

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ  
АТТЕСТАЦИИ (ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ)**

для специальности

**38.02.07 Банковское дело**

Москва  
2023

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
2. Содержание программы государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации)
3. Организация подготовки и проведение государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации)
  - 3.1 Форма ГИА (ИА)
  - 3.2 Объем времени, этапы и условия проведения ГИА (ИА)
  - 3.3 условия допуска к ГИА (ИА)
4. Требования к ВКР
  - 4.1 Подготовка к защите ВКР
  - 4.2 Демонстрационный экзамен
    - 4.2.1 Общие требования к ДЭ
    - 4.2.2 Проведение ДЭ
  - 4.3 Общие требования к дипломному проекту (работе)
5. Условия реализации и порядок ГИА (ИА)
  - 5.1 Государственная экзаменационная комиссия (итоговая экзаменационная комиссия)
  - 5.2 Защита ВКР
6. Порядок подачи апелляции
7. Особенности проведения ГИА (ИА) для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов
8. Фонд оценочных средств
  - 8.1. Порядок проведения ДЭ
  - 8.2. Порядок организации подготовки и защиты дипломного проекта (работы)

## 1. Общие положения

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) (итоговая аттестация) проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

Программа государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) выпускников по специальности 38.02.07 Банковское дело базовой подготовки разработана в соответствии с:

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

2. Приказом Минобрнауки России от 08 апреля 2021 г. № 153 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ»;

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»;

4. Приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (с 1 марта 2023г) (далее – Порядок организации образовательной деятельности);

5. Приказом Минобрнауки России от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

**Целью** государственной итоговой аттестации (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.

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело ГИА (ИА) проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта) и демонстрационного экзамена.

## 2. Содержание программы подготовки к итоговой аттестации

Программа государственной итоговой аттестации (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 (ИА) по специальности.

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 ППСЗ 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
<b>Общие компетенции</b>		
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<p><b>Умения:</b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p><b>Знания:</b> 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</p>
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<p><b>Умения:</b> определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p><b>Знания:</b> номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат</p>

		оформления результатов поиска информации
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<b>Умения:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования <b>Знания:</b> 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	<b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности <b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<b>Умения:</b> описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения <b>Знания:</b> 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, применять стандарты антикоррупционного поведения	<b>Умения:</b> описывать значимость своей специальности <b>Знания:</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	<b>Умения:</b> соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности <b>Знания:</b> 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	<p><b>Умения:</b> 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</p> <p><b>Знания:</b> 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</p>
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<p><b>Умения:</b> применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> <p><b>Знания:</b> современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	<p><b>Умения:</b> 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</p> <p><b>Знания:</b> 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</p>

		чтения текстов профессиональной направленности
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	<p><b>Умения:</b> 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</p> <p><b>Знание:</b> основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации</p>
<b>Профессиональные компетенции</b>		
<b>ВД – Ведение расчетных операций</b>		
ПК 1.1.	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	<p><b>Практический опыт:</b> осуществления расчетно-кассового обслуживания клиентов</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям;</li> <li>- оформлять договоры банковского счета с клиентами;</li> <li>- проверять правильность и полноту оформления расчетных документов;</li> <li>- открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</li> <li>- выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов;</li> <li>- оформлять выписки из лицевых счетов клиентов;</li> <li>- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание;</li> <li>- рассчитывать прогноз кассовых оборотов;</li> <li>- составлять календарь выдачи наличных денег;</li> <li>- рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;</li> <li>- составлять отчет о наличном денежном обороте;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов;</li> <li>- отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;</li> <li>- исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;</li> <li>- использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание и порядок формирования юридических дел клиентов;</li> <li>- порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</li> <li>- правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;</li> <li>- порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов;</li> <li>- порядок планирования операций с наличностью;</li> <li>- порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов;</li> <li>- типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов</li> </ul>
ПК 1.2.	<p>Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах</p>	<p><b>Практический опыт:</b> использования различных форм расчетов в национальной и иностранной валюте для осуществления безналичных платежей</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов;</li> <li>- локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг;</li> <li>- формы расчетов и технологии совершения расчетных операций;</li> </ul>



		- содержание и порядок заполнения расчетных документов
ПК 1.3.	Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней	<p><b>Практический опыт:</b> осуществления обслуживания расчетов по счетам бюджетов различных уровней</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней;</li> <li>- оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней;</li> <li>- оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные правовые документы, регулирующие организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>- порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов;</li> <li>- порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней</li> </ul>
ПК 1.4	Осуществлять межбанковские расчеты	<p><b>Практический опыт.</b> осуществления межбанковских расчетов</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России;</li> <li>- проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;</li> <li>- контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам;</li> <li>- осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами;</li> <li>- вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете;</li> <li>- отражать в учете межбанковские расчеты;</li> <li>- использовать специализированное программное обеспечение для совершения межбанковских расчетов</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- системы межбанковских расчетов;</li> <li>- порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО);</li> <li>- порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации;</li> <li>- типичные нарушения при совершении межбанковских расчетов</li> </ul>
ПК 1.5	Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям	<p><b>Практический опыт.</b> осуществления международных расчетов по экспортно-импортным операциям</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива;</li> <li>- проводить конверсионные операции по счетам клиентов;</li> <li>- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;</li> <li>- осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;</li> <li>- нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;</li> <li>- формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки;</li> <li>- виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;</li> <li>- порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм;</li> <li>- порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте;</li> <li>- порядок расчета размеров открытых валютных позиций;</li> <li>- порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля;</li> <li>- меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей;</li> </ul>

