (шесть) недель:

Структура ГИА	Объем в часах	Продолжительность в неделях
Защита выпускной квалификационной работы	108	3
Демонстрационный экзамен	108	3

3.3. Подготовка к демонстрационному экзамену

Процедура подготовки к сдаче ДЭ включает в себя следующие этапы:

3.3.1. ДЭ проводится с использованием комплектов оценочной документации (далее – КОД), представляющих собой комплекс требований стандартизированной формы к выполнению заданий определенного уровня, оборудованию, оснащению и застройке площадки, составу экспертных групп и методики проведения оценки экзаменационных работ. В состав КОД включается демонстрационный вариант задания (образец).

Для проведения ДЭ по стандартам Ворлдскиллс Россия Академией выбирается из перечня размещенных в Единой системе актуальных требований к компетенциям www.esat.worldskills.ru КОД из расчета один КОД по одной компетенции для обучающихся одной учебной группы.

3.3.2. Оценочные материалы содержат КОД:

● КОД № 2.1 - комплект, предусматривающий задание с максимально возможным баллом 100 для оценки знаний, умений и навыков по всем разделам Спецификации стандарта компетенции «Банковское дело» и продолжительностью 16 часов.

● КОД № 1.3 - комплект с максимально возможным баллом 58 и продолжительностью 8 часов, предусматривающий задание для оценки знаний, умений и навыков по минимальным требованиям Спецификации стандарта компетенции «Банковское дело».

● КОД № 1.2 - комплект с максимально возможным баллом 58 и продолжительностью 8 часов, предусматривающий задание для оценки знаний, умений и навыков по минимальным требованиям Спецификации стандарта компетенции «Банковское дело».

● КОД № 1.1 - комплект с максимально возможным баллом 40 и продолжительностью 8 часов, предусматривающий задание для оценки знаний, умений и навыков по минимальным требованиям Спецификации стандарта компетенции «Банковское дело».

3.3.3. После выбора КОД производится распределение экзаменационных групп с учетом пропускной способности площадок, продолжительности экзаменов и особенностей выполнения экзаменационных модулей по выбранному КОД с соблюдением норм трудового законодательства и документов, регламентирующих порядок осуществления образовательной деятельности.

3.3.4. Использование выбранного КОД в рамках проведения ДЭ по стандартам Ворлдскиллс Россия осуществляется без внесения в него каких-либо изменений. Любые изменения утвержденного пакета экзаменационных заданий, условий и времени их выполнения осуществляются с согласия Союза «Ворлдскиллс Россия» и подлежат обязательному согласованию с национальными экспертами.

3.3.5. Минимальное количество участников от одной учебной группы для прохождения процедуры ДЭ по стандартам Ворлдскиллс Россия должно составлять не менее 50% от состава учебной группы.

3.3.6. Экзаменационной группой является группа экзаменуемых из одной учебной группы, сдающая экзамен в одну смену на одной площадке по одной компетенции.

Смена – промежуток времени продолжительностью не более 5 часов, в рамках которого проводится процедура демонстрационного экзамена без назначения перерывов. Одна экзаменационная группа может выполнять задание демонстрационного экзамена в течение одной или двух смен в соответствии с выбранным КОД. В один день может быть организовано

несколько смен.

3.3.7. Процедура выполнения заданий демонстрационного экзамена и их оценки проходит на площадках, материально-техническая база которых соответствует требованиям Союза «Ворлдскиллс Россия».

3.3.8. После определения КОД по компетенции «Банковское дело» и площадок проведения экзамена формируется график проведения ДЭ по стандартам Ворлдскиллс Россия с указанием количества выпускников, сдающих ДЭ. Утвержденный график направляется в адрес Союза «Ворлдскиллс Россия» не менее чем за 3 месяца до начала экзамена.

3.3.9. Регистрация участников и экспертов ДЭ осуществляется в Электронной системе мониторинга, сбора и обработки данных (eSim) (далее – система eSim). Для регистрации баллов и оценок по результатам выполнения заданий демонстрационного экзамена используется международная информационная система Competition Information System (далее – система CIS).

3.3.10. ДЭ не проводится в воскресенье, также в этот день не проводятся другие мероприятия с привлечением Главного эксперта, включая Подготовительный день.

3.4. Подготовка к защите выпускной квалификационной работы

Процедура подготовки к защите ВКР включает в себя следующие этапы:

3.4.1. Перечень тем ВКР, доводится до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала ГИА.

3.4.2. Обучающийся имеет право выбрать одну из утвержденных тем ВКР (приложение 1) или предложить собственную тему ВКР, предоставив заявление на имя директора колледжа с обоснованием целесообразности ее разработки. Закрепление темы за обучающимся осуществляется на основании его личного заявления на имя директора колледжа (приложение 2).

3.4.3. Обучающийся обязан выбрать тему ВКР не позднее, чем за 1 месяц до начала производственной практики.

3.4.4. На основании заявлений обучающихся, подписанных директором колледжа, деканат готовит проект приказа о закреплении тем ВКР за обучающимися и назначении руководителей ВКР и, при необходимости, консультантов.

3.4.5. Изменение темы ВКР возможно не позднее, чем за один месяц, а уточнение темы – не позднее, чем за 2 недели до предполагаемой даты защиты ВКР на основании личного заявления обучающегося, согласованного с руководителем, на имя директора колледжа.

3.4.6. После назначения руководителя и закрепления темы ВКР обучающийся получает в деканате график выполнения ВКР (приложение 3), согласно которому обучающийся:

– посещает индивидуальные консультации при работе над ВКР, решает с ним другие вопросы, связанные с подготовкой к написанию ВКР;

– разрабатывает и согласовывает с руководителем план ВКР согласно задания на ВКР (приложение 4);

– работает с источниками литературы, рекомендованными руководителем в задании на ВКР, а также осуществляет подбор материалов, используемых при написании ВКР;

– систематизирует статистические и фактические данные по объекту исследования ВКР, полученные из открытых источников и на практике;

– готовит предварительные редакции ВКР для согласования с руководителем;

– вносит изменения в ВКР в соответствии с замечаниями и рекомендациями руководителя;

– проходит проверку ВКР в on-line сервисе поиска плагиата и анализа документов «РУКОНТекст» и получает в деканате протокол допуска к защите ВКР;

– размещает электронную версию ВКР в личном кабинете на платформе lms.synergy.ru в дисциплине «Подготовка ВКР» для получения отзыва руководителя и согласования данной ВКР у заведующего кафедрой для получения допуска к защите;

– готовит с руководителем ВКР презентацию и доклад для процедуры ГИА;

– получает от руководителя отзыв на ВКР и размещает итоговую работу в личном кабинете на платформе lms.synergy.ru в дисциплине «Подготовка ВКР».

3.4.7. ВКР по образовательным программам среднего профессионального образования рецензированию не подлежат.

4. Структура и содержание государственной итоговой аттестации

4.1. Структура задания для процедуры ГИА

4.1.1. ГИА проводится в целях определения соответствия результатов освоения студентами основной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело соответствующим требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело.

4.1.2. ДЭ предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности и предусматривает выполнение практического задания, состоящего из модулей. Задания демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов.

Каждый КОД содержит:

● Паспорт КОД с указанием:

а) перечня знаний, умений и навыков из Спецификации стандарта компетенции «Банковское дело», проверяемых в рамках КОД;

б) обобщенной оценочной ведомости;

в) количества экспертов, участвующих в оценке выполнения задания;

г) списка оборудования и материалов, запрещенных на площадке (при наличии);

д) инструкцию по охране труда и технике безопасности для проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия;

е) образец задания для демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия;

ж) инфраструктурный лист;

з) план проведения ДЭ по стандартам Ворлдскиллс Россия с указанием времени и продолжительности работы участников и экспертов;

и) план застройки площадки для проведения ДЭ по стандартам Ворлдскиллс Россия.

ДЭ организован по модульному принципу. Для каждого модуля обучающийся получает задания, которые предполагают проверку овладения основными видами профессиональной деятельности по ФГОС.

Форма участия – индивидуальная.

Кроме того, для выполнения каждого модуля предлагаются четкие временные рамки. Они устанавливаются таким образом, чтобы задачи были выполнены быстро при полной концентрации внимания.

4.1.2. ВКР способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности 38.02.07 Банковское дело при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Цель защиты ВКР – установление соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ СПО, соответствующим требованиям ФГОС СПО.

Подготовка и защита ВКР предполагает наличие у выпускника умений и навыков проводить самостоятельное законченное исследование на заданную тему, свидетельствующее об усвоении теоретических знаний и практических навыков, позволяющих решать профессиональные задачи, соответствующие требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело.

4.2. Общие требования к проведению демонстрационного экзамена

4.2.1. Подготовительный этап

За 1 день до начала экзамена Экспертной группой производится дооснащение площадки (при необходимости) и настройка оборудования. В указанный день осуществляется распределение рабочих мест участников на площадке в соответствии с жеребьевкой. Жеребьевка проводится в присутствии всех участников способом, исключающим спланированное распределение рабочих мест или оборудования. Итоги жеребьевки фиксируются отдельным документом. Инструктаж по охране труда и технике безопасности (далее – ОТ и ТБ) для участников и членов Экспертной группы проводится Техническим экспертом под роспись. После распределения рабочих мест и прохождения инструктажа по ОТ и ТБ участникам

предоставляется время не более 2 часов на подготовку рабочих мест, а также на проверку и подготовку инструментов и материалов, ознакомление с оборудованием и его тестирование. Участники должны ознакомиться с подробной информацией 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 участникам 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. Также участники экзамена должны быть проинформированы о том, что они отвечают за безопасное использование всех инструментов, оборудования, вспомогательных материалов, которые они используют на площадке в соответствии с правилами техники безопасности.

4.2.2. Правила и нормы техники безопасности

Все лица, находящиеся на площадке проведения экзамена должны неукоснительно соблюдать Правила и нормы ОТ и ТБ. Документация по ОТ и ТБ разрабатывается и утверждается Центром проведения демонстрационного экзамена (ЦПДЭ) и должна включать в себя подробную информацию по испытаниям и допуску к работе на электрических ручных инструментах. Полная документация по ОТ и ТБ размещается на официальном сайте ЦПДЭ за 1 месяц до начала экзамена.

4.2.3. Проведение основных мероприятий демонстрационного экзамена. Правила поведения во время экзамена, права и обязанности участников и членов Экспертной группы

Участник при сдаче ДЭ должен иметь при себе паспорт и полис ОМС.

Перед началом экзамена членами Экспертной группы производится проверка на предмет обнаружения материалов, инструментов или оборудования, запрещенного в соответствии с техническим описанием, включая содержимое инструментальных ящиков.

Каждому участнику предоставляется время на ознакомление с экзаменационным заданием, письменные инструкции по заданию, а также разъяснения правил поведения и Кодекса этики движения «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) во время ДЭ.

Экзаменационные задания выдаются участникам непосредственно перед началом экзамена. На изучение материалов и дополнительные вопросы выделяется время, которое не включается в общее время проведения экзамена. Если задание состоит из модулей, то члены Экспертной группы обязаны выдавать участникам задание перед началом каждого модуля или действовать согласно техническому описанию. Минимальное время, отводимое в данном

случае (модульная работа) на ознакомление с информацией, составляет 15 минут, которые не входят в общее время проведения экзамена. Ознакомление происходит перед началом каждого модуля.

К выполнению экзаменационных заданий участники приступают после указания Главного эксперта.

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

В случае возникновения несчастного случая или болезни 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 участникам, обвиняемым в нечестном поведении или чье поведение мешает процедуре проведения экзамена, передаются Главному эксперту и рассматриваются Экспертной группой с привлечением председателя апелляционной комиссии ЧУ ВО «МОСКОВСКАЯ АКАДЕМИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА». Решения по применению взысканий к указанным участникам основываются на международных правилах проведения соревнований ISSUE & DISPUT RESOLUTION. Союзом «Ворлдскиллс Россия» может быть принят иной документ, регламентирующий порядок рассмотрения споров и разногласий, а также устанавливающий правила подачи и рассмотрения апелляций.

