

АСТРАХАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА

Принята на заседании
Педагогического совета
« 22 » декабря 2022года



УТВЕРЖДАЮ
Директор техникума
А.А. Лепёхин
« 22 » декабря 2022года

ПРОГРАММА

Государственной итоговой аттестации
по специальности: 38.02.07 Банковское дело

Согласовано
Председатель ГЭК по специальности:
38.02.07 Банковское дело
Горбунова Д.Р.
« 22 » декабря 2022г.

I. Общие положения

1.1. Программа государственной итоговой аттестации (ГИА) в разработана на основе нормативно – правовых документов:

Федеральный Закон от 29.12.2012 №273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 14.07.2022)

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11. 2021 N 800 (ред. от 05.05.2022) «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (действующая редакция);

- Приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 N 67 (ред. от 13.07.2021) "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело";

-Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 (ред. от 28.08.2020) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";

- Распоряжение Минпросвещения России от 01.04.2019 N P-42 (ред. от 01.04.2020) "Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена":

- "Методические рекомендации по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования"

(направлены письмом Минобрнауки России от 20.07.2015 N 06-846);

- Приказ об утверждении методики организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия (от 31.05.2019 № 31.05.2019-1)

- оценочные материалы для Демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия по компетенции № Т 48 «Банковское дело», утвержденные Решением Рабочей группы по вопросам разработки оценочных материалов в 2021 году для проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия по образовательным программам среднего профессионального образования Протокол от 08.12.2021г. № ПР-08.12.2021-1;

- Устав Техникума;

1.2 Обеспечение проведения ГИА осуществляется Техникумом;

1.3 Выпускникам и лицам, привлекаемым к проведению ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

1.4 Целями государственной итоговой аттестации является определение: – соответствия результатов освоения выпускниками основной профессиональной образовательной программы (программы подготовки специалистов среднего звена) по специальности 38.02.07 Банковское дело соответствующим требованиям федерального государственного

образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) и работодателей; – готовности выпускника к следующим видам деятельности и сформированности у выпускника соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ВПД 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 по экспортно-импортным операциям.

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

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

ВПД 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.

II. Формы ГИА

2.1 ГИА проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы;

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

2.3 Демонстрационный экзамен проводится по базовому уровню на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО;

2.4 Дипломная работа направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности 38.02.07 Банковское дело, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломная работа предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником работы, демонстрирующей уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Тематика дипломных работ определяется Техникумом. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее

разработки для практического применения. Тема дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования. Для подготовки дипломной работы выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку. Закрепление за выпускниками тем дипломных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом директора техникума.

III. Подготовка проведения ГИА

3.1 Государственная экзаменационная комиссия формируется из числа педагогических работников техникума, лиц приглашенных из сторонних организаций, в том числе:

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

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

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

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

Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря).

Председатель ГЭК частной образовательной организации утверждается по представлению частной образовательной организации органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, на территории которого находится частная образовательная организация.

Председателем ГЭК техникума 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.

3.5 Директор является заместителем председателя ГЭК. В случае создания в техникуме нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа заместителей руководителя образовательной организации или педагогических работников.

3.6 Экспертная группа создается по каждой специальности техникума по которой проводится демонстрационный экзамен.

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

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

3.7 К ГИА допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план.

3.8 Демонстрационный экзамен базового уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых оператором;

3.9 Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени.

3.10 В программу ГИА включаются требования к дипломным работам, методика их оценивания, уровень демонстрационного экзамена, комплекты оценочной документации, исходя из содержания реализуемой образовательной программы;

3.11 ГИА выпускников не может быть заменена на оценку уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

3.12 Программа ГИА утверждается Техникумом после обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателей ГЭК, после чего доводится до сведения выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

IV. Проведение ГИА

4.1 Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплектов оценочной документации, включенных техникумом в Программу ГИА.

4.2 Задания демонстрационного экзамена доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала демонстрационного экзамена.

Техникум обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы.