		- системы международных финансовых телекоммуникаций
ПК 1.6	Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	<p><b>Практический опыт.</b> обслуживания расчетных операций с использованием различных видов платежных карт</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- консультировать клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт;</li> <li>- оформлять выдачу клиентам платежных карт;</li> <li>- оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</li> <li>- использовать специализированное программное обеспечение совершения операций с платежными картами</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций с использованием платежных карт;</li> <li>- виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием;</li> <li>- условия и порядок выдачи платежных карт;</li> <li>- технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами;</li> <li>- типичные нарушения при совершении операций с платежными картами.</li> </ul>
<b>ВД - Осуществление кредитных операций:</b>		
ПК 2.1.	Оценивать кредитоспособность клиентов	<p><b>Практический опыт</b> оценки кредитоспособности клиентов</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;</li> <li>- анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита;</li> <li>- определять платежеспособность физического лица;</li> <li>- оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам;</li> <li>- проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита;</li> <li>- составлять заключение о возможности предоставления кредита;</li> <li>- оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа);</li> <li>- проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов;</li> <li>- проводить андеррайтинг предмета ипотеки;</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;</li> <li>- законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;</li> <li>- законодательство Российской Федерации о персональных данных;</li> <li>- нормативные документы Банка России об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите);</li> <li>- рекомендации Ассоциации региональных банков России по вопросам определения кредитоспособности заемщиков;</li> <li>- порядок взаимодействия с бюро кредитных историй;</li> <li>- законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг;</li> <li>- требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику;</li> <li>- состав и содержание основных источников информации о клиенте;</li> <li>- методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга;</li> <li>- методы андеррайтинга кредитных заявок клиентов;</li> <li>- методы андеррайтинга предмета ипотеки;</li> <li>- методы определения класса кредитоспособности юридического лица.</li> </ul>
ПК 2.2.	Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	<p><b>Практический опыт:</b> осуществления и оформления выдачи кредитов</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять договор о залоге;</li> <li>- оформлять пакет документов для заключения договора о залоге;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей;</li> <li>- оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;</li> <li>- оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные;</li> <li>- формировать и вести кредитные дела;</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- законодательство Российской Федерации о залогах и поручительстве;</li> <li>- гражданское законодательство Российской Федерации об ответственности за неисполнение условий договора;</li> <li>- законодательство Российской Федерации об ипотеке;</li> <li>- законодательство Российской Федерации о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;</li> <li>- содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения;</li> <li>- состав кредитного дела и порядок его ведения;</li> <li>- типичные нарушения при осуществлении кредитных операций</li> </ul>
ПК 2.3.	Осуществлять сопровождение выданных кредитов	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения;</li> <li>- оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов;</li> <li>- оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам;</li> <li>- оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам;</li> <li>- вести мониторинг финансового положения клиента;</li> <li>- контролировать соответствие и правильность исполнения залогодателем своих обязательств;</li> <li>- оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам;</li> <li>- выявлять причины ненадлежащего исполнения условий договора и выставлять требования по оплате просроченной задолженности;</li> </ul>

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

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

ПК 2.5.	Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам	<p><b>Практический опыт:</b> формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва;</li> <li>- рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные документы Банка России и внутренние документы банка о порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери;</li> <li>- порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту;</li> <li>- порядок и отражение в учете формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам;</li> <li>- порядок и отражение в учете списания нереальных для взыскания кредитов</li> </ul>
<b>ВД -Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20002 Агент банка)</b>		
	Выполнение работ Агент банка	<p><b>Практический опыт:</b> консультирования клиентов по банковским продуктам и услугам</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять поиск информации о состоянии рынка банковских продуктов и услуг;</li> <li>- выявлять мнение клиентов о качестве банковских услуг и представлять информацию в банк;</li> <li>- выявлять потребности клиентов;</li> <li>- определять преимущества банковских продуктов для клиентов;</li> <li>- ориентироваться в продуктовой линейке банка;</li> <li>- консультировать потенциальных клиентов о банковских продуктах и услугах из продуктовой линейки банка;</li> <li>- консультировать клиентов по тарифам банка;</li> <li>- выбирать схемы обслуживания, выгодные для клиента и банка;</li> <li>- формировать положительное мнение у потенциальных клиентов о деловой репутации банка;</li> <li>- использовать личное имиджевое воздействие на клиента;</li> <li>- переадресовывать сложные вопросы другим специалистам банка;</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>- формировать собственную позитивную установку на процесс продажи банковских продуктов и услуг;</li> <li>- осуществлять обмен опытом с коллегами;</li> <li>- организовывать и проводить презентации банковских продуктов и услуг;</li> <li>- использовать различные формы продвижения банковских продуктов;</li> <li>- осуществлять сбор и использование информации с целью поиска потенциальных клиентов.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определения банковской операции, банковской услуги и банковского продукта;</li> <li>- классификацию банковских операций;</li> <li>- особенности банковских услуг и их классификацию;</li> <li>- параметры и критерии качества банковских услуг;</li> <li>- понятие жизненного цикла банковского продукта и его этапы;</li> <li>- структуру цены на банковский продукт и особенности ценообразования в банке;</li> <li>- определение ценовой политики банка, ее объекты и типы;</li> <li>- понятие продуктовой линейки банка и ее структуру;</li> <li>- продукты и услуги, предлагаемые банком, их преимущества и ценности;</li> <li>- основные банковские продукты для частных лиц, корпоративных клиентов и финансовых учреждений;</li> <li>- организационно-управленческую структуру банка;</li> <li>- составляющие успешного банковского бренда;</li> <li>- роль бренда банка в продвижении банковских продуктов;</li> <li>- понятие конкурентного преимущества и методы оценки конкурентных позиций банка на рынке банковских услуг;</li> <li>- особенности продажи банковских продуктов и услуг;</li> <li>- основные формы продаж банковских продуктов;</li> <li>- политику банка в области продаж банковских продуктов и услуг;</li> <li>- условия успешной продажи банковского продукта;</li> <li>- этапы продажи банковских продуктов и услуг;</li> </ul>
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- организацию послепродажного обслуживания и сопровождения клиентов;</li> <li>- отечественный и зарубежный опыт проведения продаж банковских продуктов и услуг;</li> <li>- способы и методы привлечения внимания к банковским продуктам и услугам;</li> <li>- способы продвижения банковских продуктов;</li> <li>- правила подготовки и проведения презентации банковских продуктов и услуг;</li> <li>- принципы взаимоотношений банка с клиентами;</li> <li>- психологические типы клиентов;</li> <li>- приёмы коммуникации;</li> <li>- способы выявления потребностей клиентов;</li> <li>- каналы для выявления потенциальных клиентов</li> </ul>
--	--	--

### Требования к формированию личностных результатов

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий себя гражданином России и защитником Отечества, выражающий свою российскую идентичность в поликультурном и многоконфессиональном российском обществе и современном мировом сообществе. Сознательный свое единство с народом России, с Российским государством, демонстрирующий ответственность за развитие страны. Проявляющий готовность к защите Родины, способный аргументированно отстаивать суверенитет и достоинство народа России, сохранять и защищать историческую правду о Российском государстве	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан, уважения к историческому и культурному наследию России. Осознанно и деятельно выражающий неприятие дискриминации в обществе по социальным, национальным, религиозным признакам; экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности. Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольчестве, экологических, природоохранных, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах). Принимающий роль избирателя и участника общественных отношений, связанных с взаимодействием с народными избранниками	ЛР 2
Демонстрирующий приверженность традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов России, принципам честности, порядочности, открытости. Действующий и оценивающий свое поведение	ЛР 3