В процессе работы участники обязаны неукоснительно соблюдать требования ОТ и ТБ. Несоблюдение участником норм и правил ОТ и ТБ ведет к потере баллов. Постоянное нарушение норм безопасности может привести к временному или окончательному отстранению участника от выполнения экзаменационных заданий.

Процедура проведения ДЭ 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 участнику. Вмешательство иных лиц, которое может помешать участникам завершить экзаменационное задание, не допускается.

4.3. Общие требования к выпускной квалификационной работе

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

4.3.2. Последовательность выполнения ВКР предполагает следующие этапы:

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

4.3.3. ВКР должна иметь актуальность, практическую значимость и выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) финансово-кредитных организаций (банков).

4.3.4. Выполненная ВКР в целом должна:

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

4.3.5. ВКР выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе в период прохождения практик, а также работы над выполнением курсовых работ (проектов).

Обязательное требование – соответствие темы ВКР содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

При определении темы ВКР следует учитывать, что ее содержание может основываться:

– на обобщении результатов выполненной ранее обучающимся курсовой работы (проекта), если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;

– на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

4.3.6. Для выполнения ВКР необходимо:

– Определить тему исследования и согласовать ее со своим научным руководителем;

– Составить график выполнения работ, указав конкретные реальные сроки;

– Определить объект исследования (в соответствии с базой прохождения практики);

– Изучить учебную с специальную литературу по теме ВКР, нормативную документацию, статистические материалы, научные статьи, Интернет- источники;

– Пройти практику, подобрав в финансово-кредитной организации (банке) – базе практики необходимый материал для написания ВКР.

4.3.7. Выполнение ВКР является завершающим этапом формирования общих и профессиональных компетенций.

ВКР может быть ориентирована на решение расчетно-аналитической или исследовательской экономической задачи, а полученные в ней результаты, в виде выявленных закономерностей, тенденций, разработанных прогнозов и предложений по совершенствованию, могут в дальнейшем использоваться для разнообразных предложений и проектов для финансово-кредитных организаций (банков) по повышению эффективности их деятельности.

В работе выпускник должен показать умение использовать различные методы сбора и обработки информации, применяемые в сфере профессиональной деятельности.

ВКР содержит анализ теоретической информации по рассматриваемой проблеме, практическую расчетную часть или аналитическую часть и обоснование предложений по реализации выявленных результатов исследования.

Задачи, которые необходимо решить выпускнику при написании ВКР:

– теоретически обосновать и раскрыть сущность проблем, а также пути их решения;

– правильно использовать законодательные, нормативные и инструктивные документы, а также проанализировать учебную литературу и

периодические издания, с целью дальнейшего использования результатов анализа в ВКР;

– показать умение систематизировать и обобщать данные статистических сборников, синтетического и аналитического учета, финансовой отчетности; производить расчеты;

– применять полученные теоретические знания для решения конкретных практических задач по исследуемой теме.

4.3.8. Рекомендации по написанию ВКР обязательно включают: актуальность выбранной темы, соответствие современному состоянию и перспективам развития; исследовательский характер работы; прямую взаимосвязь с пройденной практикой; а также требования к достоверности информации и добросовестности обучающихся в использовании данных отчетности финансово-кредитных организаций (банков) и публикуемых материалов других авторов.

4.4. Требования к тематике выполнения выпускных квалификационных работ

4.4.1. Темы ВКР определяются образовательной организацией и должны соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело.

4.4.2. Темы ВКР разрабатываются преподавателями ЧУ ВО «МОСКОВСКАЯ АКАДЕМИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА» самостоятельно или совместно со специалистами организаций-заказчиков и рассматриваются соответствующими выпускающими кафедрами.

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

4.4.4. Практическая часть ВКР выполняется по материалам пройденной практики. В период прохождения практики обучающийся должен сформировать практическую часть ВКР. Руководитель практики проводит консультации по требованиям, предъявляемым к содержанию практической части ВКР и отчету по практике. Консультации проводятся в соответствии с установленным графиком в группах и индивидуально с каждым обучающимся.

Руководитель практики осуществляет контроль исполнения обучающимся сроков написания практической части ВКР.

По завершении практики обучающийся предъявляет отчет. Отчет должен содержать данные для практической части ВКР.

Практика оценивается руководителем практики с учетом соответствия содержания отчета по практике теме ВКР, его полноты и необходимого

объема. При выставлении отметки по практике принимаются во внимание рекомендации представителя базы практики, осуществляющего руководство практикой данного обучающегося.

Обучающимся, которые проходят практику в одном финансово-кредитном учреждении (банке), не разрешается выполнение ВКР на одну и ту же тему.

4.4.5. Закрепление тем ВКР за выпускником, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом по ЧУ ВО «МОСКОВСКАЯ АКАДЕМИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА», который подписывается проректором по образовательной деятельности.

4.5. Руководство выпускной квалификационной работой

4.5.1. Непосредственное руководство ВКР осуществляет руководитель, назначаемый из числа профессорско-преподавательского состава кафедр ЧУ ВО «МОСКОВСКАЯ АКАДЕМИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА».

4.5.2. При необходимости, по согласованию с директором колледжа, может быть назначен консультант ВКР из числа профессорско-преподавательского состава другой кафедры ЧУ ВО «МОСКОВСКАЯ АКАДЕМИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА».

4.5.3. В обязанности руководителя входит:

– предоставление типового или разработка индивидуального задания (если обучающийся предложил собственную тему ВКР, и она согласована в установленном порядке) на подготовку ВКР;

– утверждение плана ВКР;

– консультирование обучающегося по подбору дополнительной литературы и источников фактического материала;

– содействие в выборе методики исследования;

– проведение систематических консультаций в соответствии с выданным обучающемуся в деканате графиком выполнения ВКР;

– осуществление контроля за ходом выполнения ВКР в соответствии с графиком ее выполнения, полученным в деканате;

– информирование заведующего кафедрой о соблюдении обучающимся графика выполнения ВКР и заполнение графика;

– утверждение обучающемуся презентации, доклада для защиты ВКР и раздаточного материала;

– контроль за результатом проверки ВКР в on-line сервисе поиска плагиата и анализа документов «РУКОНТекст»;

– подготовка и выдача обучающемуся письменного отзыва на ВКР с указанием предварительной оценки;

– контроль за выполнением требований по оформлению ВКР, изложенных в листе соответствия.

4.5.4. Консультант (при наличии) обязан:

– оказывать консультационную помощь обучающемуся в выборе

методики и методов исследования, в подборе дополнительной литературы и фактического материала в части содержания консультируемого вопроса;

– давать квалификационные рекомендации в части содержания в рамках консультируемого вопроса.

4.5.5. Задания на ВКР определяют основное содержание и примерный объем ВКР, рассматриваются на заседании кафедры, подписываются руководителем ВКР и утверждаются директором колледжа.

4.5.6. Задания на ВКР выдаются не позднее, чем за две недели до начала практики в последнем учебном семестре. Выдача задания сопровождается консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей ВКР.

4.5.7. По завершении обучающимся ВКР руководитель подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает на согласование заведующему кафедрой.

4.5.8. Общее руководство и контроль хода выполнения ВКР осуществляет директор колледжа.

4.6. Требования к структуре выпускной квалификационной работы

4.6.1. ВКР выпускников в области осуществления, учета и контроля банковских операций по привлечению и размещению денежных средств, оказания банковских услуг клиентам в финансово-кредитных организациях (банках), состоит из: *текстовой части дипломной работы:* введения, двух или трех глав, заключения, списка использованной литературы, приложений (при необходимости) и *презентационных материалов*.

4.6.2. Содержание ВКР включает в себя: титульный лист, задание на ВКР, содержание, введение, основную часть (теоретическую часть, практическую часть, аналитическую часть), заключение, список используемой литературы, приложения (при наличии), последний лист, на котором выпускник подтверждает, что работа выполнена им самостоятельно, и все использованные в работе материалы и концепции из опубликованной научной литературы и других источников имеют ссылки на них, а также подтверждает, что ВКР прошла проверку на корректность заимствования в системе «Руконтекст» и дает разрешение ЧУ ВО «МОСКОВСКАЯ АКАДЕМИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА» на размещение полного текста дипломной работы, отзыва на ВКР в электронно-библиотечной системе ЧУ ВО «МОСКОВСКАЯ АКАДЕМИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА».

Задание на ВКР представляет собой структурированные исходные данные на разработку темы ВКР.

Титульный лист является первым листом ВКР и заполняется по утвержденной форме. Надписи выполняются на компьютере. Номер страницы на титульном листе не указывают.

Содержание представляет собой отдельную страницу, где последовательно излагаются: введение, название разделов и подразделов, заключение, список используемой литературы, наименования приложений, с указанием номеров страниц начала каждого структурного элемента работы.

Во введении приводится обоснование актуальности выбранной темы, определяется объект, предмет и методы исследования, формулируются цель и задачи исследования, приводится характеристика источников информации, структура работы.

Объем введения не должен превышать 3 страниц.

Содержание работы заключается в отражении своего собственного понимания и осмысления вопроса на основе изучения источников информации, материалов практики и оценки тех или других аспектов теории и концепций со ссылкой на их авторов. Ссылка на автора и источник обязательна.

Основная часть ВКР включает теоретическую, практическую и аналитическую часть.

В теоретической части анализируются основные проблемы выбранной темы, отражаются мнения различных авторов, приводятся выводы обучающегося, теоретические аспекты развития или совершенствования выбранной проблемы. В данном блоке обобщается нормативный материал и сведения из разных литературных источников по данной теме, излагается аргументированный авторский подход к рассмотренным концепциям, точкам зрения. Обзор должен носить проблемный, а не хронологический характер, он должен раскрывать состояние вопроса по разным литературным источникам. Название этого раздела должно соответствовать выбранной теме, но не должно ее дублировать. Важна правильная трактовка понятий, их точность и научность. Используемые термины и формулы должны быть общепринятыми или приводиться со ссылкой на автора с указанием источника и страницы.

Вторая часть ВКР должна отражать практический опыт работы финансово-кредитной организации (банка), в которой обучающийся проходил практику. В зависимости от темы ВКР, освещаются аналитические, финансово-расчетные и маркетинговые вопросы. Она включает организационно-экономическую характеристику объекта исследования, анализ исследуемого вопроса и выявление резервов улучшения. Этот раздел представляет собой расчетно-практическую часть работы и выполняется по материалам, собранным в период практики.

В третьей части работы на основании проведенного анализа и выявленных недостатков обучающийся представляет авторские подходы к разрешению рассматриваемой проблемы и разработанные им рекомендации (предложения) по улучшению состояния исследуемого вопроса с обязательным их экономическим обоснованием.

Заключение содержит обобщение проведенных исследований и выводы с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Выводы должны быть четко

сформулированными, отражать суть выполненной ВКР.

Заключение лежит в основе доклада обучающегося на защите ВКР.

Библиографический список включает источники (в том числе электронные) и литературу, использованные обучающимся в ходе подготовки и написания работы и содержит не менее 20-30 наименований. Список использованных источников должен содержать библиографическое описание законодательных и нормативно-методических материалов, научных и учебных периодических изданий, использованных при написании работы.

Приложения содержат вспомогательный материал (копии документов, отчетные, статистические данные, промежуточные расчеты, диаграммы, схемы, большие таблицы и т.д.), который нецелесообразно включать в основные разделы. Приложения располагаются в конце ВКР после списка использованных источников.

Приложения в объем ВКР не входят.

4.7. Требования к оформлению выпускной квалификационной работы

4.7.1. ВКР оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 (Библиографическая ссылка); ГОСТ 7.32-2001 в ред. Изменения №1 от 01.12.2005, ИУС №12, 2005 (Отчет о научно-исследовательской работе); ГОСТ 7.1-2003 (Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления).

