



**Автономная некоммерческая организация  
профессионального образования  
«Международный многопрофильный колледж»**

Рассмотрено и принято на заседании  
Педагогического совета  
Протокол № 2 от 18.11.2024г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор АНО ПО «ММК»



С.А. Ядрова

Приказ № 29-ОД от 20.11.2024г.

**ПРОГРАММА  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ  
ПО ПРОГРАММЕ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ  
СРЕДНЕГО ЗВЕНА ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ СРЕДНЕГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**Специальность:** 38.02.07 Банковское дело

**Квалификация:** специалист банковского дела

**Форма обучения:** заочная

Новосибирск, 2024г.

Программа государственной итоговой аттестации разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденного приказом Минобрнауки России от 5 февраля 2018г. № 67.

Организация-разработчик: АНО ПО «Международный многопрофильный колледж»

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения России (Министерства просвещения РФ) от 08 ноября 2021 г. №800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования", методическими рекомендациями по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена (Письмо Минобрнауки России от 20 июля 2015 г. № 06-846), федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденного приказом Минобрнауки России от 5 февраля 2018г. № 67.

Программа государственной итоговой аттестации является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.07 Банковское дело.

1.2. Государственная итоговая аттестация проводится в целях определения:

- соответствия результатов освоения выпускниками программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.07 Банковское дело, соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и работодателей;

- готовности выпускника к следующим видам деятельности и сформированности у выпускника соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1.	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов
ПК 1.2.	Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах
ПК 1.3.	Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней
ПК 1.4.	Осуществлять межбанковские расчеты
ПК 1.5.	Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям
ПК 1.6.	Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт
ПК 2.1.	Оценивать кредитоспособность клиентов
ПК 2.2.	Осуществлять и оформлять выдачу кредитов
ПК 2.3.	Осуществлять сопровождение выданных кредитов
ПК 2.4.	Проводить операции на рынке межбанковских кредитов
ПК 2.5.	Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.

1.3. К государственной итоговой аттестации допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе СПО.

## **2.ФОРМА И ВИД ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

2.1. Государственная итоговая аттестация является обязательной для образовательных организаций СПО. Она проводится по завершении всего курса обучения по направлению подготовки. В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС СПО.

2.2. Выпускники, освоившие программы подготовки специалистов среднего звена, выполняют выпускную квалификационную работу (дипломный проект) и сдают демонстрационный экзамен. Государственная итоговая аттестация является необходимым условием присвоения выпускникам квалификации дипломированного специалиста – «Специалист банковского дела» по специальности 38.02.07 Банковское дело.

2.3. В соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело при реализации программы подготовки специалистов среднего звена установлена форма государственной итоговой аттестации:

- защита выпускной квалификационной работы (далее ВКР) в виде дипломной работы (дипломного проекта);
- демонстрационный экзамен.

Программа ГИА, методика оценивания результатов, требования к ВКР определяются с учетом ООП СПО и утверждаются образовательной организацией после их обсуждения на заседании методического совета образовательной организации с участием председателя государственной экзаменационной комиссии.

2.4. Проведение государственной итоговой аттестации в форме выпускной квалификационной работы позволяет одновременно решить целый комплекс задач:

- ориентирует каждого преподавателя и студента на конечный результат; позволяет в комплексе повысить качество учебного процесса, качество подготовки специалиста и объективность оценки подготовленности выпускников;

- систематизирует знания, умения и опыт, полученные студентами во время обучения и во время прохождения производственной практики; расширяет полученные знания за счет изучения новейших практических разработок и проведения исследований в профессиональной сфере; значительно упрощает практическую работу государственной экзаменационной комиссии при оценивании выпускника (наличие перечня профессиональных компетенций, которые находят отражение в выпускной квалификационной работе).

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

2.6. На государственную итоговую аттестацию выпускник может представить портфолио индивидуальных образовательных (профессиональных) достижений, свидетельствующих об оценках его

квалификации (сертификаты, дипломы, грамоты по результатам участия в олимпиадах, конкурсах, выставках, характеристики с места прохождения практики или с места работы и т.д.).

### **3. ОБЪЕМ ВРЕМЕНИ НА ПОДГОТОВКУ И ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ, СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ**

3.1. Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего профессионального образования 38.02.07 Банковское дело, рабочим учебным планом и календарным графиком учебного процесса отведено на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации 6 недель.

3.2. Основные сроки проведения государственной итоговой аттестации определяются календарным графиком учебного процесса.

#### **ДЕМОНСТРАЦИОННЫЙ ЭКЗАМЕН**

– подготовительный день - **16 июня 2025 года;**

- демонстрационный экзамен – **17 июня 2025 года.**

**ЗАЩИТА ВКР – 18 июня 2025 года.**

3.3. Дополнительные сроки проведения государственной итоговой аттестации:

- для лиц, не прошедших государственной итоговой аттестации по уважительной причине в течение четырех месяцев со дня подачи заявления выпускником;

- для лиц, не прошедших государственной итоговой аттестации по неуважительной причине или показавших неудовлетворительные результаты не ранее шести месяцев после основных сроков проведения государственной итоговой аттестации.

### **4. УСЛОВИЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ**

4.1. Подготовительный период:

4.1.1. Не менее чем за шесть месяцев до государственной итоговой аттестации преподавателями разрабатываются, а директором колледжа утверждаются после обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателя государственной экзаменационной комиссии и учебной частью доводятся до сведения выпускников:

- программа государственной итоговой аттестации;

- требования к выпускной квалификационной работе;

- критерии оценки выпускной квалификационной работы;

4.1.2. Темы выпускной квалификационной работы (далее – ВКР), соответствующие содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу, рассматриваются на заседании методической комиссии, согласовываются с заместителем директора (**Приложение 1**).

4.1.3. Выпускнику предоставляется право выбора темы ВКР, а также право предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения, оформляет заявление на утверждение темы ДР на имя директора колледжа (**Приложение 2**).