<p>и поступки, поведение и поступки других людей с позиций традиционных российских духовно-нравственных, социокультурных ценностей и норм с учетом осознания последствий поступков. Готовый к деловому взаимодействию и неформальному общению с представителями разных народов, национальностей, вероисповеданий, отличающий их от участников групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие социально опасного поведения окружающих и предупреждающий его. Проявляющий уважение к людям старшего поколения, готовность к участию в социальной поддержке нуждающихся в ней</p>	
<p>Проявляющий и демонстрирующий уважение к труду человека, осознающий ценность собственного труда и труда других людей. Экономически активный, ориентированный на осознанный выбор сферы профессиональной деятельности с учетом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, российского общества. Выражающий осознанную готовность к получению профессионального образования, к непрерывному образованию течение жизни Демонстрирующий позитивное отношение к регулированию трудовых отношений. Ориентированный на самообразование и профессиональную переподготовку в условиях смены технологического уклада и сопутствующих социальных перемен. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»</p>	<b>ЛР 4</b>
<p>Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, народу, малой родине, знания его истории и культуры, принятие традиционных ценностей многонационального народа России. Выражающий свою этнокультурную идентичность, сознающий себя патриотом народа России, деятельно выражающий чувство причастности к многонациональному народу России, к Российскому Отечеству. Проявляющий ценностное отношение к историческому и культурному наследию народов России, к национальным символам, праздникам, памятникам, традициям народов, проживающих в России, к соотечественникам за рубежом, поддерживающий их заинтересованность в сохранении общероссийской культурной идентичности, уважающий их права</p>	<b>ЛР 5</b>
<p>Ориентированный на профессиональные достижения, деятельно выражающий познавательные интересы с учетом своих способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации</p>	<b>ЛР 6</b>
<p>Осознающий и деятельно выражающий приоритетную ценность каждой человеческой жизни, уважающий достоинство личности каждого человека, собственную и чужую уникальность, свободу мировоззренческого выбора, самоопределения. Проявляющий бережливое и чуткое отношение к религиозной принадлежности каждого человека, предупредительный в отношении выражения прав и законных интересов других людей</p>	<b>ЛР 7</b>
<p>Проявляющий и демонстрирующий уважение законных интересов и прав представителей различных этнокультурных, социальных, конфессиональных групп в российском обществе; национального достоинства, религиозных убеждений с учётом соблюдения необходимости обеспечения конституционных прав и свобод граждан. Понимающий и деятельно выражающий ценность межрелигиозного и межнационального согласия людей, граждан, народов в России. Выражающий сопричастность</p>	<b>ЛР 8</b>

к преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства, включенный в общественные инициативы, направленные на их сохранение	
Сознающий ценность жизни, здоровья и безопасности. Соблюдающий и пропагандирующий здоровый образ жизни (здоровое питание, соблюдение гигиены, режим занятий и отдыха, физическая активность), демонстрирующий стремление к физическому совершенствованию. Проявляющий сознательное и обоснованное неприятие вредных привычек и опасных наклонностей (курение, употребление алкоголя, наркотиков, психоактивных веществ, азартных игр, любых форм зависимостей), деструктивного поведения в обществе, в том числе в цифровой среде	ЛР 9
Бережливо относящийся к природному наследию страны и мира, проявляющий сформированность экологической культуры на основе понимания влияния социальных, экономических и профессионально-производственных процессов на окружающую среду. Выражающий деятельное неприятие действий, приносящих вред природе, распознающий опасности среды обитания, предупреждающий рискованное поведение других граждан, популяризирующий способы сохранения памятников природы страны, региона, территории, поселения, включенный в общественные инициативы, направленные на заботу о них	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры. Критически оценивающий и деятельно проявляющий понимание эмоционального воздействия искусства, его влияния на душевное состояние и поведение людей. Бережливо относящийся к культуре как средству коммуникации и самовыражения в обществе, выражающий сопричастность к нравственным нормам, традициям в искусстве. Ориентированный на собственное самовыражение в разных видах искусства, художественном творчестве с учётом российских традиционных духовно-нравственных ценностей, эстетическом обустройстве собственного быта. Разделяющий ценности отечественного и мирового художественного наследия, роли народных традиций и народного творчества в искусстве. Выражающий ценностное отношение к технической и промышленной эстетике	ЛР 11
Принимающий российские традиционные семейные ценности. Ориентированный на создание устойчивой многодетной семьи, понимание брака как союза мужчины и женщины для создания семьи, рождения и воспитания детей, неприятия насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания	ЛР 12
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b>	
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	ЛР 13
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей;	ЛР 14

демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	<b>ЛР 15</b>
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями (при наличии)</b>	
Демонстрирующий профессиональные умения и навыки, проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности; возможности реализации собственных жизненных планов; отношение к профессиональной деятельности как возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем; Способный продуктивно и добросовестно трудиться, и реализовать свой личностный потенциал в профессиональной деятельности. Самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности.	<b>ЛР 16</b>
Мотивированный к самообразованию и развитию. Признающий ценность образования, ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, избегающий безработицы; управляющий собственным профессиональным развитием; рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности. Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику, сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях. Гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению.	<b>ЛР 17</b>
Проявляющий культуру потребления информации, умение и навыки пользования компьютерной техникой и специализированными программами; навыки отбора и критического анализа информации, умение ориентироваться в информационном пространстве (в том числе в сетевом)	<b>ЛР 18</b>
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса (при наличии)</b>	
Проявляющий сознательное отношение к труду; добросовестность и ответственность за результат учебной деятельности; демонстрирующий интерес к будущей профессии; демонстрирующий навыки здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся	<b>ЛР 19</b>
Проявляющий мировоззренческие установки на отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся	<b>ЛР 20</b>
Демонстрирующий интерес к участию и проведению мероприятий культурно-спортивной направленности (концерты, конкурсы, соревнования, фестивали, экскурсии, выставки и т.д.)	<b>ЛР 21</b>

### **3. Организация подготовки и проведения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации)**

#### **3.1. Форма государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации)**

Государственная итоговая аттестация по специальности 38.02.07 Банковское дело проводится в форме защиты дипломного проекта (работы) и демонстрационного экзамена.

#### **3.2. Объем времени, этапы и условия проведения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации)**

Подготовка и защита дипломного проекта (работы) проводится в несколько этапов, распределенных во времени:

1. Подготовка дипломного проекта (работы):

2. Защита дипломного проекта (работы) и демонстрационный экзамен.