4.7.2. Основной объем ВКР должен составлять, как правило, не менее 60, но не более 80 страниц без учета приложений. Объем приложений не ограничен. ВКР должна быть выполнена с использованием компьютера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала. Цвет шрифта должен быть черным, шрифт – Times New Roman, размер 14, полужирный шрифт не применяется.

4.7.3. Текст ВКР следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – не менее 10мм, верхнее и нижнее – не менее 20мм, левое – не менее 30 мм (ГОСТ 7.32-2002, в ред. изменения № 1 от 01.12.2005, ИУС № 12, 2005).

4.7.4. «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» служат заголовками структурных элементов ВКР. Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая.

4.7.5. Главы должны быть пронумерованы (Глава 1, 2 и т.д.) арабскими цифрами в пределах всей ВКР и записываться посредине страницы. После номера главы ставится точка и пишется название главы. «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» не нумеруются как главы.

4.7.6. Параграфы следует нумеровать арабскими цифрами в пределах каждой главы. Номер параграфа должен состоять из номера главы и номера параграфа, разделенных точкой (например: 1.1, 2.3, и т.д.). Заголовки параграфов печатаются строчными буквами (кроме первой прописной).

4.7.7. Нумерация сносок – **сквозная**.

4.7.8. Графики, схемы, диаграммы располагаются в ВКР непосредственно после текста, имеющего на них ссылку (выравнивание по центру страницы). Название графиков, схем, диаграмм помещается под ними, пишется без кавычек и содержит слово *Рис.* без кавычек и указание на порядковый номер рисунка, без знака №. **Шрифт жирный, 14, Times New Roman, межстрочный интервал – 1.**

4.7.9. Таблицы располагаются в ВКР непосредственно после текста, имеющего на них ссылку (выравнивание по центру страницы). Таблицы нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всей работы. Слово «Таблица», «График» «Диаграмма» и ее порядковый номер (без знака №) пишется сверху самой таблицы в правой стороне. **Шрифт жирный, 14, Times New Roman, межстрочный интервал – 1.**

4.7.10. Название таблицы оформлено посередине сверху. **Шрифт жирный, 14, Times New Roman, межстрочный интервал – 1.**

4.7.11. Текст названия столбцов выполнен жирным шрифтом посередине столбца, текст в столбцах отформатирован по ширине столбца. **Шрифт жирный, 12, Times New Roman, межстрочный интервал – 1.**

4.7.12. Текст Таблицы оформлен размером 12, шрифт Times New Roman, межстрочный интервал – 1.

Разрывать таблицу и переносить ее часть на другую страницу можно только в том случае, если она целиком не умещается на одной странице. При этом на другую страницу переносится и шапка таблицы, а также заголовок «Продолжение таблицы».

Если таблица заимствована или рассчитана по данным экономической периодики или другого литературного источника, делается обязательная ссылка на первоисточник (по правилам цитирования).

4.7.13. Приложения должны начинаться с новой страницы в порядке появления ссылок на них в тексте и иметь заголовок с указанием слова *Приложение,* его порядкового номера и названия. Порядковые номера приложений должны соответствовать последовательности их упоминаний в тексте.

4.7.14. Страницы ВКР следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Титульный лист и задание на ВКР включается в общую нумерацию страниц работы. **Номера страниц на титульном листе и задании не проставляются.**

Каждую главу работы следует начинать с новой страницы; параграфы на составные части не подразделяются.

Приложения не входят в установленный объем ВКР, хотя нумерация страниц их охватывает.

Сокращения в тексте не допускаются. Исключения составляют:

общепринятые сокращения мер веса, длины и т.д.;

те сокращения, для которых в тексте приведена полная расшифровка.

Расшифровка сокращения должна предшествовать самому сокращению. Сокращение, встречающееся в тексте в первый раз, указывается в скобках, сразу за его расшифровкой. Например: … орган Государственной Налоговой Инспекции (ГНИ) …. Далее по тексту сокращение употребляется уже без скобок. Используемые сокращения или аббревиатуры рекомендуется выделить в «Список сокращений», размещаемый после Заключения.

Специфические понятия и термины, используемые в тексте ВКР, рекомендуется оформить в виде отдельного «Глоссария», содержащего толкование данных понятий. Глоссарий размещается аналогично списку сокращений.

При написании в тексте формул значения символов и числовых коэффициентов должны быть приведены непосредственно под формулой, с новой строки в той же последовательности, в какой они приведены в формуле. Первая строка расшифровки начинается словом «где» без двоеточия после него. Если в тексте есть ссылки на формулы, то формулам необходимо присвоить порядковые номера, которые проставляются на уровне формулы арабскими цифрами в круглых скобках.

При написании формул, не помещающихся по ширине печатного листа, их разделяют на несколько строк. Перенос допускается только на знаках равенства, сложения, вычитания, деления и умножения. При переносе вышеуказанные знаки повторяются в начале и в конце строк.

При приведении цифрового материала должны использоваться только арабские цифры, за исключением общепринятой нумерации кварталов, полугодий и т.д., которые обозначаются римскими цифрами. Количественные числительные, римские цифры, а также даты, обозначаемые арабскими цифрами, не должны сопровождаться падежными окончаниями.

Математические знаки, такие как «+», «-», «<», «>» «=» и т.д., используются только в формулах. В тексте следует писать словами: плюс, минус и т.д. Знаки «№», «§», «%» применяются только вместе с цифрами. В тексте употребляются слова: «номер», «параграф», «процент».

Если в тексте необходимо привести ряд величин одной и той же размерности, то единица измерения указывается только после последнего числа. Для величин, имеющих два предела, единица измерения пишется только один раз при второй цифре.

5. Условия реализации и порядок проведения государственной итоговой аттестации

5.1. Порядок проведения процедуры ГИА

5.1.1. К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело.

5.1.2. Программа ГИА, требования к выпускным квалификационным работам, к проведению демонстрационного экзамена, а также критерии оценки, утвержденные образовательной организацией, доводятся до сведения обучающихся, не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации. Программа государственной итоговой аттестации, методика оценивания результатов, требования к выпускным квалификационным работам, задания и продолжительность демонстрационного экзамена определяются с учетом примерной основной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело и утверждаются профессиональной образовательной организацией после их обсуждения на заседании Ученого совета с участием председателей государственных экзаменационных комиссий.

Перечень документов к проведению ГИА:

– Программа ГИА по специальности;

– Протокол ознакомления обучающихся с Программой проведения ГИА;

– Приказ об утверждении состава ГЭК;

– Приказ о допуске выпускников к ГИА;

– Приказ о закреплении тем выпускных квалификационных работ, назначении руководителей и консультантов по ним;

– Протокол заседания ГЭК по защите ВКР и демонстрационному экзамену;

– Фонд оценочных средств для проведения демонстрационного экзамена;

– Сведения о выполнении требований учебного плана;

– Зачетные книжки;

– Результаты проверки ВКР в on-line сервисе поиска плагиата и анализа документов «РУКОНТекст».

5.1.3. Сдача демонстрационного экзамена и защита выпускных квалификационных работ проводятся на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

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

5.1.5. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья ГИА проводится образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее – индивидуальные особенности).

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований: проведение государственной итоговой

аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации; присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии); пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей; обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

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

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

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

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

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

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

5.1.10. Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии. Ведение протоколов осуществляется в прошнурованной книге, листы которой пронумерованы. Книга протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии хранится в архиве ЧУ ВО «МОСКОВСКАЯ АКАДЕМИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА».

5.2. Государственная экзаменационная комиссия

5.2.1. В целях определения соответствия результатов освоения обучающимися ППССЗ по специальности 38.02.07 Банковское дело соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией.

5.2.2. Государственная экзаменационная комиссия формируется из педагогических работников ЧУ ВО «МОСКОВСКАЯ АКАДЕМИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА» и лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

5.2.3. Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом по ЧУ ВО «МОСКОВСКАЯ АКАДЕМИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА».

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

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) федеральным органом исполнительной власти по представлению ЧУ ВО «МОСКОВСКАЯ АКАДЕМИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА».

Председателем государственная экзаменационной комиссии ЧУ ВО «МОСКОВСКАЯ АКАДЕМИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА» утверждается лицо, не работающее в ЧУ ВО «МОСКОВСКАЯ АКАДЕМИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА», из числа:

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

– представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной

деятельности, к которой готовятся выпускники.

5.2.5. Ректор ЧУ ВО «МОСКОВСКАЯ АКАДЕМИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА» является заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии. В случае создания нескольких государственных экзаменационных комиссий назначается несколько заместителей председателя государственной экзаменационной комиссии из числа проректоров или педагогических работников.

5.2.6. Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

5.3. Защита выпускной квалификационной работы

5.3.1. Обучающийся сдает в деканат полностью оформленную выпускную квалификационную работу в соответствии с графиком выполнения ВКР с полным комплектом документов.

5.3.2. Защита выпускной квалификационной работы проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

5.3.3. Защита имеет своей целью выявление степени раскрытия автором темы работы, самостоятельности изучения поставленных в ней проблем, обоснованности выводов и предложений. Защита работы проводится каждым выпускником индивидуально.

5.3.4. Процедура защиты выпускной квалификационной работы включает в себя следующие этапы:

– председатель государственной экзаменационной комиссии или секретарь государственной экзаменационной комиссии представляет выпускника, тему его ВКР и руководителя;

– выступление (доклад с презентацией) выпускника по ВКР (не более 10-15 мин.). В ходе доклада члены комиссии оценивают способность (готовность) выпускника к будущей профессиональной деятельности на основе публичной защиты результатов ВКР;

– ответы выпускника на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии и других лиц, присутствующих на защите – кратко и по существу, которые задаются в целях выяснения защищаемых выпускником положений;

– оглашение отзыва руководителя секретарем государственной экзаменационной комиссии;

– выступления членов государственной экзаменационной комиссии и других присутствующих по существу представленной ВКР.

5.3.5. При определении оценки по защите выпускной квалификационной работы членами государственной экзаменационной комиссии учитываются:

– качество устного доклада и презентации выпускника;

– качество выполнения выпускной квалификационной работы;

– степень владения материалами выпускной квалификационной работы;

– глубина и точность ответов на вопросы;
– отзыв руководителя.

5.3.6. Председатель Государственной экзаменационной комиссии объявляет обучающимся решение комиссии о выставленных оценках и присвоении квалификации по указанной специальности.

6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

6.1. По результатам государственной итоговой аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее – апелляция). Порядок подачи и рассмотрения апелляций указан в Порядке работы апелляционной комиссии по образовательным программам среднего профессионального образования в ЧУ ВО «МОСКОВСКАЯ АКАДЕМИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА».

6.2. Апелляция подается лично выпускником или родителем (законным представителем) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации. Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

6.3. Апелляция рассматривается не позднее 3 рабочих дней с момента ее поступления.

6.3.1. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

6.3.2. В состав апелляционной комиссии входят председатель и не менее 5 членов. Состав апелляционной комиссии формируется из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета и не входящих в состав государственных экзаменационных комиссий в этом году. Из числа членов апелляционной комиссии избирается секретарь.

6.3.3. Председателем апелляционной комиссии является ректор либо лицо, исполняющее обязанности ректора.

6.3.4. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии. Выпускник и/или один родитель (законный представитель несовершеннолетнего выпускника) могут присутствовать при рассмотрении апелляции. Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

6.4. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения выпускника, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания

апелляционной комиссии. Факт ознакомления выпускника, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью выпускника.

6.5. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных сведений и принимает одно из следующих решений:

– об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации не подтвердились и (или) не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;

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

6.6. В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в течение 3-х дней со дня удовлетворения апелляции.

6.7. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов, а также выпускную квалификационную работу.

При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

– об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации;

– об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации.

6.8. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации и выставления новых.

6.9. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

6.10. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, членами комиссии и секретарем апелляционной комиссии. Протоколы заседаний апелляционных комиссий сшиваются в книги, сдаются в Отдел по организации итоговой аттестации для учета и проверки, хранятся в архиве ЧУ ВО «МОСКОВСКАЯ АКАДЕМИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА».