4.1.4. Закрепление тем ВКР (с указанием руководителей и сроков выполнения) за студентами выпускных групп оформляется приказом директора колледжа.

4.1.5. По утвержденным темам разрабатываются индивидуальные задания для каждого выпускника. Задания подписываются руководителем ВКР и утверждаются заместителем директора (**Приложение 3**).

4.1.6. Закрепление за выпускниками тем ВКР, назначение руководителей осуществляются приказом директора колледжа не позднее, чем за две недели до выхода на преддипломную практику.

4.1.7. На этапе подготовки к государственной итоговой аттестации подготавливаются следующие документы и бланки для обеспечения работы ГЭК:

- приказ с утверждением председателя государственной экзаменационной комиссии (по представлению кандидатуры колледжа);
- приказ о составе государственной экзаменационной комиссии (ГЭК);
- приказ о составе апелляционной комиссии;
- приказ о закреплении тем выпускных квалификационных работ;
- сводная ведомость итоговых оценок за весь курс обучения;
- приказ о допуске к государственной итоговой аттестации;
- расписание (график) защиты ВКР;
- книга протоколов заседаний ГЭК (пронумерованная и прошнурованная);
- бланки протоколов заседания апелляционной комиссии.

4.1.8. Для подготовки выпускной квалификационной работы выпускнику назначается руководитель, и при необходимости, - консультанты по отдельным частям ВКР. К руководству ВКР привлекаются высококвалифицированные специалисты из числа педагогических работников колледжа, имеющих высшее профессиональное образование, соответствующее профилю специальности. К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более восьми дипломников.

4.2. Руководитель выпускной квалификационной работы:

- разрабатывает индивидуальные задания по выполнению ВКР;
- оказывает помощь выпускнику в разработке плана ВКР;
- совместно с выпускником разрабатывает индивидуальный график выполнения ВКР;
- консультирует закрепленных за ним выпускников по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- оказывает выпускнику помощь в подборе необходимой литературы;
- осуществляет контроль за ходом выполнения ВКР в соответствии с установленным графиком;
- оказывает выпускнику помощь в подготовке презентации и выступления на защите ВКР;
- подготавливает отзыв на ВКР (**Приложение 4**).

Основная функция преподавателя-консультанта – консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения соответствующей части работы.

4.3. Часы консультирования входят в общие часы руководства ВКР и распределяются между руководителем и консультантом(ами). Общее количество часов, отведенных на консультации по ВКР на каждого дипломника - 6 часов.

По завершении выпускником написания ВКР руководитель подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает в учебную часть.

4.4. Рецензирование выпускных квалификационных работ:

4.4.1. Выполненные работы рецензируются специалистами по тематике ВКР из государственных органов власти, сферы труда и образования, научно-исследовательских институтов и др.

4.4.2. Рецензенты ВКР назначаются приказом директора колледжа не позднее, чем за месяц до защиты.

4.4.3. Рецензия включает:

- заключение о соответствии содержания выпускной квалификационной работы заявленной теме, ее актуальность, насколько успешно дипломник справился с рассмотрением теоретических и практических вопросов;
- развернутую характеристику и оценку качества выполнения каждого раздела выпускной квалификационной работы с выделением положительных сторон и недостатков;
- оценку степени разработки поставленных вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;
- общую оценку ВКР, отражающую уровень продемонстрированных профессиональных и общих компетенций (**Приложение 5**).

4.4.4. На рецензирование ВКР предусматривается не более 3 часов на каждую работу. Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за день до защиты ВКР.

4.4.5. Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

4.4.6. Заместитель директора по учебно-производственной работе при наличии положительного отзыва руководителя и рецензии решает вопрос о допуске выпускника к защите и передает ВКР в ГЭК.

4.5. Защита выпускной квалификационной работы

4.5.1. К защите ВКР допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.

4.5.2. Защита дипломной работы проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии (ГЭК).

4.5.3. На защиту выпускной квалификационной работы отводится до одного академического часа на одного выпускника.

4.5.4. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает:

- доклад выпускника (не более 10 – 15 минут);
- чтение отзыва и рецензии;
- вопросы членов комиссии;
- ответы выпускника на вопросы членов ГЭК.

4.5.5. Допускается выступление руководителя выпускной квалификационной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании государственной экзаменационной комиссии.

4.5.6. Во время доклада обучающийся может использовать подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения ВКР, в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий.

4.5.7. При определении окончательной оценки при защите выпускной квалификационной работы учитываются:

- доклад выпускника по каждому разделу выпускной квалификационной работы;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя.

4.5.8. Выпускник вправе аргументированно защищать выпускной квалификационной работу в случае отрицательного отзыва или рецензии.

4.5.9. Результаты защиты ВКР обсуждаются на закрытом заседании ГЭК и оцениваются простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании. При равном числе голосов мнение председателя является решающим.

## **5. ОСОБЕННОСТИ ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

5.1. Для проведения ГИА с применением электронного обучения (ЭО) и дистанционных образовательных технологий (ДОТ) членам ГЭК, обучающемуся необходимо следующее оборудование:-

- персональный компьютер (ноутбук, планшет, смартфон);
- операционная система Windows (версии 7.8, 8.1, 10) или MacOSX (версии 10.9 и выше);
- web-камера (встроенная вэб – камера в ноутбук), микрофон (встроенный микрофон в ноутбук), гарнитура (наушники, встроенные динамики в ноутбук, наушники, колонки);
- сервисы для трансляции видеоконференцсвязи (далее - ВКС): Zoom, Discord, MicrosoftTeams, GoogleMeet, Skype, WhatsApp.

5.2. Обучающийся самостоятельно обеспечивает выполнение технических требований для прохождения ГИА с применением ДОТ. При проведении ГИА с применением ЭО и ДОТ техническое сопровождение в колледже обеспечивают сотрудники отдела ИТО колледжа.