4.3 Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее - центр проведения экзамена), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации.

Центр проведения экзамена может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ - также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации центра проведения экзамена.

Выпускники проходят демонстрационный экзамен в центре проведения экзамена в составе экзаменационных групп.

4.4 Место расположения центра проведения экзамена, дата и время начала проведения демонстрационного экзамена, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения демонстрационного экзамена, технические перерывы в проведении демонстрационного экзамена определяются планом проведения демонстрационного экзамена, утверждаемым ГЭК совместно с техникумом не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена. Техникум знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена.

4.5 Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с комплектом оценочной документации.

4.6 Центр проведения экзамена может быть дополнительно обследован оператором на предмет соответствия условиям, установленным комплектом оценочной документации, в том числе в части наличия расходных материалов.

4.7 Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности центра проведения экзамена в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен центр проведения экзамена, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

Главным экспертом осуществляется осмотр центра проведения экзамена, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами

экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

4.8 Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в центре проведения экзамена. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

4.9 Технический эксперт под подпись знакомит главного эксперта, членов экспертной группы, выпускников с требованиями охраны труда и безопасности производства.

4.10 В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена присутствуют:

а) руководитель (уполномоченный представитель) организации, на базе которой организован центр проведения экзамена;

б) не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;

в) члены экспертной группы;

г) главный эксперт;

д) представители организаций-партнеров (по согласованию с образовательной организацией);

е) выпускники;

ж) технический эксперт;

з) представитель техникума, ответственный за сопровождение выпускников к центру проведения экзамена (при необходимости);

и) тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (далее - тьютор (ассистент));

к) организаторы, назначенные техникумом из числа педагогических работников, оказывающие содействие главному эксперту в обеспечении соблюдения всех требований к проведению демонстрационного экзамена.

В случае отсутствия в день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена лиц, указанных в настоящем пункте, решение о проведении демонстрационного экзамена принимается главным экспертом, о чем главным экспертом вносится соответствующая запись в протокол проведения демонстрационного экзамена.

Допуск выпускников в центр проведения экзамена осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

4.11 В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена могут присутствовать:

а) должностные лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования (по решению указанного органа);

б) представители оператора (по согласованию с техникумом);

в) медицинские работники (по решению организации, на территории которой располагается центр проведения демонстрационного экзамена);

г) представители организаций-партнеров (по решению таких организаций по согласованию с образовательной организацией).

Указанные лица присутствуют в центре проведения экзамена в день проведения демонстрационного экзамена на основании документов, удостоверяющих личность.

4.12 Лица, указанные в пунктах 4.10 и 4.11 обязаны:

- соблюдать установленные требования по охране труда и производственной безопасности, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований;

- пользоваться средствами связи исключительно по вопросам служебной необходимости, в том числе в рамках оказания необходимого содействия главному эксперту;

- не мешать и не взаимодействовать с выпускниками при выполнении ими заданий, не передавать им средства связи и хранения информации, иные предметы и материалы.

4.13 Члены ГЭК, не входящие в состав экспертной группы, наблюдают за ходом проведения демонстрационного экзамена и вправе сообщать главному эксперту о выявленных фактах нарушения Порядка.

4.14 Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена самостоятельно.

4.15 Главный эксперт вправе давать указания по организации и проведению демонстрационного экзамена, обязательные для выполнения лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, и выпускникам, удалять из центра проведения экзамена лиц, допустивших грубое нарушение требований Порядка, требований охраны труда и безопасности производства, а также останавливать, приостанавливать и возобновлять проведение демонстрационного экзамена при возникновении необходимости устранения грубых нарушений требований Порядка, требований охраны труда и производственной безопасности.

Главный эксперт может делать заметки о ходе демонстрационного экзамена.

Главный эксперт обязан находиться в центре проведения экзамена до окончания демонстрационного экзамена, осуществлять контроль за соблюдением лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований Порядка.