Объем времени и сроки, отводимые на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) в соответствии с учебным планом и по расписанию ГИА (ИА):

- подготовка дипломного проекта (работы): - 3 недели

- защита дипломного проекта (работы) и демонстрационный экзамен – 3 недели

Всего 6 недель 216 академических часов

### **3.3. Условия допуска к государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации)**

К ГИА (ИА) допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

## **4. ТРЕБОВАНИЯ К ДИПЛОМНОМУ ПРОЕКТУ (РАБОТЕ)**

### **4.1. Подготовка к защите дипломного проекта (работы)**

Тематика дипломного проекта (работы) (в дальнейшем ДП) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования. Тематика разрабатывается преподавателями Университета совместно со специалистами предприятий и организаций. Темы ДП должны отвечать современным требованиям развития науки и экономики.

Обучающемуся предоставляется право:

- выбора темы ДП из предложенных в Программе государственной итоговой аттестации;
- предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

Закрепление за обучающимися тем ДП осуществляется приказом ректора.

Требования к содержанию, объему и структуре ДП определяются методическими указаниями по выполнению и защите ДП по программе подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.07 Банковское дело.

### **4.2. Демонстрационный экзамен**

#### **4.2.1. Общие требования к демонстрационному экзамену**

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

Демонстрационный экзамен проводится с учетом стандартов Ворлдскиллс Россия в условиях максимально приближенных к профессиональной деятельности.

Комплект оценочной документации и инфраструктурные листы, используемые на демонстрационном экзамене, являются едиными для всех выпускников, сдающих демонстрационный экзамен.

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

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

Оценку выполнения заданий ДЭ осуществляет экспертная группа, возглавляемая главным экспертом. Экспертная группа входит в состав государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии). В ходе проведения демонстрационного экзамена председатель и члены ГЭК (ИЭК) присутствуют на ДЭ.

#### **4.2.2. Проведение демонстрационного экзамена**

Участник при сдаче ДЭ должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность.

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 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 завершённую работу. При этом, 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.

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 дипломному проекту (работе)**

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

Последовательность выполнения ДП предполагает следующие этапы:

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

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

Задачи, которые необходимо решить выпускнику при написании ДП:

- 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 ДП;
- 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.

Тема ДП выбирается обучающимся самостоятельно из списка утвержденных тем. Практическая часть ДП выполняется по материалам пройденной практики. В период прохождения практики обучающийся должен сформировать практическую часть ДП.

Непосредственное руководство ДП осуществляет руководитель, назначаемый из числа профессорско-преподавательского состава университета.

В обязанности руководителя входит:

- утверждение задания ДП;
- консультирование обучающегося по подбору дополнительной литературы и источников фактического материала;
- содействие в выборе методики исследования;
- осуществление контроля за ходом выполнения ДП в соответствии с графиком ее выполнения, полученным в деканате;
- информирование заведующего кафедры о соблюдении обучающимся графика выполнения ДП и заполнение графика;
- утверждение обучающемуся презентации, доклада для защиты ДП и раздаточного материала;
- контроль за результатом проверки ДП в системе «Антиплагиат»;
- подготовка и выдача обучающемуся письменного отзыва на ДП с указанием предварительной оценки;
- контроль за выполнением требований по оформлению ДП.

Требования к структуре дипломного проекта (работы) и требования к оформлению работы подробно изложены в Методических указаниях по написанию ДП.



## **5. Условия реализации и порядок проведения ГИА (ИА)**

Программа ГИА (ИА), требования к ДП, 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 (итоговой аттестации), методика оценивания результатов, требования к ДП, задания и продолжительность демонстрационного экзамена определяются с учетом примерной основной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, при наличии.

Сдача демонстрационного экзамена и защита ДП проводятся на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии) с участием не менее двух третей ее состава.

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

Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию (итоговую аттестацию) без отчисления из образовательной организации. Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий (итоговых экзаменационных комиссий) организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) по уважительной причине.

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

Для прохождения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию (итоговую аттестацию) по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования. Повторное прохождение государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

Решение государственной экзаменационной комиссии (итоговой аттестации) оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии) (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии). Ведение протоколов осуществляется в прошнурованной книге, листы которой пронумерованы. Книга протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии) хранится в архиве колледжа.

### **5.1. Государственная экзаменационная комиссия (итоговая экзаменационная комиссия)**

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 (итоговая аттестация) проводится государственной экзаменационной комиссией (итоговой экзаменационной комиссией).

Государственная экзаменационная комиссия (итоговая экзаменационная комиссия) формируется из педагогических работников Университета 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.

Состав государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии) утверждается приказом по образовательной организации.

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

Председатель государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии) утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) приказом ректора ММУ.

Организует и контролирует деятельность ИЭК председатель, который, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Председателем экзаменационной комиссии утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;
- представителей работодателей или их объединений, организаций-партнеров, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Государственная экзаменационная комиссия (итоговая экзаменационная комиссия) действует в течение одного календарного года.

Руководитель образовательной организации является заместителем председателя ГЭК (ИЭК). В случае создания в образовательной организации нескольких ГЭК (ИЭК) назначается несколько заместителей председателя ГЭК (ИЭК) из числа заместителей руководителя образовательной организации или педагогических работников.

## 5.2. Защита ДП

Защита ДП проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии (итоговой государственной комиссии) с участием не менее двух третей ее состава.

Процедура защиты ДП включает в себя следующие этапы:

- председатель государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии) или секретарь государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии) представляет выпускника, тему его ДП и руководителя;

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

- ответы выпускника на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии (итоговой 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 (итоговой экзаменационной комиссии);

– выступления членов государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии) и других присутствующих по существу представленной ДП.

При определении оценки по защите ДП членами государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии) учитываются:

– качество устного доклада и презентации выпускника;

– качество выполнения ДП;

– степень владения материалами ДП;

– глубина и точность ответов на вопросы;

– отзыв руководителя.

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

## **6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций**

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

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

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

Состав апелляционной комиссии утверждается приказом одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии).

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данный учебный год в состав ГЭК (ИЭК). Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК (ИЭК).

Из числа членов апелляционной комиссии избирается секретарь. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой

готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии (итоговой 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.

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.

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации (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 (итоговой аттестации) не подтвердились и (или) не повлияли на результат государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации);

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

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

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

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

– об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации (итоговой экзаменационной комиссии);

– об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации (итоговой экзаменационной комиссии).

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

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит. 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 образовательной организации.

## **7. Особенности проведения ГИА (ИА) для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов**

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

При проведении ГИА (ИА) обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

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

-пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА (ИА) с учетом их индивидуальных особенностей;

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

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

а) для слепых:

задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА (ИА), комплект оценочной документации, задания демонстрационного экзамена оформляются рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

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

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

б) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

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

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

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

по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

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

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

по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме;

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

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

## **8. Фонд оценочных средств для проведения ГИА (ИА)**

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".