5.3. Обучающийся не позднее чем за два дня до даты защиты дипломной работы в отдельном, запечатанном и подписанном пакете предоставляет в колледж:

- дипломную работу в полном объеме, включая пояснительную записку и приложения.



Обучающийся за день до начала процедуры ГИА проверяет работоспособность оборудования, необходимого для прохождения аттестации, и в случае обнаружения неполадок, препятствующих прохождению аттестации и неустраняемых до момента государственного испытания, направляет уведомление в учебное подразделение.

5.4. Проведение защиты дипломной работы сопровождается аудио- и видеозаписью. Обеспечение аудио- и видеозаписи процедуры защиты ВКР на заседании ГЭК при проведении ВКС осуществляет сотрудник отдела ИТО колледжа.

5.5. В день процедуры ГИА сотрудники отдела ИТО колледжа до начала защиты дипломной работы проверяют работоспособность необходимых технических устройств и программного обеспечения в аудитории. В случае выявления неполадок предпринимает оперативные меры по их устранению. При возникновении ситуации невозможности своевременно начать процедуру ГИА, секретарь ГЭК информирует обучающихся и заведующих отделениями о задержке (при возможности).

5.6. До начала защиты дипломной работы секретарь ГЭК должен убедиться в том, что ссылки, для входа в конференцию, работают. Секретарь ГЭК должен войти в конференцию для начала процедуры ГИА по расписанию и удостовериться в том, что все обучающиеся, а также члены ГЭК присутствуют в конференции. Необходимо убедиться, что обучающиеся верно настроили технику и все работает в нужном режиме. Озвучить просьбу проверить функции видео и аудио. Если у первой группы экзаменуемых все исправно работает, приступить к работе. Председатель ГЭК озвучивает правила процедуры, последовательность отвечающих, порядок принятия решения об оценке и оглашения результатов.

5.7. Перед началом защиты дипломной работы секретарь ГЭК должен идентифицировать участников. Для этого обучающийся предъявляет документ, удостоверяющий его личность, таким образом, чтобы фото и фамилия, имя, отчество и его лицо были одновременно доступны для обзора секретарю и члену ГЭК.

5.8. После идентификации обучающегося начинается процедура защиты дипломной работы, предусмотренная Программой ГИА. Слово для доклада предоставляется обучающемуся председателем ГЭК согласно установленной на текущий день последовательности выступающих. Перед началом ответа обучающийся представляется, называя фамилию, имя и отчество (при наличии). Продолжительность доклада обучающегося, в том числе с использованием презентации, не должна превышать 10-15 минут. После окончания доклада председатель и члены ГЭК вправе задать вопросы по теме дипломной работы. После ответов на вопросы председатель ГЭК озвучивает письменный отзыв руководителя дипломной работы и содержание рецензии. Отзыв и рецензия могут оглашаться не в полном объеме, но основные положительные стороны работы и отмеченные недостатки и замечания должны быть оглашены в обязательном порядке.

5.9. Председатель ГЭК представляет обучающемуся заключительное слово для ответа на замечания руководителя и членов ГЭК. Председатель ГЭК объявляет об окончании защиты обучающегося. Члены ГЭК заполняют на каждого обучающегося оценочные листы.

5.10. Все члены ГЭК и секретарь ГЭК, после ответа последнего из обучающихся, переходят к закрытому заседанию ГЭК по обсуждению оценок (обучающиеся переводятся в «зал ожидания» ВКС без выхода из конференции), обсуждают ответы каждого обучающегося и принимают решение об итоговой оценке защиты дипломной работы.

5.11. После принятия решения комиссией секретарь ГЭК приглашает обучающихся в закрытую конференцию для объявления результатов.

Председатель ГЭК объявляет результаты испытания. При нарушении связи индивидуальные результаты ГИА могут быть отправлены обучающемуся на электронную почту заведующими отделениями.

5.12. После оглашения результатов защиты дипломной работы обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию апелляцию, если считает, что была нарушена, установленная процедура проведения защиты дипломной работы и (или) не согласен с результатами испытания.

5.13. Если в день проведения ГИА до предоставления защитного слова не удастся установить устойчивое подключение (связь с обучающимся), в ведомость секретарь ГЭК вносит отметку «Не явился по уважительной причине», в протоколе фиксируется что установить устойчивое соединение с обучающимся не удалось. Для обучающегося устанавливаются сроки повторной процедуры ГИА в соответствии с расписанием, но не позднее 6 месяцев.

5.14. Если во время проведения защиты дипломной работы связь с обучающимся прервалась, то необходимо возобновить связь с обучающимся. Если связь невозможно восстановить, в ведомость выставляется отметка «Не явился по уважительной причине», в протоколе фиксируется, что связь с обучающимся была прервана и не возобновлена. Для обучающегося устанавливаются сроки повторной процедуры ГИА в соответствии с расписанием, но не позднее 6 месяцев.

## **6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.**

6.1. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

6.2. При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);
- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений).

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

а) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение, но 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;

б) для глухих и слабослышащих:

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

Для создания определенных условий проведения государственной итоговой аттестации выпускников с ограниченными возможностями здоровья выпускники или их родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за три месяца до начала государственной итоговой аттестации подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации.

## **7. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ**

7.1. Выпускная квалификационная работа может быть логическим продолжением курсовой работы, идеи и выводы которой реализуются на более высоком теоретическом и практическом уровне. Курсовая работа может быть использована в качестве составной части (раздела, главы) ВКР.

7.2. По структуре работа состоит из введения, двух или трех глав, заключения, библиографического списка, приложений.

7.3. По объему выпускная квалификационная работа должна быть не менее 50, но не более 70 страниц печатного текста, подготовленного на компьютере в формате текстового редактора. Объем приложений не ограничивается.