4.16 При привлечении медицинского работника организация, на базе которой организован центр проведения экзамена, обязана организовать помещение, оборудованное для оказания первой помощи и первичной медико-санитарной помощи.

4.17 Технический эксперт вправе:

- наблюдать за ходом проведения демонстрационного экзамена;

- давать разъяснения и указания лицам, привлеченным к проведению демонстрационного экзамена, выпускникам по вопросам соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;

- сообщать главному эксперту о выявленных случаях нарушений лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований охраны труда и требований производственной безопасности, а также невыполнения такими лицами указаний технического

эксперта, направленных на обеспечение соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;

- останавливать в случаях, требующих немедленного решения, в целях охраны жизни и здоровья лиц, привлеченных к проведению демонстрационного экзамена, выпускников действия выпускников по выполнению заданий, действия других лиц, находящихся в центре проведения экзамена с уведомлением главного эксперта.

4.18 Представитель техникума располагается в изолированном от центра проведения экзамена помещении.

4.20 Техникум обязан не позднее чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена уведомить главного эксперта об участии в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента).

4.21 Выпускники вправе:

- пользоваться оборудованием центра проведения экзамена, необходимыми материалами, средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации, задания демонстрационного экзамена;

- получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасной и бесперебойной эксплуатации оборудования центра проведения экзамена;

- получить копию задания демонстрационного экзамена на бумажном носителе;

Выпускники обязаны:

- во время проведения демонстрационного экзамена не пользоваться и не иметь при себе средства связи, носители информации, средства ее передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено комплектом оценочной документации;

- во время проведения демонстрационного экзамена использовать только средства обучения и воспитания, разрешенные комплектом оценочной документации;

- во время проведения демонстрационного экзамена не взаимодействовать с другими выпускниками, экспертами, иными лицами, находящимися в центре проведения экзамена, если это не предусмотрено комплектом оценочной документации и заданием демонстрационного экзамена.

Выпускники могут иметь при себе лекарственные средства и питание, прием которых осуществляется в специально отведенном для этого помещении согласно плану проведения демонстрационного экзамена за пределами центра проведения экзамена.

4.22 Допуск выпускников к выполнению заданий осуществляется при условии обязательного их ознакомления с требованиями охраны труда и производственной безопасности.

4.23 В соответствии с планом проведения демонстрационного экзамена главный эксперт ознакомливает выпускников с заданиями, передает им копии заданий демонстрационного экзамена.

4.24 После ознакомления с заданиями демонстрационного экзамена выпускники занимают свои рабочие места в соответствии с протоколом распределения рабочих мест.

4.25 После того, как все выпускники и лица, привлеченные к проведению демонстрационного экзамена, займут свои рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и производственной безопасности, главный эксперт объявляет о начале демонстрационного экзамена.

Время начала демонстрационного экзамена фиксируется в протоколе проведения демонстрационного экзамена, составляемом главным экспертом по каждой экзаменационной группе.

После объявления главным экспертом начала демонстрационного экзамена выпускники приступают к выполнению заданий демонстрационного экзамена.

4.26 Демонстрационный экзамен проводится при неукоснительном соблюдении выпускниками, лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, требований охраны труда и производственной безопасности, а также с соблюдением принципов объективности, открытости и равенства выпускников.

4.27 Центры проведения экзамена могут быть оборудованы средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись хода проведения демонстрационного экзамена.

4.28 Видеоматериалы о проведении демонстрационного экзамена в случае осуществления видеозаписи подлежат хранению в образовательной организации не менее одного года с момента завершения демонстрационного экзамена.

4.29 Явка выпускника, его рабочее место, время завершения выполнения задания демонстрационного экзамена подлежат фиксации главным экспертом в протоколе проведения демонстрационного экзамена.

4.30 В случае удаления из центра проведения экзамена выпускника, лица, привлеченного к проведению демонстрационного экзамена, или присутствующего в центре проведения экзамена, главным экспертом составляется акт об удалении. Результаты ГИА выпускника, удаленного из центра проведения экзамена, аннулируются ГЭК, и такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по неуважительной причине.