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

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

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

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

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

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

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;

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

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

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

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

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

Государственная итоговая аттестация (итоговая аттестация) проводится в форме защиты ДП и демонстрационного экзамена.

### 8.1. Порядок проведения демонстрационного экзамена

Программа ГИА (ИА) предусматривает для выпускников на первом этапе демонстрационный экзамен, включающий выполнение заданий двух уровней.

Перечень результатов, демонстрируемых на ГИА для специальности 38.02.07. Банковское дело:

Оцениваемые основные виды деятельности и компетенции по ним	Описание выполняемых в ходе процедур ГИА заданий (примерная тематика ДП (дипломных работ))
<b>Демонстрационный экзамен</b>	
ВД 1. Ведение расчетных операций. ПК1.1 Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов ПК1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах. ПК1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов	<b>Модуль А. Расчетное обслуживание юридических лиц</b> 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 блокчейн на рынке безналичных расчетов. Разъяснить клиенту преимущества дистанционного обслуживания.

<p>бюджетов различных уровней. ПК1.4. Осуществлять межбанковские расчеты. ПК1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям. ПК1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.</p>	<p>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.</p> <p>А3 - Посчитать доход банка от расчетно – кассового обслуживания за определенный период по тарифам</p> <p>А4 - Оформить клиенту налоговое платежное поручение. Проконсультировать клиента по вопросу возврата излишне начисленных налогов и других бюджетных платежей.</p> <p><b>Модуль В.</b> 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.</p> <p><b>Модуль С.</b> Операции с банковскими картами Проконсультировать клиента по вопросу открытия «зарплатного проекта»: объяснить условия, тарифы, преимущества для сотрудников организации, оформить документы по операции.</p> <p><b>Модуль D</b> – 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.</p>
<p>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.</p>	<p><b>Модуль Е.</b> Оформление выдачи кредита и оценка кредитоспособности</p> <p>Е 1 - 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.</p> <p>Е2 - Рассчитать платежеспособность заемщика, максимальный размер кредита и составить график аннуитетных платежей.</p> <p>Е3 - Оформить кредитный и сопутствующие договоры (залога, поручительства), отразить данные операции в</p>



	<p>бухгалтерском учете и составить перечень документов, находящихся в кредитном досье клиента.</p> <p><b>Модуль F. Сопровождение кредитов и формирование резервов</b></p> <p>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.</p> <p>F2 - Провести мероприятия по погашению просроченной задолженности и проконсультировать клиента по поводу реструктуризации или рефинансирования кредита.</p> <p>F3- Проконсультировать клиента по вопросу его действий при полном погашении кредита, отразить погашение кредита по счетам бухгалтерского учета.</p> <p><b>Модуль G. Межбанковское кредитование.</b> Провести переговоры с контрагентом на межбанковском рынке и разъяснить ему порядок, процедуры и условия заключения и оформления кредитных договоров.</p>
<b>Защита ДП (дипломной работы)</b>	
<p>ВД.1. Ведение расчетных операций.</p> <p>ПК1.1 Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.</p> <p>ПК1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.</p> <p>ПК1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.</p> <p>ПК1.4. Осуществлять межбанковские расчеты.</p> <p>ПК1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.</p> <p>ПК1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.</p>	<p>Примерная тематика ДП (по каждой теме добавляется название кредитной организации по материалам которой разрабатывается ДП):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Банки на рынке пластиковых карт: оценка эффективности и перспективы развития (на примере конкретного банка).</li> <li>2.Банковские карты как инструмент расчетов в кредитовании (на примере конкретного банка).</li> <li>3.Банковские карты как инструмент совершенствования расчетов (на примере конкретного банка).</li> <li>4.Банковские продукты для корпоративных клиентов основные виды, перспективные способы разработки и продажи (на примере конкретного банка).</li> <li>5.Банковские продукты для малого и среднего бизнеса, их особенности (на примере конкретного банка).</li> <li>6.Банковское обслуживание физических лиц и его совершенствование в современных условиях (на примере конкретного банка).</li> <li>7.Вексельное обращение в России: состояние и перспективы развития (на примере конкретного банка).</li> <li>8.Денежные переводы в системе безналичных расчетов банка (на примере конкретного банка).</li> <li>9.Денежные переводы как современный инструмент розничного банковского бизнеса (на примере конкретного банка).</li> </ol>

	<p>10. Дистанционное банковское обслуживание в кредитной организации (на примере конкретного банка).</p> <p>11. Дистанционное банковское обслуживание расчетных операций физических лиц в коммерческом банке (на примере конкретного банка).</p> <p>12. Дистанционное банковское обслуживание расчетных операций юридических лиц в коммерческом банке (на примере конкретного банка).</p> <p>13. Межбанковские корреспондентские отношения и перспективы их развития (на примере конкретных банков).</p> <p>14. Межбанковские расчеты в режиме реального времени (на примере конкретного банка).</p> <p>15. Механизм организации платежного оборота в коммерческом банке (на примере конкретного банка).</p> <p>16. Операции банков с наличной иностранной валютой и чеками, пути их развития (на примере конкретного банка).</p> <p>17. Операции банков с платёжными картами, проблемы и перспективы развития (на примере конкретного банка).</p> <p>18. Операции коммерческого банка с ценными бумагами, проблемы и перспективы развития (на примере конкретного банка).</p> <p>19. Операционно-кассовое обслуживание коммерческим банком юридических лиц (на примере конкретного банка).</p> <p>20. Операционно-кассовое обслуживание коммерческими банками юридических лиц (на примере конкретного банка).</p> <p>21. Организация безналичных расчетов с использованием платежных карт (на примере конкретного банка).</p> <p>22. Организация и технология обслуживания физических лиц в коммерческом банке (на примере конкретного банка).</p> <p>23. Организация межбанковских расчетов (на примере конкретного банка).</p> <p>24. Организация расчетно-кассового обслуживания юридических лиц (на примере конкретного банка).</p> <p>25. Особенности организации безналичных расчетов в коммерческих банках России (на примере конкретного банка).</p>
--	---