7.4. Во введении дается общая характеристика работы: обоснование актуальности выбранной темы, цели, задачи, практическая значимость, объект, предмет и методика исследования, информационная база. Объем введения не более трех страниц.

7.5. В первой главе, которая обычно носит теоретическо-методологический характер, можно дать историю вопроса, показать степень его изученности на основе обзора соответствующей отечественной и зарубежной литературы, раскрыть понятия и сущность изучаемого явления или процесса уточнить формулировки и др. Кроме того, в первой главе можно остановиться на тенденциях развития тех или иных процессов.

При этом целесообразно использовать справочные и обзорные таблицы, графики. По объему первая глава, как правило, не должна превышать 30% всей работы.

7.6. Содержание второй и последующих глав носит практический характер. Это самостоятельный экономический, правовой, финансовый и статистический анализ собранного материала, определение положительных и отрицательных аспектов рассматриваемой деятельности, выявление проблемы (проблем) по теме работы. Объем этой части - в пределах 50% общего объема.

7.7. Заключение должно содержать общие выводы, обобщенное изложение основных проблем, авторскую оценку работы с точки зрения решения задач, поставленных в выпускной квалификационной работе, данные о практической эффективности от внедрения рекомендаций или научной ценности решаемых проблем. Примерный объем заключения 5-10% от общего объема работы.

7.8. После заключения дается библиографический список.

7.9. Приложения помещаются после библиографического списка и могут включать бухгалтерские и статистические отчеты предприятия (организации), материалы выборочных обследований, ведомственной статистики и др., графики, диаграммы, таблицы.

7.10. После согласования окончательного варианта выпускной квалификационной работы с руководителем, работу, напечатанную брошюруют в переплет и передают на рецензию.

## **8. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

8.1. ВКР оценивается членами ГЭК на её закрытом заседании в день защиты. Оценки объявляются комиссией в тот же день.

8.2. При оценке ВКР учитываются:

- актуальность темы; соответствие темы проблемам объекта исследования;
- логичность структуры работы, взаимосвязь между её разделами;
- последовательность, конкретность и глубина изложения материала работы;
- наличие в работе практической значимости, перспективы практического внедрения результатов работы;
- обоснованное представление аналитического и проектного материала посредством таблиц и рисунков (диаграмм, графиков);
- количество и актуальность литературных источников, используемых в работе, наличие в тексте работы ссылок на используемые материалы;

- язык изложения (соответствие научному стилю, отсутствие просторечных оборотов, профессионального сленга);
- соблюдение правил оформления выпускных работ;
- соблюдение требований к объёму выпускных работ.

8.3. При оценке защиты ВКР учитываются:

- качество доклада (логичность изложения, отражение в докладе сути работы, наличие обоснований принятых решений, отражение вклада автора в работу, соблюдение регламента защиты);
- качество раздаточных материалов (иллюстрационный материал должен быть логично выстроен, аккуратно оформлен и информационно насыщен, т.е. должен позволять составить целостное представление о наиболее важных результатах выполненной работы);
- качество электронной презентации (она должна логически поддерживать доклад, освещая тезисно основные результаты работы);
- качество ответов на вопросы (ответы должны быть лаконичными, чёткими и по существу вопроса, от выпускника требуются способность обосновать свою точку зрения, владение профессиональной терминологией и научным языком).

8.4. Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

**Оценка «5» (отлично):**

тема работы актуальна, и актуальность ее в работе обоснована; сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе; содержание и структура исследования соответствует поставленным целям и задачам; изложение текста отличается логичностью, смысловой завершенностью и анализом представленного материала; комплексно использованы методы исследования, адекватные поставленным задачам; итоговые выводы обоснованы, четко сформулированы, соответствуют задачам исследования; в работе отсутствуют орфографические и пунктуационные ошибки; работа оформлена в соответствии с предъявленными требованиями; отзыв руководителя и внешняя рецензия на работу -положительные; публичная защита работы показала уверенное владение материалом, умение четко, аргументировано и корректно отвечать на поставленные вопросы, отстаивать свою собственную точку зрения; при защите использовать наглядный материал (презентация, таблицы, схемы и др.).

**Оценка «4» (хорошо):**

тема работы актуальна, имеет теоретическое обоснование; содержание в целом соответствует поставленной цели и задачам; изложение материала носит преимущественно описательный характер; структура работы логична; использованы методы, адекватные поставленным задачам; имеются итоговые выводы, соответствующие поставленным задачам исследования; основные требования к оформлению работы в целом соблюдены, но имеются небольшие недочеты; отзыв руководителя и внешняя рецензия на работу – положительные, содержат небольшие замечания; публичная защита выпускной квалификационной работы показала достаточное уверенное владение материалом. однако допущены неточности при ответах на вопросы;

ответы на вопросы недостаточно аргументированы; при защите использован наглядный материал.

**Оценка «3» (удовлетворительно):**

тема работы актуальна, но актуальность ее, цель и задачи работы сформулированы нечетко; содержание не всегда согласовано с темой и поставленными задачами; изложение носит описательный характер, большие отрывки (более двух абзацев) переписаны из источников; самостоятельные выводы либо отсутствуют, либо присутствуют только формально; нарушен ряд требований к оформлению работы; в положительных отзывах и рецензии содержатся замечания; в ходе публичной защиты работы проявились неуверенное владение материалом, неумение отстаивать свою точку зрения и отвечать на вопросы; автор затрудняется в ответах на вопросы членов ГЭК.

**Оценка «2» (неудовлетворительно):**

актуальность исследования автором не обоснована, цель и задачи сформулированы неточно и неполно, либо их формулировки отсутствуют; содержание и тема работы плохо согласуются (не согласуются) между собой; работа носит преимущественно реферативный характер; большая часть работы списана с одного источника либо заимствована из сети Интернет; выводы не соответствуют поставленным задачам (при их наличии); нарушены правила оформления работы; отзыв и рецензия содержат много замечаний; в ходе публичной защиты работы проявилось неуверенное владение материалом, неумение формулировать собственную позицию; при выступлении допущены существенные ошибки, которые выпускник не может исправить самостоятельно.