4.31 Главный эксперт сообщает выпускникам о течении времени выполнения задания демонстрационного экзамена каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания времени выполнения задания.

4.32 После объявления главным экспертом окончания времени выполнения заданий выпускники прекращают любые действия по выполнению заданий демонстрационного экзамена.

Технический эксперт обеспечивает контроль за безопасным завершением работ выпускниками в соответствии с требованиями производственной безопасности и требованиями охраны труда.

4.33 Выпускник по собственному желанию может завершить выполнение задания досрочно, уведомив об этом главного эксперта.

4.34 Результаты выполнения выпускниками заданий демонстрационного экзамена подлежат фиксации экспертами экспертной группы в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации и задания демонстрационного экзамена.

4.35 По решению ГЭК результаты демонстрационного экзамена, проведенного, в рамках промежуточной аттестации по итогам освоения профессионального модуля по заявлению выпускника могут быть учтены при выставлении оценки по итогам ГИА в форме.

4.36 Сдача государственного экзамена и защита дипломных проектов (работ) (за исключением государственного экзамена и дипломных проектов (работ), затрагивающих вопросы государственной тайны) проводятся на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

V. Оценивание результатов ГИА

5.1 Результаты проведения ГИА оцениваются с проставлением одной из отметок: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" - и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК. Критерии выставления итоговой оценки по результатам защиты дипломной работы.

«Отлично» – обучающийся уверенно владеет содержанием дипломной работы, показывает свою точку зрения, опираясь на соответствующие теоретические положения, просматривается четкая целевая направленность, необходимая глубина исследования, грамотно и содержательно отвечает на поставленные вопросы. Использует наглядный материал: презентации, схемы, таблицы и др. Защита прошла успешно с точки зрения комиссии (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией др.).

«Хорошо» – обучающийся достаточно уверенно владеет содержанием дипломной работы, в основном. При защите обучающийся соблюдает логическую последовательность изложения материала, но обоснования для полного раскрытия темы недостаточны. Отвечает на поставленные вопросы, но допускает незначительные неточности при ответах. Использует наглядный материал. Защита прошла, по мнению комиссии, хорошо (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией и др.).

«Удовлетворительно» – обучающийся, в целом, владеет содержанием дипломной работы, но при этом затрудняется в ответах на вопросы членов комиссии. Допускает неточности и ошибки при толковании основных положений и результатов проекта, не имеет собственной точки зрения на проблему исследования. Обучающийся показал слабую ориентировку в тех

понятиях, терминах, которые используются в дипломной работе. Защита, по мнению членов комиссии, прошла сбивчиво, неуверенно и нечетко.

«Неудовлетворительно» – обучающийся совсем не ориентируется в терминологии дипломной работы, при ответе допускает существенные ошибки, доклад охватывает менее 50% необходимого материала, разрозненный и бессистемный, неуверенный, нечеткий. Обучающийся не обладает обязательными знаниями по излагаемой теме в полной мере или значительная часть выпускной дипломной работы выполнена не самостоятельно. На вопросы членов государственной экзаменационной комиссии выпускник не ответил. При выставлении оценки «неудовлетворительно» оценка руководителя и рецензента дипломной работы должна быть не выше «удовлетворительно»;

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

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

При выставлении баллов присутствует член ГЭК, не входящий в экспертную группу, присутствие других лиц запрещено.

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

Оригинал протокола проведения демонстрационного экзамена передается на хранение в Техникум в составе архивных документов.

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

В целях осуществления перевода полученного на демонстрационном экзамене количества баллов в оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» применяется следующая методика.

Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания демонстрационного экзамена, принимается за 100%. Баллы за выполнение заданий демонстрационного экзамена выставляются в соответствии со схемой начисления баллов, приведенной в комплекте оценочной документации комплекте оценочной документации 1.1. с общим количеством баллов задания по всем критериям оценки 52 балла, приведен в таблице.