7. Фонд оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации

7.1.Паспорт оценочных средств для ГИА

7.1.1. Особенности образовательной программы

Фонды оценочных средств разработаны для специальности 38.02.07 Банковское дело в соответствии с ФГОС СПО по данной специальности, утвержденному приказом Министерства образования и науки РФ от 5 февраля 2018 г. № 67 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело".

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

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

ВД 1. Ведение расчетных операций:

ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов;

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

ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней;

ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты;

ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-

импортным операциям;

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

ВД 2. Осуществление кредитных операций:

ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов;

ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов;

ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов;

ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов;

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

Соотнесение основных видов деятельности и квалификаций специалиста среднего звена при формировании образовательной программы

Основные виды деятельности	**Наименование квалификации(й) специалиста среднего звена**
ВД 1. Ведение расчетных операций	Специалист банковского дела
ВД 2. Осуществление кредитных операций	Специалист банковского дела
ВД 3. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	Осваивается квалификация агент банка

Соответствие профессиональных компетенций ФГОС СПО 38.02.07 «Банковское дело» обобщенным трудовым функциям профессиональных стандартов

ФГОС СПО	**Профессиональный стандарт, обобщенные трудовые функции (ОТФ)**
Специалист банковского дела готовится к следующим **видам деятельности**:	
ВД 1. Ведение расчетных операций ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов. ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах. ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней. ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты. ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.	ПС «Специалист по платежным услугам» ОТФ А Выполнение расчетных операций А/01.4 Осуществление переводов денежных средств по банковским счетам на основании распоряжений клиентов А/02.4 Открытие, ведение и закрытие счетов А/03.4 Формирование отчетности и обеспечение сохранности расчетных (платежных) документов А/04.4 Предоставление информации клиентам и сотрудникам банка о совершенных расчетных операциях

ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.	
ВД 1. Ведение расчетных операций ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты.	ПС «Специалист по операциям на межбанковском рынке» ОТФ А Обеспечение межбанковского взаимодействия А/01.4 Подготовка соглашений об условиях сотрудничества на межбанковском рынке А/02.5 Подготовка предложений об условиях сотрудничества на межбанковском рынке А/03.5 Ведение информационной базы по контрагентам на межбанковском рынке
ВД 2. Осуществление кредитных операций ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.	ПС «Специалист по операциям на межбанковском рынке» ОТФ А Обеспечение межбанковского взаимодействия А/01.4 Подготовка соглашений об условиях сотрудничества на межбанковском рынке А/02.5 Подготовка предложений об условиях сотрудничества на межбанковском рынке А/03.5 Ведение информационной базы по контрагентам на межбанковском рынке
ВД 2. Осуществление кредитных операций ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов. ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов. ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов.	ПС «Специалист по потребительскому кредитованию» ОТФ А Проведение комплекса мероприятий для определения целесообразности предоставления потенциальному заемщику потребительского кредита А/01.5 Оказание информационно-консультационных услуг клиенту по вопросам предоставления потребительского кредит и выбора кредитной программы А/02.5 Анализ кредитоспособности клиента и подготовка решения о целесообразности выдачи потребительского кредита А/03.5 Заключение договора потребительского кредита
	ОТФ В Контроль исполнения обязательств по договорам потребительского кредита и мониторинг качества потребительских кредитов В/01.5 Взаимодействие с заемщиком по вопросам обслуживания потребительского кредита В/02.5 Проведение мероприятий по предупреждению и урегулированию просроченной задолженности заемщика по договору потребительского кредита В/03.5 Мониторинг качества потребительских кредитов и корректировка резерва на возможные потери
ВД 2. Осуществление кредитных операций ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов. ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов. ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов.	Профессиональный стандарт "Специалист по работе с залогами" ОТФ А Подготовка и заключение договора о залоге имущества А/01.6 Сбор документов, необходимых для проведения залоговой экспертизы и заключения договора залога А/02.6 Оценка и залоговая экспертиза имущества А/03.6 Заключение и регистрация договоров залога А/04.6Планирование и организация сделок купли-продажи имущества, находящегося на внесудебной реализации А/05.6 Контроль исполнения условий залогового договора
ВД 2. Осуществление кредитных операций ПК 2.1. Оценивать	ПС «Специалист по ипотечному кредитованию» ОТФ А Обеспечение реализации политики банка в сфере ипотечного кредитования

кредитоспособность клиентов. ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов. ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов.	А/01.6 Предварительное сопровождение деятельности по ипотечному кредитованию А/02.6 Оценка платежеспособности и кредитоспособности потенциального заемщика и анализ качества предмета ипотеки А/03.6 Подготовка и заключение сделок ипотечного кредитования А/04.6 Контроль исполнения условий договора ипотечного кредита А/05.6 Последующее сопровождение деятельности по ипотечному кредитованию А/06.6 Привлечение новых клиентов в целях продвижения ипотечного кредитования А/07.6 Участие в развитии и совершенствовании деятельности банка по ипотечному кредитованию
ВД 2. Осуществление кредитных операций ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов. ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов. ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов.	ПС «Специалист по работе с просроченной задолженностью» ОТФ А. Взаимодействие с должником на ранних стадиях взыскания задолженности А/01.5 Анализ информации (досье) о заемщике, имеющем просроченную задолженность А/02.5 Подготовка плана мероприятий по обеспечению производства платежей по просроченным задолженностям заемщика А/03.5 Проведение переговоров с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, и поручителями

7.1.2. Перечень результатов, демонстрируемых на государственной итоговой аттестации

Оцениваемые основные виды деятельности и компетенции по ним	Описание выполняемых в ходе процедур ГИА заданий (примерная тематика дипломных работ/дипломных проектов)
Демонстрационный экзамен	
ВД 1. Ведение расчетных операций. ПК 1.1 Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов. ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах. ПК 1.3. Осуществлять	**Модуль А. Расчетное обслуживание юридических лиц** А1. Проконсультировать клиента – представителя юридического лица по вопросу открытия расчетного счета: по условиям открытия и ведения счета, документам, необходимым для открытия счета, ознакомить с тарифами, рассчитать плату за открытие расчетного счета, проверить правильность заполнения карточки с образцами подписи и оттиска печати, найти ошибки и объяснить клиенту правила заполнения. Проконсультировать клиента по технологии

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.	блокчейн на рынке безналичных расчетов. Разъяснить клиенту преимущества дистанционного обслуживания. А2. Найти ошибки в платежном поручении, которое клиент отправил по системе «Клиент – банк» и разъяснить клиенту правила составления платежных документов. Поставить платежное требование без акцепта на картотеку №1, после получения акцепта поставить документ на картотеку №2 в связи с отсутствием средств на счете клиента и отразить операции по счетам бухгалтерского учета. А3 - Посчитать доход банка от расчетно – кассового обслуживания за определенный период по тарифам А4 - Оформить клиенту налоговое платежное поручение. Проконсультировать клиента по вопросу возврата излишне начисленных налогов и других бюджетных платежей. **Модуль В. Международные расчеты** Проконсультировать клиента (то же юридическое лицо), который начинает внешнеторговую деятельность по вопросу особенностей открытия валютного счета, помочь клиенту определиться с условием поставки (ИНКОТЕРМС) и условием платежа во внешнеторговом контракте. Оформить валютное платежное поручение или аккредитив, в зависимости от запроса клиента. Рассчитать плату за данную операцию. **Модуль С. Операции с банковскими картами** Проконсультировать клиента по вопросу открытия «зарплатного проекта»: объяснить условия, тарифы, преимущества для сотрудников организации, оформить документы по операции. **Модуль D – Межбанковские расчеты** Провести переговоры с контрагентом на межбанковском рынке и разъяснить ему порядок, процедуры и условия заключения и оформления договоров на открытие счетов ЛОРО и НОСТРО.
ВД 2. Осуществление кредитных операций. ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.	**Модуль Е. Оформление выдачи кредита и оценка кредитоспособности** Е 1 - Проконсультировать клиента- физическое лицо по вопросу получения ипотечного кредита (автокредита, образовательного кредита,

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.	потребительского кредита под поручительство) разъяснить условия выдачи кредита и подобрать продукт в соответствии с потребностью клиента, определить пакет документов, которые должен предоставить клиент в соответствии с выбранным кредитом, объяснить условия обязательного страхования имущества (ипотека, автокредит), предложить клиенту сопутствующие банковские продукты и услуги. E2 - Рассчитать платежеспособность заемщика, максимальный размер кредита и составить график аннуитетных платежей. E3 - Оформить кредитный и сопутствующие договоры (залога, поручительства), отразить данные операции в бухгалтерском учете и составить перечень документов, находящихся в кредитном досье клиента. **Модуль F. Сопровождение кредитов и формирование резервов** F1 - Сформировать резервы на возможные потери по ссудам (далее – РВПС) и пересчитать РВПС при условии перехода ссуды в другую категорию качества, в связи с просроченной задолженностью составить бухгалтерские проводки. F2 - Провести мероприятия по погашению просроченной задолженности и проконсультировать клиента по поводу реструктуризации или рефинансирования кредита. F3- Проконсультировать клиента по вопросу его действий при полном погашении кредита, отразить погашение кредита по счетам бухгалтерского учета. **Модуль G. Межбанковское кредитование.** Провести переговоры с контрагентом на межбанковском рынке и разъяснить ему порядок, процедуры и условия заключения и оформления кредитных договоров.
Защита выпускной квалификационной работы (дипломной работы)	
ВД 1. Ведение расчетных операций. ПК 1.1 Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.	1. Место и роль банков в осуществлении безналичных расчетов. Система безналичных расчетов в РФ, принципы их организации. 2. Межбанковские корреспондентские отношения и их роль в обеспечении устойчивости

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.	национальной банковской системы… 3. Международные банковские расчеты: организация, формы, контроль за внешнеэкономическими операциями клиентов… 4. Система межбанковских расчетов и их место в банковской системе страны… 5. Современные тенденции развития технологий безналичных расчётов с использованием платежных карт… 6. Безналичные расчеты физических лиц в РФ. Проблемы и перспективы развития… 7. Современные технологии обслуживания корпоративных клиентов банка… 8. Цифровые технологии в банковской сфере: международный и российский опыт… 9. Организация операционной работы в банке… 10. Организация кассовой работы банка. Риски кассовых операций, кассовые лимиты… 11. Развитие системы дистанционного обслуживания как фактор конкурентоспособности банков… 12. Современный рынок кредитных банковских карт в России: состояние, проблемы и тенденции развития… 13. Инструменты и методы повышения качества расчетно-кассового обслуживания клиентов банка… 14. Операционные риски банка: экономическое содержание, способы их минимизации… 15. Банки как агенты валютного контроля над экспортно-импортными операциями клиентов... 16. Мобильный банкинг как перспективное направление деятельности банка…
ВД 2. Осуществление кредитных операций. ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов. ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов. ПК 2.3. Осуществлять	17. Анализ и оценка качества кредитного портфеля банка… 18. Анализ и оценка кредитного риска банка… 19. Анализ и оценка кредитоспособности физических лиц: современные способы и технологии … 20. Анализ и оценка финансового положения заемщика-юридического лица…

сопровождение выданных кредитов. ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов. ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.	21. Банковский кредит как источник финансирования деятельности организации… 22. Бюро кредитных историй и их роль в банковском кредитовании… 23. Способы и формы обеспечения возвратности банковского кредита… 24. Залог как форма обеспечения возвратности кредита … 25. Кредитные риски банка: виды, факторы, их обусловливающие и способы снижения… 26. Кредиты Банка России коммерческим банкам: особенности предоставления и погашения… 27. Кредитные операции и их место в формировании доходов и расходов банка… 28. Долгосрочное банковское кредитование: мировой опыт и российская практика… 29. Организация кредитного процесса в банке… 30. Особенности кредитования малого и среднего бизнеса… 31. «Проблемные кредиты»: понятие, причины и последствия для банков и их клиентов… 32. Розничное банковское кредитование в России: состояние, проблемы и тенденции развития… 33. Рынок ипотечного жилищного кредитования в России: тенденции, проблемы и перспективы развития… 34. Формирование резервов под возможные потери по ссудам как инструмент регулирования кредитных рисков банка…
ВД 3. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	35. Анализ и оценка клиентской базы банка… 36. Анализ и оценка качества обслуживания клиентов банка… 37. Анализ ликвидности и платежеспособности банка… 38. Банковские продукты и услуги: классификация, современные тенденции развития 39. Кобрендинговые и кобейджинговые проекты банка: тенденции и перспективы развития… 40. Клиентская работа российских банков и

	направления ее совершенствования… 41. Организация работы с VIP-клиентами современного банка: мировая практика и российский опыт… 42. Вклады населения как источник формирования ресурсной базы банка… 43. Дистанционное обслуживание клиентов в коммерческом банке: современные технологии и формы обслуживания… 44. Клиентоориентированный банк: понятие, экономическое содержание, тенденции развития… 45. Особенности организации продаж банковских продуктов и услуг: мировой опыт и российская практика… 46. Продуктовая линейка банка. Банковские продукты частным лицам и корпоративным клиентам, особенности их формирования… 47. Розничный банковский бизнес в России: тенденции и перспективы развития 48. Система партнерских отношений банка с клиентами: классификация, виды, программы лояльности 49. Тарифная политика банка: способы разработки и реализации 50. Цена на банковский продукт: экономическое содержание, виды цен, факторы банковского ценообразования…

7.2. Порядок оценки результатов демонстрационного экзамена

7.2.1. Структура и содержание типового задания для демонстрационного экзамена

7.2.1.1. Формулировка типового практического задания.