	<p>26. Повышение конкурентоспособности банка за счет внедрения современных электронных технологий (на примере конкретного банка).</p> <p>27. Проблемы и перспективы развития рынка банковских карт в России (на примере конкретного банка).</p> <p>28. Развитие валютных операций коммерческих банков (на примере конкретного банка).</p> <p>29. Расчетно-кассовое обслуживание клиентов банком и его совершенствование на современном этапе (на примере конкретного банка).</p> <p>30. Расчетные операции коммерческих банков, тенденции их развития в российской практике (на примере конкретного банка).</p> <p>31. Розничный банкинг: становление и перспективы развития в РФ (на примере конкретного банка).</p> <p>32. Система расчетно-кассового обслуживания корпоративных клиентов (на примере конкретного банка).</p> <p>33. Системно значимые кредитные организации в банковском секторе Российской Федерации (на примере конкретных банков).</p> <p>34. Совершенствование организации расчетов с использованием пластиковых карт (на примере конкретного банка).</p> <p>35. Совершенствование расчетно-кассовых операций в коммерческом банке (на примере конкретного банка).</p> <p>36. Совершенствование системы безналичных расчетов в Российской Федерации (на примере конкретного банка).</p> <p>37. Современное развитие технологий дистанционного банковского обслуживания (на примере конкретного банка).</p> <p>38. Современные банковские технологии и их внедрение в деятельность российских коммерческих банков (на примере конкретного банка).</p> <p>39. Современные формы безналичных расчётов и перспективы их развития (на примере конкретного банка).</p> <p>40. Управление портфелем ценных бумаг коммерческого банка (на примере конкретного банка).</p> <p>41. Услуги коммерческих банков, предоставляемые физическим лицам (на примере конкретного банка).</p> <p>42. Электронные технологии в организации платежей (на примере конкретного банка).</p>
--	---

<p>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</p>	<p>43. Автокредитование в современных условиях (на примере конкретного банка).  44. Анализ взаимодействия банков с налоговыми органами.  45. Анализ и оценка кредитоспособности заёмщика по методике банка.  46. Анализ и развитие потребительского кредитования (на примере конкретного банка).  47. Анализ и управление кредитными операциями на конкретном предприятии.  48. Анализ инвестиционной политики коммерческих банков (на примере конкретного банка).  49. Анализ кредитного портфеля коммерческого банка (на примере конкретного банка).  50. Анализ кредитоспособности юридических лиц (на примере конкретного банка).  51. Анализ синдицированного кредитования в России на современном этапе (на примере конкретного банка).  52. Анализ форм обеспечения возвратности кредита (на примере конкретного банка).  53. Банки с государственным участием в развитии реального сектора экономики (на примере конкретного банка).  54. Банковский валютный контроль за расчетами по экспортно-импортным операциям (на примере конкретной организации).  55. Банковское кредитование малого бизнеса (на примере конкретного банка).  56. Долгосрочное банковское кредитование: проблемы, особенности и перспективы развития (на примере конкретного банка).  57. Инвестиционная политика банков на рынке ценных бумаг (на примере конкретного банка).  58. Инвестиционная политика коммерческих банков в современных условиях (на примере конкретного банка).  59. Инвестиционный банкинг и перспективы его развития (на примере конкретного банка).  60. Инвестиционный и кредитный потенциал коммерческого банка (на примере конкретного банка).  61. Инновации и инновационные финансовые технологии в банковском бизнесе (на примере конкретного банка).  62. Ипотечное кредитование в России: проблемы и перспективы (на примере конкретного банка).</p>
---	---

	<p>63. Ипотечное кредитование и его особенности в России: состояние, проблемы и перспективы (на примере конкретного банка).</p> <p>64. Коммерческий банк в системе налогового администрирования.</p> <p>65. Коммерческий банк как участник налоговых отношений.</p> <p>66. Коммерческий банк на рынке краткосрочных кредитов (на примере конкретного банка).</p> <p>67. Кредитная политика банка, её составные элементы, факторы формирования и направления реализации (на примере конкретного банка).</p> <p>68. Кредитная политика коммерческих банков на современном этапе (на примере конкретного банка).</p> <p>69. Кредитная политика коммерческих банков на современном этапе на примере (на примере конкретного банка).</p> <p>70. Кредитные ресурсы и проблемы управления ими на современном этапе (на примере конкретного банка).</p> <p>71. Кредитование в российских банках и пути его совершенствования (на примере конкретного банка).</p> <p>72. Кредитование малых предприятий в Российской Федерации и перспективы его развития (на конкретном примере).</p> <p>73. Кредитование предприятий малого и среднего бизнеса в коммерческих банках (на примере конкретного банка).</p> <p>74. Кредитование физических лиц в коммерческом банке (на примере конкретного банка).</p> <p>75. Кредитование физических лиц и оценка платежеспособности заемщика (на примере конкретного банка).</p> <p>76. Кредитоспособность заемщика и методы её оценки (на примере конкретного банка).</p> <p>77. Кредитоспособность заемщика и совершенствование системы ее оценки (на примере конкретного банка).</p> <p>78. Кредиты индивидуальным предпринимателям: условия их развития в России (на примере конкретного банка).</p> <p>79. Лизинговые операции коммерческих банков (на примере конкретного банка).</p> <p>80. Методики анализа кредитоспособности предприятий малого и среднего бизнеса (на примере конкретного банка).</p>
--	---

	<p>81. Методы государственной финансовой поддержки малого бизнеса в России и перспективы развития (на примере конкретного банка).</p> <p>82. Методы оценки кредитоспособности заемщика и направления их совершенствования (на примере конкретного банка).</p> <p>83. Механизм рефинансирования и его влияние на функционирование банковского сектора экономики (на примере конкретного банка).</p> <p>84. Образовательный кредит как вид потребительского кредита (на примере конкретного банка).</p> <p>85. Организация и оценка эффективности лизинговых операций (на примере конкретного банка).</p> <p>86. Организация и оценка эффективности лизинговых операций (на примере конкретной организации).</p> <p>87. Организация и перспективы развития кредитования физических лиц в коммерческих банках (на примере конкретного банка).</p> <p>88. Организация процесса кредитования предприятий в коммерческом банке и его связь с банковской ликвидностью (на примере).</p> <p>89. Организация процесса кредитования физических лиц в российских банках и пути его совершенствования (на примере конкретного банка).</p> <p>90. Организация процесса кредитования физических лиц в российских банках и пути его совершенствования (на примере конкретного банка).</p> <p>91. Организация процесса кредитования физических лиц в российских банках и пути его совершенствования (на примере конкретного банка).</p> <p>92. Организация процесса кредитования юридических лиц в российских банках и пути его совершенствования (на примере конкретного банка).</p> <p>93. Организация работы банка с проблемными кредитами (на примере конкретного банка).</p> <p>94. Особенности потребительского кредитования в современной России (на примере конкретного банка).</p> <p>95. Оценка кредитоспособности клиентов как способ снижения кредитного риска (на примере конкретного банка).</p> <p>96. Оценка экономической эффективности инвестиционного проекта с банковским финансированием.</p>
--	--