## **9. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

9.1. Для проведения государственной итоговой аттестации с целью определения соответствия результатов освоения выпускниками образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.07 Банковское дело требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования приказом директора колледжа формируется государственная экзаменационная комиссия из педагогических работников колледжа и сторонних организаций, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений численностью не менее пяти человек. Срок полномочий ГЭК - с 1 января по 31 декабря.

9.2. Председатель ГЭК назначается не позднее 20 декабря текущего года приказом Министерства образования Новосибирской области на следующий календарный год. Заместителем председателя ГЭК является директор колледжа или один из его заместителей. Заседания ГЭК проводятся по утвержденному директором колледжа графику (расписанию). Для работы ГЭК подготавливаются следующие документы:

- ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело;
- Приказ Минпросвещения России (Министерства просвещения РФ) от 08 ноября 2021 г. №800 "Об утверждении Порядка проведения государственной

итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования";

- программа государственной итоговой аттестации по образовательной программе специальности 38.02.07 Банковское дело;
- приказ Министерства образования Новосибирской области об утверждении председателя государственной экзаменационной комиссии;
- приказ директора колледжа об утверждении состава государственной экзаменационной комиссии по образовательной программе;
- приказ о допуске выпускников к государственной итоговой аттестации;
- документы, подтверждающие освоение выпускниками компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из видов профессиональной деятельности (профессиональному модулю): ведомости экзаменов (квалификационных) по профессиональным модулям, аттестационные листы по видам производственной практики и др.;
- сводная ведомость итоговых оценок выпускников;
- ВКР с отзывами руководителей и внешними рецензиями;
- книга протоколов заседаний ГЭК.

9.3. Решения о выставлении оценки принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя и членов в составе не менее двух третей. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим. Выпускникам, успешно защитившим ВКР присваивается квалификация с получением диплома о среднем профессиональном образовании.

9.4. При условии прохождения ГИА с оценкой «5» (отлично) и наличии 75% и более отличных оценок по всем дисциплинам и профессиональным модулям, видам производственной практики в итоговой ведомости ГЭК принимает решение о выдаче выпускнику диплома с отличием. Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве образовательной организации вместе со сводными ведомостями итоговых оценок. Решение ГЭК о присвоении квалификации и выдаче диплома выпускникам оформляется протоколом ГЭК и приказом директора.

## **10. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ**

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

10.2. Апелляция подается в апелляционную комиссию, созданную приказом директора колледжа, лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника. Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА подается непосредственно в день ее проведения. Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления ее результатов.

10.3. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией, созданной приказом директора колледжа одновременно с утверждением состава ГЭК, не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

10.4. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии. Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

10.5. Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации.

10.6. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения ГИА апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения ГИА выпускника не подтвердились и(или) но повлияли на результат аттестации;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения ГИА выпускника подтвердились и повлияли на результат аттестации. В последнем случае результат аттестации подложит аннулированию, в связи, с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня, передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии, выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией.

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

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

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



Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

10.10. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

## **11.ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА**

11.1. Демонстрационный экзамен - вид аттестационного испытания государственной итоговой аттестации по основным образовательным программам среднего профессионального образования, который предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности.

11.2. Задание является частью комплекта оценочной документации по компетенции для демонстрационного экзамена (**Приложение 6**). Комплект оценочной документации включает требования к оборудованию и оснащению, застройке площадки проведения демонстрационного экзамена, к составу экспертных групп, участвующих в оценке заданий демонстрационного экзамена, а также инструкцию по технике безопасности.

11.3.Проведение государственной итоговой аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена предполагает вариативность видов аттестации. Демонстрационный экзамен в рамках государственной итоговой аттестации по специальности **38.02.07 Банковское дело** проводится в соответствии с требованиями профессиональных стандартов:

В соответствии с пунктом 7. статьи 1. ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» формирование требований федеральных государственных образовательных стандартов профессионального образования к результатам освоения основных образовательных программ профессионального образования в части профессиональной компетенции осуществляется на основе соответствующих профессиональных стандартов.

11.4. Образовательная организация самостоятельно определяет график проведения демонстрационного экзамена наряду с подготовкой и защитой дипломной работой (дипломного проекта). График проведения демонстрационного экзамена утверждается приказом директора.

11.5. Проведение предварительного инструктажа обучающихся обеспечивается непосредственно в месте проведения демонстрационного экзамена.

11.6. Состав государственной экзаменационной комиссии, включая состав экспертной группы, утверждается приказом директора АНО ПО «ММК» не позднее 20 декабря.

11.7. Не допускается участие в оценивании заданий демонстрационного экзамена экспертов, принимавших участие в обучении обучающихся или представляющих с ними одну образовательную организацию.

11.8. Демонстрационный экзамен по специальности **38.02.07 Банковское дело** проводится на основе требования профессионального стандарта, для оценивания процедуры ГИА создается ГЭК в следующем составе:

- председатель ГЭК;
- заместитель председателя ГЭК;
- члены ГЭК в соответствии с приказом.

Допускается удаленное участие ГЭК с применением дистанционных технологий и электронных ресурсов в проведении и/или оценке демонстрационного экзамена.

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

11.10 Перевод полученного количества баллов в отметки осуществляется государственной экзаменационной комиссией с обязательным участием главного эксперта. Полученное количество баллов переводятся в отметки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» «неудовлетворительно». Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания демонстрационного экзамена, принимается за 100%. Шкала перевода баллов в отметку (**Приложение 7**).

11.11. Результаты выполнения демонстрационного экзамена на основе требований профессионального стандарта фиксируются в комплекте оценочной документации для ГИА. Процедура выполнения заданий демонстрационного экзамена на основе профессиональных стандартов осуществляется на площадке образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ – также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации центра проведения экзамена.