Типовое практическое задание по *ВД 1. Ведение расчетных операций* (Модули A-D).

1. В банк обратился клиент – представитель юридического лица (любой формы собственности) – с намерением открыть счет (расчетный, текущий). Представитель организации представляют пакет документов, заключается договор и начинается сотрудничество.

2. Первый платежный документ по системе клиент-банк поступил, оформленный с ошибками.

3. Клиенту поступило платежное требование с акцептом, акцепт был получен, но на счете не хватило средств для списания.

4. Клиент обратился в банк с просьбой об оформлении налогового платежного поручения и консультацией по вопросу излишне уплаченного налога в бюджет.

5. В месяц открытия счета клиент совершил следующие операции, за проведение которых банк получил комиссионное вознаграждение (например, открытие расчетного счета, заверение карточки с образцами подписи и оттиска печати, подключение к дистанционному банковскому обслуживанию).

6. Клиент планирует начать внешнеторговую деятельность (например, экспортную) и обратился в банк для открытия валютных счетов и консультацией по вопросу условий поставки и условий платежа в международном контракте. Клиент должен выбрать форму расчетов, а банк получить комиссионное вознаграждение.

7. Сотрудник банка предлагает клиенту «зарплатный проект» для оформления договора о перечислении зарплаты сотрудников организации-клиента на банковские карты на льготных условиях (в соответствии с условиями банка, обозначенного в задании).

8. Представители другого банка обратились в наш банк для открытия друг у друга корреспондентских счетов и подписания соответствующих договоров.

Задания:

– Проконсультировать клиента – представителя юридического лица – по вопросу открытия расчетного счета: по условиям открытия и ведения счета, документам, необходимым для открытия счета, ознакомить с тарифами, рассчитать плату за открытие расчетного счета, проверить правильность заполнения карточки с образцами подписи и оттиска печати, найти ошибки и объяснить клиенту правила заполнения. Проконсультировать клиента по технологии блокчейн на рынке безналичных расчетов.

– Разъяснить клиенту преимущества дистанционного обслуживания.

– Найти ошибки в платежном поручении, которое клиент отправил по системе «Клиент – банк» и разъяснить клиенту правила составления платежных документов. Поставить платежное требование без акцепта на картотеку №1, после получения акцепта поставить документ на картотеку №2 в связи с отсутствием средств на счете клиента и отразить операции по счетам бухгалтерского учета.

– Посчитать доход банка от расчетно – кассового обслуживания за определенный период по тарифам.

– Оформить клиенту налоговое платежное поручение. Проконсультировать клиента по вопросу возврата излишне начисленных налогов и других бюджетных платежей.

– Проконсультировать клиента (то же юридическое лицо), который начинает внешнеторговую деятельность по вопросу особенностей открытия валютного счета, помочь клиенту определиться с условием поставки

(ИНКОТЕРМС) и условием платежа во внешнеторговом контракте. Оформить валютное платежное поручение или аккредитив, в зависимости от запроса клиента. Рассчитать плату за данную операцию.

– Проконсультировать клиента по вопросу открытия «зарплатного проекта»: объяснить условия, тарифы, преимущества для сотрудников организации, оформить документы по операции.

– Провести переговоры с контрагентом на межбанковском рынке и разъяснить ему порядок, процедуры и условия заключения и оформления договоров на открытие счетов ЛОРО и НОСТРО.

Итогом проделанной работы должна быть выполненная презентация и подготовленное выступление студента.

Типовое практическое задание по Модулю №2 ***ВД 2. Осуществление кредитных операций (Модули E-G).***

1. В банк обратился клиент (физическое, юридическое лицо или ИП) для консультации по вопросу получения им кредита под обеспечение (залог, поручительство). Это может быть несколько разных вариантов кредита (например, клиент ИП хочет приобрести автомобиль для своего бизнеса и не знает, какой вид кредита выбрать: потребительский или автокредит для физического лица, либо кредитную программу для индивидуальных предпринимателей, также он рассматривает вариант приобретения автомобиля в лизинг) и необходимо предложить самый выгодный и удобный вариант для клиента. В задании указываются данные о клиенте и поручителях (в случае если они имеются по условию), о их доходах, вычетах, о виде и стоимости обеспечения и другие данные, позволяющие студенту выполнить задание. Данные о процентных ставках и условиях выдачи кредита студент должен найти на официальном сайте банка, указанного в задании.
2. Банк одобрил клиенту выдачу кредита, и клиент подписал все необходимые документы.
3. Кредитный специалист открыл кредитное дело клиента и сформировал резервы (в задании должны быть указаны данные по формированию РВПС, например: все вновь выданные кредиты банк- кредитор относит ко второй категории качества с расчетным резервом 2%).
4. Клиент не оплатил выданный кредит в течении какого-то времени (например, двух месяцев) и перешел в другую категорию качества (в данном случае, в третью, с расчетным резервом 15%).
5. После активной работы специалиста по работе с просроченной задолженностью заемщик погасил кредит полностью.
6. В банк обратились представители банка корреспондента с намерением получить межбанковский кредит (данные условиях межбанковского кредитования и о процентных ставках на межбанковском рынке студенты получают из официальных интернет- источников).

Задания:

– Проконсультировать клиента- физическое лицо по вопросу получения ипотечного кредита (автокредита, образовательного кредита,

потребительского кредита под поручительство) разъяснить условия выдачи кредита и подобрать продукт в соответствии с потребностью клиента, определить пакет документов, которые должен предоставить клиент в соответствии с выбранным кредитом, объяснить условия обязательного страхования имущества (ипотека, автокредит), предложить клиенту сопутствующие банковские продукты и услуги.

– Рассчитать платежеспособность заемщика, максимальный размер кредита и составить график аннуитетных платежей.

– Оформить кредитный и сопутствующие договоры (залога, поручительства), отразить данные операции в бухгалтерском учете и составить перечень документов, находящихся в кредитном досье клиента.

– Оформить кредитный и сопутствующие договоры (залога, поручительства), отразить данные операции в бухгалтерском учете и составить перечень документов, находящихся в кредитном досье клиента.

– Сформировать РВПС и пересчитать РВПС при условии перехода ссуды в другую категорию качества, в связи с просроченной задолженностью составить бухгалтерские проводки.

– Провести мероприятия по погашению просроченной задолженности и проконсультировать клиента по поводу реструктуризации или рефинансирования кредита.

– Проконсультировать клиента по вопросу его действий при полном погашении кредита, отразить погашение кредита по счетам бухгалтерского учета.

– Провести переговоры с контрагентом на межбанковском рынке и разъяснить ему порядок, процедуры и условия заключения и оформления кредитных договоров.

Итогом проделанной работы должна быть выполненная презентация в MS PowerPoint и подготовленное выступление обучающегося.

7.2.1.2. Условия выполнения практического задания:

– время выполнения по модулям (разделам задания):

№п/п	Наименование модуля	Время на выполнение
1.	***ВД 1. Ведение расчетных операций***	**Первый день - (дозировка времени приведена из расчета 12 человек в подгруппе) – 8 часов**
2.	**Модуль А. Расчетное обслуживание юридических лиц**	1 час + 5 минут на выступление + 2 минуты на вопросы комиссии
3.	**Модуль В. Международные расчеты**	0,5 час + 5 минут на выступление + 2 минуты на вопросы комиссии
4.	**Модуль С. Операции с банковскими картами**	0,5 час + 5 минут на выступление + 2 минуты на вопросы комиссии
5.	**Модуль D. Межбанковские расчеты**	0,5 часа + 5 минут на выступление + 2

		минуты на вопросы комиссии
6.	***ВД 2. Осуществление кредитных операций***	**Второй день - (дозировка времени приведена из расчета 12 человек в подгруппе) – 7 часов**
7.	**Модуль E. Оформление выдачи кредита и оценка кредитоспособности**	1,5 часа + 5 минут на выступление + 2 минуты на вопросы комиссии
8.	**Модуль F. Сопровождение кредитов и формирование резервов**	1 час + 5 минут на выступление + 2 минуты на вопросы комиссии
9.	**Модуль G. Межбанковское кредитование**	0,5 час + 5 минут на выступление + 2 минуты на вопросы комиссии

– оснащение рабочего места для проведения демонстрационного экзамена по типовому заданию: на 1 участника оборудованное автоматизированное рабочее место (1 персональный компьютер или ноутбук, ОС Windows 7 или выше, пакет MS Office 2013 и выше, с наличием выхода в сеть Интернет), проектор/экран для трансляции презентаций (рекомендуется для создания равных условий участникам экзамена оснащать место проведения экзамена компьютерами, имеющими одинаковые системные требования).