	<p>97. Применение банковских методов оценки финансовых рисков в практике коммерческих предприятий.</p> <p>98. Проблемы банковского финансирования малого и среднего бизнеса в современных условиях (на примере конкретной организации).</p> <p>99. Проблемы и пути развития российского рынка межбанковского кредитования (на примере конкретного банка).</p> <p>100. Проектное кредитование и перспективы его развития (на примере конкретного банка).</p> <p>101. Развитие рынка потребительского кредитования в России (на примере конкретного банка).</p> <p>102. Развитие системы потребительского кредитования в России (на примере конкретного банка).</p> <p>103. Риски кредитования в коммерческом банке методы оценки и регулирования (на примере конкретного банка).</p> <p>104. Розничное кредитование с использованием новых информационных технологий (на примере конкретного банка).</p> <p>105. Роль ипотечного кредитования в решении жилищной проблемы (на примере конкретного банка).</p> <p>106. Система оценки финансовой состоятельности и кредитоспособности заемщика юридического лица (на примере конкретного банка).</p> <p>107. Скоринговые модели кредитования и их совершенствование (на примере конкретного банка).</p> <p>108. Совершенствование операций коммерческого банка с пластиковыми картами (на примере конкретного банка).</p> <p>109. Совершенствование управления активными операциями коммерческого банка (на примере конкретного банка).</p> <p>110. Совершенствование форм обеспечения кредита в российской банковской практике (на примере конкретного банка).</p> <p>111. Современные кредитные продукты коммерческих банков (на примере конкретного банка).</p> <p>112. Сравнительный анализ эффективности банковского лизинга и приобретения основных фондов.</p> <p>113. Сравнительный анализ эффективности банковского факторинга и коммерческой скидки.</p>
--	--

	<p>114. Технология кредитования физических лиц с использованием банковских карт (на примере конкретного банка).</p> <p>115. Управление кредитными рисками в кредитных организациях (на примере конкретного банка).</p> <p>116. Управление проблемными кредитами в коммерческом банке (на примере конкретного банка).</p> <p>117. Формирование резервов на покрытие банковских рисков (на примере конкретного банка).</p> <p>118. Формы обеспечения кредитов и риски работы коммерческих банков с залоговым обеспечением (на примере конкретного банка).</p> <p>119. Экспресс – кредитование малого бизнеса, проблемы и перспективы развития.</p>
<p>ВД 3 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</p>	<p>120. Private banking, перспективы и особенности развития (на примере конкретного банка).</p> <p>121. Анализ деятельности коммерческого банка по обслуживанию физических лиц (на примере конкретного банка).</p> <p>122. Анализ и проблемы развития рынка банковских продуктов и услуг (на примере конкретного банка).</p> <p>123. Анализ рынка депозитных продуктов банка, разработка новых банковских депозитных продуктов кредитными организациями (на примере конкретного банка).</p> <p>124. Банковские internet-технологии как фактор развития банковского бизнеса (на примере конкретного банка).</p> <p>125. Банковские операции с драгоценными металлами (на примере конкретного банка).</p> <p>126. Банковские продукты для розничного бизнеса: основные виды, перспективные способы разработки и продажи (на примере конкретного банка).</p> <p>127. Банковские электронные услуги (на примере конкретного банка).</p> <p>128. Валютные операции коммерческих банков (на примере конкретного банка).</p> <p>129. Валютные риски и способы управления ими (на примере конкретного банка).</p> <p>130. Вкладные операции банков и направления их развития (на примере конкретного банка).</p> <p>131. Денежные переводы физических лиц: состояние и тенденции развития (на примере конкретного банка).</p>



	<p>132. Депозитная политика коммерческого банка и направления ее совершенствования (на примере конкретного банка).</p> <p>133. Инновационные продукты на банковском рынке России (на примере конкретных банков).</p> <p>134. Кассовые операции коммерческих банков и пути их совершенствования (на примере конкретного банка).</p> <p>135. Комиссионно-посреднические операции банков и их развитие в современных условиях (на примере конкретного банка).</p> <p>136. Обеспечение безопасности электронных расчетов и решение проблем защиты информации в платежной системе (на примере конкретного банка).</p> <p>137. Операционные риски коммерческих банков: современные методы оценки и управления (на примере конкретного банка).</p> <p>138. Организация валютных операций в коммерческом банке (на примере конкретного банка).</p> <p>139. Организация взаимодействия клиента и банка (на примере конкретного банка).</p> <p>140. Организация деятельности банка по привлечению во вклады средств населения: проблемы и перспективы (на примере конкретного банка).</p> <p>141. Организация и правовое регулирование валютных операций кредитных организаций (на примере конкретного банка).</p> <p>142. Организация кассовой работы в коммерческом банке по обслуживанию физических лиц (на примере конкретного банка).</p> <p>143. Особенности банковского маркетинга в российских условиях (на примере конкретного банка).</p> <p>144. Предоставление услуг физическим лицам коммерческим банком (на примере конкретного банка).</p> <p>145. Проблемы формирования клиентской базы коммерческого банка (на примере конкретного банка).</p> <p>146. Процентная политика банков в условиях рыночной экономики (на примере конкретного банка).</p> <p>147. Роль кредитных организаций в наличном денежном обращении (на примере конкретного банка).</p> <p>148. Роль сбережений населения в формировании ресурсной базы коммерческих банков (на примере конкретного банка).</p> <p>149. Совершенствование депозитной политики банка (на примере конкретного банка).</p>
--	---

	<p>150. Совершенствование системы управления ликвидностью коммерческих банков (на примере конкретного банка).</p> <p>151. Современное состояние и перспективы развития рынка банковских услуг в России (на примере конкретного банка).</p> <p>152. Состояние и тенденции развития операций банков с драгоценными металлами (на примере конкретного банка).</p> <p>153. Стратегия продвижения банковских продуктов (на примере конкретного банка).</p> <p>154. Управление пассивными операциями коммерческого банка (на примере конкретного банка).</p>
--	--

**Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения программы подготовки специалистов среднего звена**

Материалы для проведения демонстрационного экзамена

**Типовое практическое задание по**

**ВД 1. Ведение расчетных операций (Модули А-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.
- Провести переговоры с контрагентом на межбанковском рынке и разъяснить ему порядок, процедуры и условия заключения и оформления кредитных договоров.
- 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

**Критерии оценки** выполнения задания демонстрационного экзамена  
Порядок оценки

№ п/п	Демонстрируемые результаты (по каждой из задач)	Количественные показатели
День 1. ВД.1. Ведение расчетных операций (Модули А-Ф).		
А1	- 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
А2	- Умение проверять правильность и полноту оформления расчетных документов; -2	10