## **12. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

12.1. Проведение ДЭ с использованием дистанционных образовательных технологий осуществляется по решению образовательной организации с учётом требований и положений КОД, особенностей примерного задания демонстрационного экзамена.

12.1.1 Главный эксперт проводит проверку готовности ЦПДЭ (Центра проведения демонстрационного экзамена) и удаленных рабочих мест участников, которые должны отвечать требованиям КОД. По решению образовательной организации участники ДЭ используют уникальное программное обеспечение ЦПДЭ (через удаленный доступ) с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в сфере образования к применению дистанционных образовательных технологий. В случае если при проведении ДЭ используются дистанционные образовательные технологии, предусматривающие обработку персональных данных обучающихся, образовательная организация, проводящая ДЭ, должна использовать государственные информационные системы, создаваемые,

модернизируемые и эксплуатируемые для реализации образовательных программ среднего профессионального образования.

12.1.2 Главный эксперт и члены экспертной группы должны находиться в ЦПДЭ, местом проведения ДЭ с использованием дистанционных образовательных технологий является место расположения ЦПДЭ. Взаимодействие с участниками экзамена проводится в режиме видеоконференции, а также, при необходимости, с использованием иных режимов передачи данных, применяемых наряду с режимом видеоконференции.

12.1.3 При проведении ДЭ с применением дистанционных образовательных технологий обеспечивается:

- идентификация личности экзаменуемого путем установления визуального соответствия с документом, удостоверяющим личность;
- видеонаблюдение за помещением, в котором находится экзаменуемый, проходящий ДЭ;
- наблюдение за используемыми экзаменуемым материалами при выполнении задания ДЭ;
- бесперебойность аудио- и видеотрансляции в режиме реального времени, позволяющей организовать выступление экзаменуемого, его диалог с главным экспертом (при необходимости), экспертами, иными лицами, привлеченными к проведению ДЭ;
- осуществление аудио- и видеозаписи на протяжении всего ДЭ (смены);
- возможность оперативного восстановления связи в случае технических сбоев.

12.1.4 Экзаменуемый во время прохождения ДЭ должен непрерывно быть на аудио- и видеосвязи с лицами, присутствующими в ЦПДЭ.

12.1.5 ЦПДЭ должен иметь доступ к сети «Интернет», оснащен оборудованием и программным обеспечением для видеоконференции и фиксации процесса выполнения экзаменуемыми задания ДЭ (персональными компьютерами, системой вывода изображения на экран, акустической системой, оборудованием и программным обеспечением для аудио- и видеозаписи, иными необходимыми техническими и программными средствами).

12.1.6 Всем участникам и экспертам необходимо обеспечить видео-, аудиофиксацию и контроль соблюдения требований Порядка.

12.1.7 ДЭ для участника приостанавливается, а затем останавливается главным экспертом, если во время прохождения экзаменуемым ДЭ с ним невозможно установить аудио- и видеосвязь однократно в течение времени более 10 минут, либо если с ним был потерян аудио- видеосигнал два и более раза с совокупной продолжительностью более 10 минут. Главным экспертом заполняется протокол учета времени, технических остановок и нестандартных ситуаций.

12.1.8 Подписание необходимых для проведения ДЭ протоколов проводится главным экспертом с использованием облачного хранилища, электронной почты или других технологий.

12.1.9 Экзаменуемый заблаговременно до проведения ДЭ знакомится под роспись с решением образовательной организации о проведении ДЭ с применением дистанционных образовательных технологий, условиями и требованиями применения таких технологий, установленным образовательной организацией порядком ознакомления и подписания необходимых процессуальных и иных документов.

12.2 Проведение ДЭ для участников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов.

12.2.1 В ЦПДЭ должна быть организована доступная среда и иные необходимые условия в случае участия в ДЭ лица с ограниченными возможностями здоровья, ребёнка-инвалида, инвалида. Необходимо уделять внимание особенностям организации рабочих мест для участников ДЭ из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов. При подготовке и проведении ДЭ обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации в сфере образования к доступности образования и образовательной среды для участников ДЭ из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов ДЭ с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких участников.

12.2.2 При проведении ПА и/или ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований: – проведение ПА и/или ГИА для участников с ограниченными возможностями здоровья, участников из числа детей-инвалидов и инвалидов совместно с участниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для участников при прохождении аттестации; – присутствие в аудитории, ЦПДЭ тьютора (ассистента), оказывающего участникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы) (при необходимости); – пользование техническими средствами, необходимыми участникам при прохождении аттестации в форме ДЭ с учетом их индивидуальных особенностей; – обеспечение возможности беспрепятственного доступа участников 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).

12.2.3 Дополнительно при проведении ДЭ образовательной организацией обеспечивается соблюдение требований в зависимости от категории участников с ограниченными возможностями здоровья, участников из числа детей-инвалидов и инвалидов: а) для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения ПА и/или ГИА, комплект оценочной документации, задания ДЭ оформляются рельефно точечным шрифтом по системе Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным

программным обеспечением для слепых, или зачитываются тьютором (ассистентом);

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

- участникам 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; - участникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке ПА и/или ГИА 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 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 тьютору (ассистенту);

- по их желанию экзамен может проводиться в устной форме; д) для участников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и участников из числа детей-инвалидов и инвалидов создаются иные специальные условия проведения ПА и/или ГИА в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее – справка).