7.2.2. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

7.2.2.1. Порядок оценки:

№ п/п	Демонстрируемые результаты (по каждой из задач)	Количественные показатели
День 1. ВД.1. Ведение расчетных операций (Модули A-F).		
A1	– умение консультировать клиентов, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по вопросам открытия банковских счетов и расчетным операциям - 3 – умение оформлять договоры банковского счета с клиентами - 2 – умение проверять правильность оформления и полноту предоставления документов, необходимых для открытия счета - 3 – умение открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации - 2	*10*
A2	– умение проверять правильность и полноту оформления расчетных документов - 2 – умение выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента - 2 – умение вести картотеку неоплаченных расчетных документов - 2 – умение выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами, платежными требованиями, инкассовыми поручениями, чеками - 2 – умение отражать в учете операции по расчетным счетам - 2	*10*

A3	– умение рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание - 3 – умение консультировать клиента по вопросу расчета сумм вознаграждений банку за обслуживание - 2	*5*
A4	7. оформлять операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней - 3 8. оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей - 2	*5*
Всего по модулю А		***30***
B	– умение консультировать клиентов юридических лиц по вопросу открытия валютных счетов: условия открытия, пакет документов - 2 – умение открывать и закрывать лицевые счета в иностранной валюте - 2 – умение консультировать клиентов по выбору условий поставки и условий платежа во внешнеторговом контракте - 2 – умение проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива - 2 – проводить конверсионные операции по счетам клиентов и рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций - 2	*10*
C	– умение консультировать клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт - 2 – умение оформлять выдачу клиентам платежных карт - 2 – умение оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте - 1	*5*
D	– умение устанавливать и развивать деловые отношения для сотрудничества на межбанковском рынке - 1 – умение пользоваться справочными информационными базами данных, необходимыми для сотрудничества на межбанковском рынке - 1 – умение пользоваться современными техническими средствами поиска и анализа финансовой информации по контрагентам на межбанковском рынке - 1 – навыки делового общения - 1 – знание технологии ведения переговоров - 1	*5*
Итого (день 1)		***50***
	День 2. ВД 2. Осуществление кредитных операций (Модули E-G)	
E1	– умение консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов и предложить клиенту необходимый банковский продукт или услугу в соответствии с его целями и финансовыми возможностями - 4 – умение анализировать данные из множественных источников и оценивать качество и достоверность предоставленной клиентом информации - 2 – уметь оценивать качество обеспечения по кредиту - 2	*12*

	– умение оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа) - 2 – навыки делового общения - 2	
E2	умение рассчитывать: – платежеспособность заемщика - 2 – максимальный размер кредита - 3 – предварительный график платежей - 3	*8*
E3	– умение оформлять кредитную документацию и отражать в учете операций по выдаче кредитов - 3 – умение формировать и вести кредитные дела - 2	*5*
Итого по модулю E		***25***
F1	– умение формировать и регулировать резервы на возможные потери по ссудам - 3 – умение отражать в бухгалтерском учете суммы формируемого резерва - 2	*5*
F2	– умение выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолженность - 2 – умение разрабатывать систему мотивации заемщика, имеющего просроченную задолженность - 1 – умение находить контактные данные заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных - 2 – умение подбирать оптимальный способ погашения просроченной задолженности - 2 – рассчитывать основные параметры реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита - 3	*10*
F3	– умение оформлять и отражать в учете операции по полному погашению кредитов - 2 – умение оформлять операции по возврату заложенного имущества - 2 – умение консультировать заемщика по вопросу полного погашения кредита с обеспечением - 1	*5*
Итого по модулю F		***20***
G	– умение устанавливать и развивать деловые отношения для сотрудничества на межбанковском рынке - 1 – умение определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента - 1 – умение пользоваться справочными информационными базами данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском рынке - 1 – навыки делового общения - 1 – знание технологии ведения переговоров - 1	*5*
Итого (день 2)		***50***
Всего баллов за демонстрационный экзамен		***100***

7.3. Порядок оценки результатов защиты выпускной квалификационной работы

7.3.1. Типовые контрольные задания-вопросы, необходимые для

ОЦЕНКИ УРОВНЯ ОСВОЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Оценивание качества защиты выпускной квалификационной работы, выполненной в рамках компетентностно-ориентированной программы среднего профессионального образования предполагает следующий алгоритм действий:

Оценка общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК) может быть представлена формулой интеграла двух показателей:

Вид профессиональной деятельности = ПК * ОК, где:

ПК – обеспечивают выпускнику способность успешно действовать на профессиональном поприще;

ОК – обеспечивают успешность выпускника.

Код	Наименование результата обучения	Типовые контрольные задания-вопросы
Общие компетенции		
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	1) Охарактеризуйте область профессиональной деятельности специалиста банка (финансово-кредитной организации); 2) Охарактеризуйте профессиональные задачи, которые вы должны быть готовы решать, как специалист среднего звена по специальности 38.02.07 Банковское дело. Аргументируйте ваш ответ. 3) Какие задачи были поставлены в ходе прохождения практики и какие способы их решения были выбраны вами?
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	1) Какая информация была вам необходима для выполнения конкретных профессиональных задач во время прохождения практики? 2) Какие способы поиска и анализа информации были применены для выполнения поставленных задач? 3) На основании каких нормативных документов и аналитических данных были решены поставленные задачи?
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	1) Как вы представляете в перспективе планирование и реализацию своего профессионального развития? 2) Каким образом можно повысить свое личное имиджевое воздействие на коллег, руководство и клиентов банка (финансово-кредитной организации)? 3) Можно ли планировать собственное профессиональное развитие самостоятельно, или это является задачей организации, в которой вы работаете? Аргументируйте ваш ответ.

ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	1) Охарактеризуйте корпоративную политику банка (финансово-кредитной организации), в котором Вы проходили практику. 2) Какие коммуникационные способы были вами применены для эффективного взаимодействия с коллективом в период прохождения практики? 3) Какими навыками эффективного взаимодействия Вы овладели при общении с коллегами, руководством и клиентами банка финансово-кредитной организации)?
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	1) Охарактеризуйте базовые правила устной и письменной коммуникации на государственном (русском) языке для решения задач межличностного общения. 2) Какие преимущества и недостатки имеют письменные деловые коммуникации? Аргументируйте свой ответ. 3) Почему для устных деловых коммуникаций особое значение имеет соблюдение правил этики делового общения? Аргументируйте свой ответ.
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	1) Раскройте ваше понимание понятий «гражданская компетентность», «традиционные общечеловеческие ценности», «патриотизм». 2) Каким образом можно проявить свою гражданско-патриотическую позицию? Аргументируйте свой ответ. 3) Какие шаги следует предпринять в случае возникновения конфликта с коллегами, клиентами банка (финансово-кредитной организации) на почве неуважительного отношения к общепринятым обычаям и традициям?
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	1) Перечислите наиболее актуальные экологические проблемы, которые представляют серьезную опасность для жизни человечества. Аргументируйте своей ответ. 2) Ежегодно 15 апреля во всем мире отмечается День экологических знаний. Какие экологические знания являются необходимыми для содействия сохранению внешней среды? Аргументируйте свой ответ. 3) Какие действия необходимо предпринять в чрезвычайной ситуации, к примеру, в случае транспортной аварии, пожара или обрушения здания и т.д.? Обоснуйте ваше мнение.

ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	1) Что относится к средствам физической культуры? Что более важно для укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности оздоровительно-рекреативная физическая культура или профессиональные занятия каким-либо видом спорта? Обоснуйте ваше мнение. 2) Каково значение использования средств физической культуры в повышении работоспособности специалиста банка (финансово-кредитной организации)? 3) Раскройте понятие «физическая подготовленность». Какое значение имеет поддержание необходимого уровня физической подготовки для профессиональной деятельности? Аргументируйте свой ответ.
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	1) Какие основные информационно-аналитические источники и справочники были использованы в процессе прохождения практики? 2) Какие умения в рамках информационных технологий были развиты и углублены в результате прохождения практики? 3) Какими информационными технологиями Вы пользовались во время прохождения практики? Охарактеризуйте их преимущества и недостатки.
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	1) Охарактеризуйте основные виды профессиональной документации на государственном (русском) и иностранных языках, которые могут быть вам необходимы для выполнения профессиональной деятельности в банке (финансово-кредитной организации). 2) Какие современные коммуникации можно применить для организации своей профессиональной деятельности в иноязычной среде? Аргументируйте свой ответ. 3) О каких возможностях использования иноязычных инфокоммуникационных ресурсов Сети для работы с профессиональной документацией Вы знаете? Аргументируйте свой ответ.

ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	1) Раскройте содержание понятия «финансовая грамотность». Почему сегодня финансовая грамотность реально способствует повышению качества жизни человека и его профессиональному развитию? Обоснуйте ваше мнение. 2) Назовите критерии оценки уровня финансовой грамотности. Считаете ли Вы себя финансово грамотным человеком? Аргументируйте свой ответ. 3) По мнению экспертов, большинство лиц, занимающихся частным предпринимательством, принимают бизнес-решения на основе интуиции и эмоций, а не финансовых знаний. Низкая финансовая грамотность предпринимателей является препятствием для доступа к финансированию, не позволяет развиваться их бизнесу. Согласны ли Вы с данным утверждением? Обоснуйте ваше мнение.
Профессиональные компетенции		
ПК 1.1.	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	1) Раскройте особенности взаимодействия банка с различными категориями клиентов в процессе расчетно-кассового обслуживания. Аргументируйте ваш ответ. 2) Охарактеризуйте виды банковских счетов, открываемых юридическим лицам. 3) Организация обратилась в банк для открытия расчетного счета в рублях. Какие документы должна предъявить она для открытия расчетного счета? Какой порядок действий банка после предоставления организацией пакета документов на открытие расчетного счета?
ПК 1.2.	Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	1) Какова роль безналичных расчетов и принципы их организации в РФ? 2) Назовите существующие формы расчетов, которые используют банки для работы со своими клиентами. 3) Ваша организация занимается импортом товаров широкого потребления, какая форма расчетов аккредитив или перевод наиболее оптимально отвечает условиям надежности сделки? Какая форма расчетов наиболее предпочтительная для Экспорта и Импортера?
ПК 1.3.	Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней	1) Охарактеризуйте уровни бюджетной системы РФ, с которыми взаимодействует банк. 2) В чем особенность расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней. Обоснуйте ваше мнение. 3) Опишите процедуру расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней.

ПК 1.4.	Осуществлять межбанковские расчеты	1) Межбанковские платежные системы: назовите их виды, и предназначение. 2) Каков порядок, условия заключения и оформления договоров на открытие счетов ЛОРО и НОСТРО? Аргументируйте ваш ответ. 3) Вам необходимо открыть корреспондентский счет в долларах США и ЕВРО. По какому принципу Вы будете выбирать банки-корреспонденты? Какие документы Вам могут потребоваться для открытия корреспондентского счета?
ПК 1.5.	Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям	1) Раскройте понятие «международных расчетов» и определите основных участников. 2) В чем практическая особенность международных расчетов по экспортно-импортным операциям. Обоснуйте ваше мнение. 3) Опишите этапы и порядок проведения международного расчета по экспортно-импортным операциям.
ПК 1.6.	Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	1) Каковы особенности основных видов банковских платежных карт (дебетовых, кредитных, предоплаченных и электронных)? 2) Опишите порядок работы с основными видами платежных карт. 3) В банк обратился клиент с вопросом о возможности взаимодействия с банком через систему мобильного банкинга. Разъясните клиенту преимущества дистанционного обслуживания.
ПК 2.1.	Оценивать кредитоспособность клиентов	1) Раскройте общее понятие «кредитоспособности». В чем его отличие от понятия «платежеспособность». Обоснуйте ваш ответ. 2) Каковы перспективы развития скоринговой методики оценки кредитоспособности физических лиц? Как Вы думаете, можно ли доверять проведение скорринга потенциального заёмщика сторонним организациям? Обоснуйте ваш ответ. 3) Какие способы используются современными банками (финансово-кредитными организациями) для оценки кредитоспособности клиента-юридического и клиента-физического лица.

ПК 2.2.	Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	1) Охарактеризуйте кредитный процесс в банке: организацию, этапы кредитования. Аргументируйте ваш ответ. 2) На основании, каких документов заемщика банк (финансово-кредитная организация) принимает решение о выдаче кредита? 3) Выдавая клиенту график платежей по кредиту, в ряде случаев банки полностью не раскрывают полный расчет платежей по обслуживанию кредита. Какие формулы расчета они чаще всего используют? Чем это оборачивается для заемщика?
ПК 2.3.	Осуществлять сопровождение выданных кредитов	1) Охарактеризуйте основные формы обеспечения возвратности кредита. 2) Раскройте содержание понятия «сопровождение» выданного кредита. Аргументируйте ваш ответ. 3) Рассчитайте график платежей для клиента с суммой в 100 000 руб., ставкой 12,5%, сроком на 2 месяца.
ПК 2.4.	Проводить операции на рынке межбанковских кредитов	1) Счета НОСТРО и ЛОРО: их экономическое содержание. 2) Какие требования, выдвигаются Банком России к участнику межбанковских кредитов? 3) Опишите порядок, условия и последовательность проведения операций на рынке МБК. Аргументируйте ваш ответ.
ПК 2.5.	Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам	1) Раскройте содержание понятия «резервы на возможные потери»? 2) В каком процентном соотношении формируются резервы на возможные потери по категориям качеств ссуд? 3) На основании каких принципов классифицируются ссуды и формируются резервы на возможные потери по ссудам? Каким документом Банка России определяется порядок формирования банками резервов на возможные потери по ссудам, ссудной и приравненной к ней задолженности? Аргументируйте ваш ответ.