№ п/п	Модуль, в котором используется критерий	Критерий	Длительность модуля	Разделы WSSS	Баллы		
					Судейские	Объективные	Общие
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Консультирование клиентов, сервис, презентация банковских продуктов	Консультирование клиентов, сервис, презентация банковских продуктов	3:30:00	1,2,3,5	6,00	15,00	21,00
2	Организация кредитной работы	Организация кредитной работы	3:30:00	1,2,3,4,5	10,00	21,00	31,00
Итого	-	-	7:00:00	-	16,00	36,00	52,00

Соответствие баллов демонстрационного экзамена оценке по пятибалльной шкале

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

Порядок выставления оценки по результатам ГИА по программам СПО. (Средний бал).

№ п/п	Оценка по демонстрационному экзамену	Оценка по защите ВКР (дипломной работы или дипломного проекта)	Средний бал	Результат ГИА: выпускная квалификационная работа и демонстрационный экзамен
1.	отлично	отлично	5	отлично
2.	отлично	хорошо	4,5	отлично
3.	хорошо	отлично	4,5	отлично
4.	хорошо	хорошо	4	хорошо
5.	отлично	удовлетворительно	4	хорошо
6.	удовлетворительно	отлично	4	хорошо
7.	хорошо	удовлетворительно	3,5	хорошо
8.	удовлетворительно	хорошо	3,5	хорошо
9.	удовлетворительно	удовлетворительно	3	удовлетворительно
10.	удовлетворительно /хорошо/отлично	неудовлетворительно	-	неудовлетворительно
11.	неудовлетворительно	удовлетворительно /хорошо/отлично	-	неудовлетворительно

5.5 Статус победителя, призера чемпионатов профессионального мастерства, проведенных Агентством (Союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)») либо международной организацией «WorldSkills International», в том числе «WorldSkills Europe» и «WorldSkills Asia», и участника

национальной сборной России по профессиональному мастерству по стандартам «Ворлдскиллс» выпускника по профилю осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования засчитывается в качестве оценки «отлично» по демонстрационному экзамену в рамках проведения ГИА по данной образовательной программе среднего профессионального образования;

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

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

5.8 Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве техникума;

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

5.10 Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине), и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены техникумом для повторного участия в ГИА не более двух раз;

5.11 Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные техникумом сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине;

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

Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в техникум на период времени, установленный техникумом самостоятельно, но не менее предусмотренного

календарным учебным графиком для прохождения ГИА по данной образовательной программы среднего профессионального образования.

VI. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

6.1 По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Порядка и (или) несогласии с результатами ГИА (далее - апелляция).

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

Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации, в том числе до выхода из центра проведения экзамена.

Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

6.3 Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

6.4 Состав апелляционной комиссии утверждается Техникумом одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

6.5 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 данном учебном году в состав ГЭК. 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.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК, а также главный эксперт при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена.

При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена по решению председателя апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт.

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференц-связи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

6.7 Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации.

6.8 При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка проведения государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;

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

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией без отчисления такого выпускника из образовательной организации в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

6.9 В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении демонстрационного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, протокол проведения демонстрационного экзамена, письменные ответы выпускника (при их наличии), результаты работ выпускника, подавшего апелляцию, видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии).

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломного проекта (работы), секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломный проект (работу), протокол заседания ГЭК.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, письменные ответы выпускника (при их наличии).

6.10 В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

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

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

6.12 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

6.13 Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве Техникума.

VII. Особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов

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

7.2 При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной

аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;

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

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

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

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

а) для слепых:

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

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

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

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

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

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

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

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

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

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

- по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме;

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

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

VIII. Технические требования к оформлению дипломной работы

8.1. Текст дипломной работы распечатывается при помощи компьютерной техники на листах формата А4. Рукописные вставки не допускаются.