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

**Темы выпускных квалификационных работ по специальности  
38.02.07 Банковское дело**

**Темы дипломной работы**

**ПМ 01. Ведение расчетных операций.**

1. Расчётно-кассовое обслуживание корпоративных клиентов и методы повышения его эффективности в банке ...
2. Прямые корреспондентские отношения банков как способ преодоления международных санкций при осуществлении безналичных расчётов на примере банка...
3. Роль документарных операций при международных расчётах юридических лиц в современных условиях на примере деятельности банка...
4. Анализ дистанционного расчётно-кассового обслуживания организаций на примере деятельности банка...
5. Актуальные инструменты повышения эффективности расчётно-кассового обслуживания клиентов на примере деятельности банка...
6. Особенности, проблемы и перспективы расчётного обслуживания счетов бюджетов различных уровней на примере деятельности банка...
7. Проблемы осуществления международных расчетов по экспортно-импортным операциям на примере деятельности банка в условиях кризиса
8. Организация и перспективы развития внутрибанковских платёжных систем по безналичным операциям в банке.
9. Российские Платёжные Системы и их интеграция МПС на примере банка...
10. Основные инструменты, используемые при расчетных операциях юридических лиц, влияющие на повышение доходности банка.
11. Методы повышения эффективности обслуживания корпоративных клиентов в банке.
12. Перспективы развития безналичных расчетов с использованием платежных карт на примере деятельности банка.
13. Влияние расчетов с использованием платёжных карт на увеличение банковской прибыли на примере деятельности банка
14. Оценка эффективности проведения расчетов по операциям с банковскими картами на примере деятельности банка
15. Организация и оптимизация международных расчётов юридических лиц на примере деятельности банка
16. Альтернативные каналы расчётно-кассового обслуживания корпоративных клиентов – особенности, проблемы и перспективы развития в банке
17. Рынок банковских карт в России: проблемы и перспективы развития на примере банка...
18. Развитие системы безналичных расчётов с использованием векселя как инструмента проведения платежей в банке...
19. Пути совершенствования деятельности банка по организации расчётно-кассового обслуживания корпоративных клиентов
20. Значение системы дистанционного обслуживания в эффективном осуществлении расчетных операций корпоративных клиентов на примере деятельности банка
21. Совершенствование системы дистанционного банковского обслуживания как основного направления деятельности банка
22. Исследование конкурентной среды на рынке банковских карт
23. Перспективы развития международных межбанковских систем безналичных расчетов
24. Проблемы и перспективы развития банковских операций с драгоценными металлами
25. Перспективы развития технологий безналичных расчётов с использованием банковских карт
26. Оптимизация услуг системы дистанционного банковского обслуживания, оказываемых частным лицам
27. Современные системы международных расчетов: проблемы и перспективы развития

28. Совершенствование системы организации кассовых операций в банке
29. Проблемы и методы совершенствования безналичных расчетов в системе банков
30. Совершенствование системы расчетов с использованием банковских карт
31. Управление валютными операциями коммерческого банка, пути повышения их эффективности
32. Совершенствование системы организации и учета кассовых операций банка
33. Пути совершенствования дистанционного банковского обслуживания с использованием банковских карт
34. Платежная система России: проблемы и перспективы развития
35. Эффективность межбанковских расчетов и способы их совершенствования
36. Анализ преимуществ и недостатков национальной системы платежных карт «МИР»

#### **ПМ 02. Осуществление кредитных операций.**

1. Современные особенности методов оценки кредитоспособности физических лиц на примере деятельности банка
2. Применение методов определения класса кредитоспособности корпоративных клиентов на примере деятельности банка
3. Способы определения кредитоспособности корпоративных клиентов с целью минимизации рисков на примере деятельности банка
4. Эффективность деятельности банка по оценке платежеспособности своих клиентов физических лиц
5. Особенности и перспективы организации процесса кредитования юридических лиц на примере деятельности банка
6. Значение кредитования в форме «овердрафт» и кредитной линии для повышения эффективности деятельности банка
7. Организация кредитования физических лиц в особых экономических условиях на примере деятельности банка
8. Анализ кредитных рисков и способов их минимизации на примере деятельности банка...
9. Особенности и перспективы кредитования различных категорий населения на примере деятельности банка
10. Современное состояние и перспективы развития рынка жилищного ипотечного кредитования в России на примере деятельности банка
11. Роль ипотечного кредитования в повышении эффективности деятельности банка
12. Оценка, анализ и оптимизация автокредитования на примере деятельности банка
13. Банковские карты как инструмент продвижения кредитных продуктов на примере деятельности банка
14. Проблемы эффективности операций с кредитными картами на примере деятельности банка
15. Современная практика и пути совершенствования банковского кредитования малого бизнеса на примере деятельности банка
16. Актуальные проблемы организации долгосрочного кредитования юридических лиц в России на примере деятельности банка
17. Инвестиционное кредитование – как инструмент повышения доходности.... банка
18. Межбанковское кредитование как способ управления ликвидностью на примере деятельности банка
19. Проблемы и перспективы развития рынка межбанковского кредитования на примере деятельности банка
20. Анализ осуществления межбанковского кредитования и его роль в повышении эффективности банковской деятельности
21. Анализ эффективности современных способов и форм обеспечения кредитов, выдаваемых банком.
22. Совершенствование методов обеспечения возвратности кредита в современных условиях на примере деятельности коммерческого банка
23. Организация эффективных продаж кредитных продуктов в кризисных условиях на примере деятельности банка
24. Формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам на примере

деятельности банка

25. Работа с проблемными кредитами в рамках совершенствования кредитной политики на примере деятельности банка

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

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

28. Работа с проблемными кредитами в рамках совершенствования кредитной политики банка

29. Организация банковского кредитования и пути его совершенствования

30. Совершенствование организации кредитования под залог объекта недвижимости

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

32. Перспективы развития лизинговых операций в современных условиях

33. Анализ кредитного портфеля банка и пути его оптимизации

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

35. Потребительский кредит, его организация и перспективы развития

36. Проблемы и перспективы развития банковского лизинга в банке.

37. Проблемы и перспективы развития ипотечного кредитования в РФ



**Приложение 2**

Директору

АНО ПО «Международный многопрофильный колледж»

Ядровой С.А.