7.3.2. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Для оценки выпускной квалификационной работы используется четырех балльная система («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Оценка ВКР формируется государственной экзаменационной комиссией, исходя из уровня качества подготовленного исследования, отзыва руководителя, уровня знаний и умений выпускника, продемонстрированных при защите ВКР.

Члены ГЭК индивидуально оценивают работу студента, определяя после защиты коллегиальную оценку.

Критерии оценки ВКР и ее защиты учитывают качественный уровень следующих параметров:

Параметр	**Уровень оценивания**			
	«Отлично» (max 10 баллов)	**«Хорошо»** (max 8 баллов)	**«Удовлетво-рительно»** (max 6 баллов)	**«Неудовлетво-рительно»** (max 4 балла)
1. Соответствие темы и плана работы утвержденной тематике, требованиям ФГОС, заданию кафедры, целям и задачам, сформулированным во введении	Полное соответствие темы и плана работы утвержденной тематике, требованиям ФГОС, заданию кафедры, целям и задачам, сформулированным во введении	Достаточное соответствие темы и плана работы утвержденной тематике, требованиям ФГОС, заданию кафедры, целям и задачам, сформулированным во введении	Частичное соответствие темы и плана работы утвержденной тематике, требованиям ФГОС, заданию кафедры, целям и задачам, сформулированным во введении	Несоответствие темы и плана работы утвержденной тематике, требованиям ФГОС, заданию кафедры, целям и задачам, сформулированным во введении
2. Глубина изученности темы. Теоретический кругозор выпускника, умение логично вести исследование, с исторических позиций оценивать развитие взглядов отечественных и зарубежных экономистов на проблему, выражать авторское мнение, обосновывать тенденции развития проблем в современных условиях и направленность их изучения	Высокая степень изученности темы. Выпускник продемонстрировал широкий теоретический кругозор, умение логично вести исследование, с исторических позиций оценивать развитие взглядов отечественных и зарубежных экономистов на проблему, выражать авторское мнение, обосновывать тенденции развития проблем в современных условиях и направленност	Достаточная степень изученности темы. Выпускник продемонстрировал умение логично вести исследование, выражать авторское мнение, обосновывать тенденции развития проблем в современных условиях и направленность их изучения	Степень изученности темы низкая. Выпускник продемонстрировал умение логично вести исследование, выражать авторское мнение. Тенденции развития проблем в современных условиях и направленность их изучения не обоснованы	Тема изучена поверхностно. Выпускник не продемонстрировал умение логично вести исследование, выражать авторское мнение, обосновывать тенденции развития проблем в современных условиях и направленность их изучения

	ь их изучения			
3. Владение нормативно-правовой базой. Степень логической структурированности работы, взаимосвязей ее частей	Полное владение нормативно-правовой базой. Высокая степень логической структурированности работы, взаимосвязей ее частей	Неполное владение нормативно-правовой базой. Логическое структурирование работы, взаимосвязей ее частей имеет небольшие погрешности	Нормативно-правовая база не освещена или приведены устаревшие данные. Логическое структурирование работы, взаимосвязей ее частей имеет небольшие погрешности	Нормативно-правовая база не освещена или приведены устаревшие данные. Логическое структурирование работы отсутствует
4. Полнота привлеченного практического материала, уровень проведенной аналитической работы, комплексность использования инструментов, методов анализа и информационных технологий	Практический материал привлечен в полном объеме. Аналитическая работа проведена на высоком уровне. Продемонстрирована комплексность использования инструментов, методов анализа и информационных технологий	Практический материал привлечен не в полном объеме. Аналитическая работа проведена на хорошем уровне. Продемонстрирована комплексность использования инструментов, методов анализа и информационных технологий	Практический материал привлечен в малом объеме. Аналитическая работа проведена на слабом уровне. Продемонстрирована комплексность использования инструментов, методов анализа и информационных технологий	Практический материал привлечен в малом объеме. Аналитическая работа не проведена. Отсутствует комплексность использования инструментов, методов анализа и информационных технологий
5. Достоверность выводов и обоснованность выдвигаемых предложений, их практическая значимость для объекта исследования	Выводы достоверны. Выдвигаемые предложения обоснованы и значимы для объекта исследования	Выводы достоверны. Выдвигаемые предложения обоснованы, но малозначимы для объекта исследования	Выводы достоверны. Выдвигаемые предложения не обоснованы и малозначимы для объекта исследования	Выводы не достоверны. Выдвигаемые предложения не обоснованы и малозначимы для объекта исследования
6. Грамотность оформления ВКР, ее соответствие установленным стандартам. Владение научно-экономическим стилем изложения материалов	ВКР оформлена в соответствии с установленными стандартами. Показана высокая степень владения научно-экономически	Имеются некоторые недочеты в оформлении работы. Показана достаточная степень владения научно-экономическим стилем	Представленная работа имеет отклонения и не во всем соответствует установленным требованиям. Показана слабая степень владения научно-экономически	Представленная работа имеет множество нарушений установленных требований. Показана низкая степень владения научно-экономическим стилем изложения

	м стилем изложения материалов	изложения материалов	м стилем изложения материалов	материалов
7. Степень структурированности и логичности доклада, обоснование актуальности исследуемых проблем, их практического значения. Широкое применение и умелое использование компьютерных технологий в ВКР и при ее презентации в устном докладе	Высокая степень структурированности и логичности доклада, обоснования актуальности исследуемых проблем, их практического значения. Широкое применение и умелое использование компьютерных технологий в ВКР и при ее презентации в устном докладе	Средняя степень структурированности и логичности доклада, обоснования актуальности исследуемых проблем, их практического значения. Широкое применение и умелое использование компьютерных технологий в ВКР и при ее презентации в устном докладе	Низкая степень структурированности и логичности доклада, обоснования актуальности исследуемых проблем, их практического значения. Достаточное применение и умелое использование компьютерных технологий в ВКР и при ее презентации в устном докладе	Доклад не структурирован, отсутствует обоснование актуальности исследуемых проблем, их практического значения. Недостаточное применение компьютерных технологий в ВКР и при ее презентации в устном докладе
8. Уровень оценок и замечаний руководителя по написанию ВКР	Оценка руководителя – «отлично». Замечаний нет	Оценка руководителя - «хорошо». Замечания устранены в процессе работы	Оценка руководителя - «удовлетворительно». Замечания устранены частично	Оценка руководителя - «удовлетворительно». Замечания не устранены
9. Полнота и обоснованность заключения при защите ВКР, аргументация материалов доклада, корректность и убедительность ответов	Полное и обоснованное заключение при защите ВКР, материал доклада аргументирован. На дополнительные вопросы получены убедительные ответы	Полное и обоснованное заключение при защите ВКР, материал доклада аргументирован. На дополнительные вопросы получены ответы по существу, но допущены незначительные неточности	Заключение при защите ВКР не обосновано, материал доклада не аргументирован. На дополнительные вопросы ответы получены частично	Заключение при защите ВКР не обосновано, материал доклада не аргументирован. На дополнительные вопросы ответы не получены или даны неверно
10. Полнота и обоснованность ответов на контрольные задания-вопросы, необходимые для оценки уровня	На контрольные задания-вопросы даны грамотные и содержательные ответы.	На контрольные задания-вопросы даны ответы по существу, но допущены	На контрольные задания-вопросы даны неполные ответы. По мнению	На контрольные задания-вопросы ответы не получены или даны неверно. По мнению ГЭК: обучающийся

освоения компетенций	По мнению ГЭК обучающийся уверенно демонстрирует готовность и способность к самостоятельной профессиональной деятельности не только в стандартных, но и во внештатных ситуациях	незначительные неточности. По мнению ГЭК: обучающийся выполняет все виды профессиональной деятельности в стандартных ситуациях уверенно, добросовестно, эффективно	ГЭК: при выполнении профессиональной деятельности обучающийся нуждается во внешнем сопровождении и контроле	имеет фрагментарные знания и не готов к самостоятельной профессиональной деятельности
Итого	**100**			

Баллы по 100-балльной шкале, полученные обучающимися по образовательной программе среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело на защите выпускной квалификационной работы, переводятся в систему оценивания:

Шкала оценки		
Баллы	**Оценка ECTS:**	**Итоговая оценка:**
100-90	A (excellent)	5 (отлично)
89-80	B (very good)	4 (хорошо)
79-70	C (good)	4 (хорошо)
69-50	D (satisfact.)	3 (удовлетворительно)
менее 50	E (unsatisfact.)	2 (неудовлетворительно)

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ТЕМАТИКА ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

Кафедра Банковского дела

Вид деятельности	**Тематика ВКР** (по каждой теме добавляется название кредитной организации, по материалам которой разрабатывается ВКР)
ВД 1. Ведение расчетных операций	1. Место и роль банков в осуществлении безналичных расчетов. Система безналичных расчетов в РФ, принципы их организации. 2. Межбанковские корреспондентские отношения и их роль в обеспечении устойчивости национальной банковской системы… 3. Международные банковские расчеты: организация, формы, контроль за внешнеэкономическими операциями клиентов… 4. Система межбанковских расчетов и их место в банковской системе страны… 5. Современные тенденции развития технологий безналичных расчётов с использованием платежных карт… 6. Безналичные расчеты физических лиц в РФ. Проблемы и перспективы развития… 7. Современные технологии обслуживания корпоративных клиентов банка… 8. Цифровые технологии в банковской сфере: международный и российский опыт… 9. Организация операционной работы в банке… 10. Организация кассовой работы банка. Риски кассовых операций, кассовые лимиты… 11. Развитие системы дистанционного обслуживания как фактор конкурентоспособности банков… 12. Современный рынок кредитных банковских карт в России: состояние, проблемы и тенденции развития… 13. Инструменты и методы повышения качества расчетно-кассового обслуживания клиентов банка… 14. Операционные риски банка:

	экономическое содержание, способы их минимизации… 15. Банки как агенты валютного контроля над экспортно-импортными операциями клиентов... 16. Мобильный банкинг как перспективное направление деятельности банка…
ВД 2. Осуществление кредитных операций	17. Анализ и оценка качества кредитного портфеля банка… 18. Анализ и оценка кредитного риска банка… 19. Анализ и оценка кредитоспособности физических лиц: современные способы и технологии … 20. Анализ и оценка финансового положения заемщика-юридического лица… 21. Банковский кредит как источник финансирования деятельности организации… 22. Бюро кредитных историй и их роль в банковском кредитовании… 23. Способы и формы обеспечения возвратности банковского кредита… 24. Залог как форма обеспечения возвратности кредита … 25. Кредитные риски банка: виды, факторы, их обусловливающие и способы снижения… 26. Кредиты Банка России коммерческим банкам: особенности предоставления и погашения… 27. Кредитные операции и их место в формировании доходов и расходов банка… 28. Долгосрочное банковское кредитование: мировой опыт и российская практика… 29. Организация кредитного процесса в банке… 30. Особенности кредитования малого и среднего бизнеса… 31. «Проблемные кредиты»: понятие, причины и последствия для банков и их клиентов… 32. Розничное банковское кредитование в России: состояние, проблемы и тенденции развития… 33. Рынок ипотечного жилищного кредитования в России: тенденции, проблемы и

	перспективы развития… 34. Формирование резервов под возможные потери по ссудам как инструмент регулирования кредитных рисков банка…
ВД 3. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	35. Анализ и оценка клиентской базы банка… 36. Анализ и оценка качества обслуживания клиентов банка… 37. Анализ ликвидности и платежеспособности банка… 38. Банковские продукты и услуги: классификация, современные тенденции развития 39. Кобрендинговые и кобейджинговые проекты банка: тенденции и перспективы развития… 40. Клиентская работа российских банков и направления ее совершенствования… 41. Организация работы с VIP-клиентами современного банка: мировая практика и российский опыт… 42. Вклады населения как источник формирования ресурсной базы банка… 43. Дистанционное обслуживание клиентов в коммерческом банке: современные технологии и формы обслуживания… 44. Клиентоориентированный банк: понятие, экономическое содержание, тенденции развития… 45. Особенности организации продаж банковских продуктов и услуг: мировой опыт и российская практика… 46. Продуктовая линейка банка. Банковские продукты частным лицам и корпоративным клиентам, особенности их формирования… 47. Розничный банковский бизнес в России: тенденции и перспективы развития 48. Система партнерских отношений банка с клиентами: классификация, виды, программы лояльности 49. Тарифная политика банка: способы разработки и реализации 50. Цена на банковский продукт: экономическое содержание, виды цен, факторы банковского ценообразования…

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ЧУ ВО «МОСКОВСКАЯ АКАДЕМИЯ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»

от студента (ки) группы _____
специальности _____

_____

_____
(Ф.И.О. полностью)

_____
(Контактный телефон)

Заявление

Прошу Вас утвердить мне тему выпускной квалификационной работы № _____
_____

_____ /_____/
(Подпись) *(Ф.И.О.)*

«___» _____ 20__ г.