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Умение выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента; - 2</li> <li>- умение вести картотеку неоплаченных расчетных документов; - 2</li> <li>- умение выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами, платежными требованиями, инкассовыми поручениями, чеками; - 2</li> <li>- Умение отражать в учете операции по расчетным счетам. - 2</li> </ul>	
А3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Умение рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание; -3</li> <li>- умение консультировать клиента по вопросу расчета сумм вознаграждений банку за обслуживание- 2</li> </ul>	5
А4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней; - 3</li> <li>- оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей; - 2</li> </ul>	5
Всего по модулю А		30
В	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умение консультировать клиентов юридических лиц по вопросу открытия валютных счетов: условия открытия, пакет документов; -2</li> <li>- умение открывать и закрывать лицевые счета в иностранной валюте; -2</li> <li>- умение консультировать клиентов по выбору условий поставки и условий платежа во внешнеторговом контракте; - 2</li> <li>- умение проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива; -2</li> <li>- проводить конверсионные операции по счетам клиентов и рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций.-2</li> </ul>	10
С	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Умение консультировать клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт; - 2</li> <li>- умение оформлять выдачу клиентам платежных карт; - 2</li> <li>- умение оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; -1</li> </ul>	5
Д	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умение устанавливать и развивать деловые отношения для сотрудничества на межбанковском рынке - 1</li> <li>- умение пользоваться справочными информационными базами данных, необходимыми для сотрудничества на межбанковском рынке - 1</li> </ul>	5

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умение пользоваться современными техническими средствами поиска и анализа финансовой информации по контрагентам на межбанковском рынке - 1</li> <li>- навыки делового общения - 1</li> <li>- знание технологии ведения переговоров - 1</li> </ul>	
Итого (день 1)		50
День 2. ВД 2 Осуществление кредитных операций (Модули EG)		
E1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- умение анализировать данные из множественных источников и оценивать качество и достоверность предоставленной клиентом информации - 2</li> <li>- уметь оценивать качество обеспечения по кредиту - 2</li> <li>- умение оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросспродажа) - 2</li> <li>- навыки делового общения - 2</li> </ul>	12
E2	<p>Умение рассчитывать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- платежеспособность заемщика - 2</li> <li>- максимальный размер кредита - 3</li> <li>- предварительный график платежей - 3</li> </ul>	8
E3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умение оформлять кредитную документацию и отражать в учете операций по выдаче кредитов - 3</li> <li>- умение формировать и вести кредитные дела - 2</li> </ul>	5
Итого по модулю E		25
F1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умение формировать и регулировать резервы на возможные потери по ссудам - 3</li> <li>- умение отражать в бухгалтерском учете суммы формируемого резерва - 2</li> </ul>	5
F2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умение выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолженность - 2</li> <li>- умение разрабатывать систему мотивации заемщика, имеющего просроченную задолженность; - 1</li> <li>- умение находить контактные данные заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных; - 2</li> <li>- Умение подбирать оптимальный способ погашения просроченной задолженности; - 2</li> <li>- рассчитывать основные параметры реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита; - 3</li> </ul>	10
F3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Умение оформлять и отражать в учете операции по полному погашению кредитов; - 2</li> <li>- умение оформлять операции по возврату заложенного имущества; - 2</li> <li>- умение консультировать заемщика по вопросу полного погашения кредита с обеспечением. - 1</li> </ul>	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

Порядок перевода баллов в систему оценивания.

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

90-100 баллов - 5 («отлично»);

89-75 баллов - 4 («хорошо»);

50-74 балла - 3 («удовлетворительно»);

0-49 баллов - 2 («неудовлетворительно»).

## 8.2. Порядок организации и защиты ДП

Защита является завершающим этапом выполнения обучающимся ДП. К защите ДП допускаются лица, завершившие полный курс обучения, успешно прошедшие процедуру демонстрационного экзамена в соответствии с ФГОС СПО и представившие ДП с отзывом руководителя в установленный срок.

На защиту ДП отводится не более 45 минут. Процедура защиты устанавливается председателем Государственной экзаменационной комиссии (Итоговой экзаменационной комиссии) по согласованию с членами ГЭК (ИЭК) и включает в себя доклад обучающегося (не более 15 минут), зачитывание отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося, а также выступления руководителя выпускной квалификационной работы и рецензента, если они присутствуют на заседании государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии).

При определении окончательной оценки по защите ДП учитываются:

- доклад обучающегося по каждому разделу работы;
- ответы на вопросы;
- отзыв руководителя;
- оценка рецензента.

Критерием оценки ДП является установленная комиссией степень освоения профессиональных компетенций, соответствующих теме работы.

Результаты защиты ДП определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" решением ГЭК (ИЭК) и оформляются отдельным протоколом.

Для обучающихся предусмотрена единая оценка по государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации), формируемая исходя из результатов демонстрационного экзамена и защиты ДП. При этом оценка по ДП может изменить оценку по демонстрационному экзамену, но не более чем на 1 балл.

Результаты государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в день защиты выпускной квалификационной работы после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии (итоговой экзаменационной комиссии).

**Результаты государственного аттестационного испытания (итогового)** определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»:

**«отлично»** - избранная тема актуальна, в работе использованы различные научные методы исследования, представлено глубокое теоретическое обоснование темы, определена практическая значимость работы, работа написана хорошим литературным языком, выстроена в точной логической последовательности; содержание доклада последовательное, логичное, конкретное, свободное владение профессиональной терминологией, студент грамотно и четко отвечает на вопросы членов комиссии, оформление ДП выполнено в соответствии с требованиями, отзывы рецензента и руководителя положительные. Содержание и защита ДП свидетельствуют о сформированности у выпускника общих и профессиональных компетенций в полном объеме;

**«хорошо»** - в работе использованы однотипные методы исследования, работа содержит достаточно глубокое теоретическое обоснование темы, определена практическая значимость работы, содержание доклада последовательное, логичное, конкретное, свободное владение профессиональной терминологией, затруднение с ответами на вопросы членов комиссии, отступление от требований к оформлению ДП, отзывы рецензента и руководителя положительные. Содержание и защита дипломной работы свидетельствуют о сформированности у выпускника общих и профессиональных компетенций;

**«удовлетворительно»** - в работе использованы однотипные методы исследования, работа содержит достаточно глубокое теоретическое обоснование темы, определена практическая значимость работы, содержание доклада непоследовательное, неконкретное, затруднения с ответами на вопросы членов комиссии, отступления от требований к оформлению ДП, имеются замечания к содержанию и оформлению работы со стороны рецензента и руководителя. Содержание и защита ДП свидетельствуют о сформированности у выпускника общих и профессиональных компетенций;

**«неудовлетворительно»** - вместо теоретического и практического исследования в работе содержатся только выписки из литературных источников, не проведены практические исследования, содержание доклада непоследовательное, неконкретное, студент плохо ориентируется в представленном материале, имеются замечания к содержанию и оформлению работы со стороны рецензента и руководителя. Содержание и защита дипломного проекта (работы) свидетельствуют об отсутствии у выпускника профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС СПО.