Студент \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу утвердить мне тему выпускной квалификационной работы

« \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_»

И назначить руководителем

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*С методическими рекомендациями по подготовке ВКР ознакомлен(а), невыясненных вопросов не имею*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Подпись студента \_\_\_\_\_

Подпись руководителя ВКР \_\_\_\_\_



Автономная некоммерческая организация профессионального образования «Международный многопрофильный колледж»

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель директора

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ ПО ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ СТУДЕНТА**

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(специальность)

1. Тема ВКР \_\_\_\_\_  
Утверждена приказом № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.
2. Срок сдачи студентом законченной работы \_\_\_\_\_
3. Исходные данные к работе \_\_\_\_\_

4. Содержание выпускной квалификационной работы. Перечень подлежащих разработке вопросов

5. Перечень иллюстрированных материалов \_\_\_\_\_

6. Дата выдачи задания \_\_\_\_\_

7. Руководитель ВКР \_\_\_\_\_

Задание принял к исполнению \_\_\_\_\_ (подпись студента)

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН**

Наименование этапов ВКР	Срок выполнения этапов работы	Примечание

Студент \_\_\_\_\_ (подпись)

Руководитель \_\_\_\_\_ (подпись)



**ОТЗЫВ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**  
на дипломную работу

Студента \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_

Тема дипломной работы \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_

Учебная степень, учебное звание \_\_\_\_\_

Должность, место работы \_\_\_\_\_

**Актуальность темы исследования** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Оценка содержания работы**

Структура, логика и стиль изложения представленного материала. Глубина проработки материала, обоснованность изложенных выводов, наличие конкретных данных (цифр), расчётов, сравнений (анализа).

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Степень достижения цели исследования и его практическая значимость**

Полнота раскрытия исследуемой темы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Недостатки, отмеченные ранее и не устраненные на данный момент** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Заключение по представленной работе**

Соответствие требованиям, предъявляемым к ВКР

Представленная работа к защите рекомендуется/не рекомендуется в защите в ГЭК

Научный руководитель \_\_\_\_\_ /ФИО/

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Автономная некоммерческая организация профессионального образования «Международный многопрофильный колледж»

РЕЦЕНЗИЯ  
НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ (ДИПЛОМНУЮ) РАБОТУ

Студента

\_\_\_\_\_

Специальность

\_\_\_\_\_

Форма обучения

\_\_\_\_\_

Тема

ВКР \_\_\_\_\_

Рецензент

\_\_\_\_\_

Учебная степень, учебное звание

\_\_\_\_\_

Должность, место работы

\_\_\_\_\_

**Актуальность темы исследования (обоснование)** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Характеристика основного содержания дипломной работы** *(теоретический уровень подготовки ДР, глубина проработки материала, полнота раскрытия и охвата исследуемой темы, обоснованность изложенных выводов, наличие конкретных данных (цифр), расчётов, сравнений (анализа)).*

*Структура, логика и стиль изложения предоставленного материала.*

**Качество выполнения ДР, степень достижения цели исследования и его практическая значимость**

Полнота раскрытия исследуемой темы \_\_\_\_\_

Замечания по работе (недостатки работы) \_\_\_\_\_

(с указанием на конкретные разделы и страницы) \_\_\_\_\_

Рекомендуемая оценка ДР \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рецензент \_\_\_\_\_

(подпись)

**Текст образца задания:**

**Модуль № 1: Ведение расчетных операций**

Текст задания: к специалисту Банка обратился клиент для получения информации по вопросу расчетно-кассового обслуживания (РКО). Сотруднику Банка необходимо: подобрать тариф РКО; оформить документы на открытие расчетного счета; пополнить счет посредством зачисления наличных денежных средств; заполнить платежное поручение на перечисление платежа; оформить продажу дополнительного продукта.

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

**Необходимые документы:**

- Согласие на обработку персональных данных;
  - Заявление на открытие банковского счета юридического лица/индивидуального предпринимателя;
- Карточка с образцами подписей и оттиска печати;
- Договор на расчетно-кассовое обслуживание;
- Объявление на взнос наличными;
- Платежное поручение;
  - Документ на продажу кросс-продукта. Необходимые приложения: отсутствуют.

**Модуль № 2: Организация кредитной работы**

Текст задания: к кредитному специалисту банка поступила заявка от клиента - физического лица по вопросу получения кредита. Сотруднику Банка необходимо: подобрать кредит; рассчитать кредитный потенциал клиента; определить возможность выдачи кредита; оформить пакет документов; сформировать предложение по дополнительному продукту.

Информация о клиенте выдается непосредственно перед выполнением задания.

**Необходимые документы:**

- Согласие на обработку персональных данных;
    - Согласие физического лица на получение информации, характеризующей кредитную историю физического лица;
  - Анкета заемщика;
  - График погашения кредита;
  - Заключение о предоставлении кредита;
    - Условия по дополнительному продукту (для кросс-продажи).
- Необходимые приложения: отсутствуют

Шкала перевода баллов демонстрационного экзамена базового уровня  
в отметку

<b>Максимальное количество баллов ДЭ БУ</b>	<b>Количество баллов, полученное выпускником на ДЭ</b>	<b>Процент выполнения заданий ДЭ</b>	<b>Отметка за ДЭ БУ</b>
<b>50</b>	0-12	0-25%	2
	13-29	26-59%	3
	30-40	60-81%	4
	41-50	82-100%	5

**Автономная некоммерческая организация профессионального  
образования «Международный многопрофильный колледж»**

<b>Работа допущена к защите:</b> Заместитель директора _____/О.А. Лощакова/ (подпись) “ ____ ” _____ 20__ г.	<b>Специальность:</b> 38.02.03 Операционная деятельность в логистике
--	--

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**

Дипломная работа

**ТЕМА**

Студент группы \_\_\_\_\_:

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

(подпись)

Руководитель дипломной работы

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

(подпись)

Новосибирск, \_