Заполняет Заведующий кафедрой

СОГЛАСОВАНО

Назначить Руководителем _____

Заведующий кафедрой _____
(Название кафедры)

_____ /_____/
(Подпись) *(Ф.И.О.)*

«___» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

ЧУ ВО «МОСКОВСКАЯ АКАДЕМИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»,
Кафедра _____

УТВЕРЖДАЮ
ЧУ ВО «МОСКОВСКАЯ АКАДЕМИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»
_____
«____»_____ 20_ г.

График выполнения*
выпускной квалификационной работы (дипломной работы) обучающегося
_____

1. Тема выпускной квалификационной работы (дипломной работы):
_____
_____

2. Руководитель

3. План-график выполнения ВКР (дипломной работы)

Этапы выполнения ВКР	**Содержание этапа**	**Срок выпол-нения**	**Отметка Руководи-теля о выпол-нении (дата, подпись)**
Предпроектный	Первая встреча обучающегося с Руководителем - получение задания		
	Разработка плана ВКР (дипломной работы) и направление его на согласование Руководителю		
	Согласование с Руководителем плана ВКР (дипломной работы), решение с ним других вопросов, связанных с подготовкой к написанию ВКР (дипломной работы)		
Проектный	Подготовка обучающимся первой редакции ВКР (дипломной работы) и передача ее Руководителю		
	Проверка Руководителем первой редакции ВКР (дипломной работы) и передача обучающемуся замечаний в письменном виде		

	Внесение обучающимся завершающих изменений в работу в соответствии с замечаниями и рекомендациями Руководителя в промежуточном отзыве		
	Проверка и получение в деканате Протокола проверки ВКР (дипломной работы) в системе «РУКОНТекст»		
	Переплет ВКР (дипломной работы), ***передача ее Руководителю для получения Отзыва и получение подписи у заведующего кафедрой***		
	Получение от Руководителя Отзыва на ВКР (дипломную работу)		
Заключительный	Сдача полностью оформленной ВКР (дипломной работы) в деканат		
	Защита ВКР (дипломной работы)		

Руководитель: _____ / _____ /

Обучающийся: _____ / _____ /

**** График вкладывается в выпускную квалификационную работу (дипломную работу).***

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

ЧУ ВО «МОСКОВСКАЯ АКАДЕМИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»
Кафедра БД

УТВЕРЖДАЮ
ЧУ ВО «МОСКОВСКАЯ АКАДЕМИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»
_____

«____»_____ 20_ г.

ТИПОВОЕ ЗАДАНИЕ
на выпускную квалификационную работу обучающемуся

ФИО
_____

1. Тема выпускной квалификационной работы:

«Анализ и оценка кредитоспособности физических лиц: современные способы и технологии на примере …»

2. Структура ВКР:

Введение
Глава 1. Теоретические основы анализа и оценки кредитоспособности физических лиц
1.1. Понятие «кредитоспособности» физического лица и факторы на нее влияющие
1.2. Современные способы и технологии анализа и оценки кредитоспособности физических лиц: российский и зарубежный опыт
1.3. Место и роль кредитов физическим лицам в составе и структуре активов банка
Глава 2. Анализ и оценка кредитоспособности физических лиц банка
2.1. Характеристика объекта исследования
2.2. Технология анализа и оценки кредитоспособности на примере …
2.3. Рекомендации по улучшению технологии анализа и оценки кредитоспособности физических лиц в …
Заключение
Список использованной литературы
Приложение

3. Основные вопросы, подлежащие разработке:

Во введении следует обосновать актуальность выбранной темы и описать ее значимость, поставить цель дипломной работы и наметить задачи, необходимые для реализации намеченной цели, далее описать предмет, объект исследования и кратко рассмотреть основные источники информации, используемые при написании дипломной работы.

Глава 1 должна быть посвящена рассмотрению теоретических основ анализа и оценки кредитоспособности физических лиц.
В разделе 1.1 следует раскрыть общее понятие «кредитоспособности», показать его отличие от понятия платежеспособность. Объяснить, почему применительно к физическим лицам в литературе иногда используется второе понятие. Здесь же следует рассмотреть критерии определения платежеспособности (кредитоспособности) физических лиц.
Особое внимание следует уделить раскрытию наиболее значимых факторов, влияющих на кредитоспособность физических лиц, рассмотреть, как классифицируются эти факторы в современной экономической литературе.
В разделе 1.2 необходимо раскрыть современные подходы в теории и практике к выбору способов анализа и оценки кредитоспособности физических лиц. Целесообразно при этом использовать как российский, так и зарубежный опыт. В данном разделе необходимо описать способы, которые в настоящее время используются в практике проведения оценки кредитоспособности физических лиц, попытаться их систематизировать,

сгруппировать, описать возможные преимущества и недостатки. Материал раздела целесообразно сопровождать различными схемами, поясняя логику методов. В данном разделе было бы уместным также дать сравнительные характеристики существующих методик анализа и оценки кредитоспособности заемщиков из числа физических лиц в ряде российских банков.

В разделе 1.3 следует определить место и роль кредитов физическим лицам в составе и структуре активов банка. Рекомендуется изучить Отчет Банка России о развитии банковского сектора за три последних года, обратив особое внимание на структуру активов кредитных организаций, сгруппированных по направлениям вложений.

Глава 2 должна быть посвящена анализу и оценки банками кредитоспособности физических лиц (на примере одного из российских банков)

В разделе 2.1 необходимо дать характеристику выбранного банка (объекта исследования). Стоит обратить внимание на основные направление деятельности, основные лицензии, а также представить краткую историческую справку по банку (1-2 страницы). Данный раздел должен содержать расчетную базу, выполненную дипломником самостоятельно, т.е. анализ доли кредитов физическим лицам в составе и структуре активов выбранного банка.

В разделе 2.2 необходимо рассмотреть технологию анализа и оценки кредитоспособности физических лиц на примере одного из российских банков. Данный раздел должен включать расчетную базу, выполненную дипломником самостоятельно, т.е. анализ кредитоспособности 1-2 заемщиков банка из числа физических лиц.

В разделе 2.3 необходимо предложить рекомендации по улучшению качества анализа и оценки кредитоспособности физических лиц. По результатам проведенного анализа практикуемых банком технологий анализа и оценки кредитоспособности физических лиц, необходимо оценить качество портфеля кредитов, предоставленных банком физическим лицам (в динамике за последние три года) – доходность и рискованность портфеля.

Рекомендации должны носить практический характер, подтверждаться необходимыми расчетами, следует обосновать потенциальный эффект от предлагаемых мер.

Заключение.

В «Заключении» необходимо подвести итоги дипломного проектирования. Раскрыть содержание основных выводов, сделанных дипломником, представить краткую характеристику результатов, полученных в ходе решения поставленных во «Введении» задач и, тем самым, ответить на основной вопрос работы: о степени достижимости поставленной в дипломной работе цели.

Список использованной литературы.
В «Список использованной литературы» приводятся только те информационные источники, которые автор лично использовал при написании данной дипломной работы. Причем ссылки на данную литературу и информационные источники обязательны по всему тексту работы. Заимствованные чужие тексты в обязательном порядке заключаются в кавычки, как принадлежащие другому автору. Сноски приводятся постранично нарастающим итогом от №1 до № N. Сноски, используемые дипломником, должны быть отражены в списке использованной литературы в конце работы.

Приложения.
Приводится, как правило, базовая (например, формы финансовой отчетности организации) и информационно-вспомогательная информация (например, различного рода инструкции, положения и пр.), использованная при написании выпускной квалификационной работы.

4. Исходные данные по ВКР:

Основная литература:

1. Федеральный закон от 2 декабря 1990 г. N 395-I "О банках и банковской деятельности" (в последней редакции)
2. Федеральный закон от 30.12.2004г. N 218-ФЗ «О кредитных историях» (в последней редакции)
3. Федеральный закон от 21.12.2013 N 353-ФЗ "О потребительском кредите (займе)" (в последней редакции)
4. Инструкция Банка России от 3 декабря 2012 г. N 139-И "Об обязательных нормативах банков" (в последней редакции)
5. Положение Банка России о порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери по ссудам, по ссудной и приравненной к ней задолженности №254-П от 26.03.2004 г. (в последней редакции)
6. Положение Банка России о порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери №283-П от 20.03.2006 г. (в последней редакции)
7. Указание Банка России от 3 июня 2010 г. № 2459-У Об особенностях оценки кредитного риска по отдельным выданным ссудам, ссудной и приравненной к ней задолженности
8. Письмо Банка России от 04.04.2011 № 43-Т «О некоторых вопросах оценки качества ссуд»
9. Банковское дело : учебник / Ю.М. Склярова, И.Ю. Скляров, Н.В. Собченко и др. ; под общ. ред. Ю.М. Скляровой ; Ставропольский государственный аграрный университет. – Ставрополь : Ставропольский

государственный аграрный университет, 2017. – 400 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/

10. Кабанова, О.В. Банковское дело : учебное пособие / О.В. Кабанова ; Северо-Кавказский федеральный университет. – Ставрополь : Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2016. – 177 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/

11. Банки и небанковские кредитные организации и их операции : учебник / Е.Ф. Жуков, Н.Д. Эриашвили, Л.Т. Литвиненко и др. ; под ред. Е.Ф. Жукова, Н.Д. Эриашвили. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити, 2015. – 559 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/

Дополнительная литература:

1. Банковское законодательство : учебное пособие / Н.Д. Эриашвили, О.В. Сараджева, О.В. Васильева и др. ; ред. Н.Д. Эриашвили. – Москва : Юнити, 2015. – 424 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/

2. Банковское дело: учебник для бакалавров / Н.Н. Наточеева, Ю.А. Ровенский, Е.А. Звонова и др. ; под ред. Н.Н. Наточеевой. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Дашков и К°, 2019. – 270 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/

Интернет-ресурсы:

№	Наименование портала (издания, курса, документа)	Ссылка
	Основные учебные материалы	
1	Официальный сайт ЦБ РФ (Банка России)	http://www.cbr.ru/
2	Журнал Деньги и кредит	http://cbr.ru/publ/main.asp?Prtid=archive
3	Журнал «Банковское дело»	http://www.bankdelo.ru
4	Журнал «Банковское кредитование»	http://www.reglament.net/bank/credit/
5	Информационный портал Банкир.Ру	http://www.bankir.ru/
6	Информационный портал Банки.Ру	http://www.banki.ru/
7	Справочная правовая система «Консультант	www.consullant.ru

	Плюс».	
8	Методические подходы к анализу и оценке кредитного портфеля банка внешними пользователями	http://bankir.ru/technology/article/1378060
9	Информационный портал Банкир.Ру	http://www.bankir.ru/
10	Информационный портал Банки.Ру	http://www.banki.ru/

Руководитель: _____ _____
подпись расшифровка

Обучающийся задание получил: «____»_____ 20_ г.

Обучающийся: _____ _____
подпись расшифровка