8.2. При использовании текстового редактора Word следует придерживаться следующих правил:

- текст должен быть расположен по ширине страницы с учетом полей (левое – 3 см, верхнее и нижнее – 2 см, правое – 1,5 см), набран шрифтом TimesNewRoman, кегль – 14, межстрочный интервал – полуторный. Абзацные отступы должны быть одинаковы по всему тексту – 1,25. Кавычки («»), скобки ([], ()), маркеры и другие знаки должны быть сохранены аналогичными на протяжении всей выпускной квалификационной (дипломной) работы.

- наименования глав и параграфов оформляются в виде соответствующих стилей (ГЛАВА 1, ГЛАВА 2 и т.д.), отделяются от основного текста 1 интервалом и располагаются по центру строки. Наименования глав записываются прописными буквами, наименования параграфов – начинаются с прописной и продолжаются строчными. Переносы в наименования глав и параграфов не допускаются, точку в конце не ставят.

- формулы, даже состоящие из единственного символа, набираются только с использованием редактора формул EquationEditor или MathType.

Категорически не допускается замена латинских и греческих букв сходными по начертанию русскими.

Например,
$$MC = \frac{\Delta TC}{\Delta Q}, \quad q_1 = \alpha - \beta p_1 = \alpha - \beta(m_1 + rx).$$

- нумерация страниц обязательна, ее следует начинать со страницы 2. Располагать цифру необходимо вверху страницы, по центру. На титульном листе номер не ставится.

- библиографическое описание регламентировано ГОСТом 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание: Общие требования и правила составления» (Приложение 3).

Библиографическое описание любого источника осуществляется на языке его издания.

В конце дипломной работы (проекта) помещается библиографический список источников, все указанные в нем источники должны быть приведены в алфавитном порядке.

Ссылки на неопубликованные работы не допускаются.

- сноски (обычная, автоматическая). Весь заимствованный материал: цитаты, таблицы, фактические данные, приводимые в работе - должны быть снабжены ссылками на источники, оформленными в виде постраничных сносок внизу страницы (нумерация сносок - сквозная).

- расстановка переносов не допускается.

- рисунки, графики, схемы должны выполняться в графических редакторах, поддерживающих векторную графику. Оригиналы отсканированных изображений должны представляться высокого качества. Все рисунки должны быть пронумерованы и иметь подрисовочные подписи, размер кегля 14.

Например,

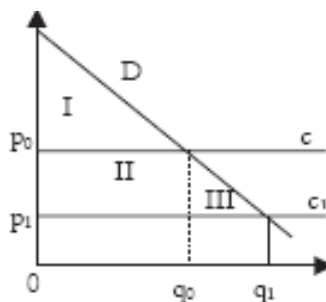


Рис. 1. Влияние инновации на предельные издержки

- таблицы следует делать в режиме (добавить таблицу). Кегль 12. Слово «Таблица» расположить в правом верхнем углу, само название по центру. Каждая таблица должна иметь нумерованный и тематический заголовок. Заголовочная часть не должна содержать пустот. Ширина таблицы не должна быть больше полосы набора текста.

Например,

Таблица 2

Параметры рыночного равновесия в зависимости от метода регулирования

	Цена	Объем продаж	Прибыль фирмы	Выигрыш потребителя	Общественное благосостояние
Нерегулируемая монополия	13,75	6,25	5,94	19,5	25,44
Нормирование доходности на уровне 8%	11,25	8,75	4,44	38,3	42,74

Если таблица в ходе оформления переносится на следующую страницу, то указывают фразу продолжение таблицы с соответствующим номером без указания названия в правом верхнем углу.

Продолжение таблицы 2

Социально справедливая цена	10	10	0	50	50
-----------------------------	----	----	---	----	----

Все рисунки, таблицы, диаграммы, графики, формулы и т.п. должны иметь сквозную нумерацию, а текст, описывающий их, должен сопровождаться соответствующими ссылками на них.

- Наименование глав и параграфов в выпускной квалификационной работе должно соответствовать им и в оглавлении.

IX. Требования к структуре и содержанию

9.1 Изложение текста и оформление выпускной квалификационной работы следует выполнять в соответствии с методическими рекомендациями, установленными Техникумом.

9.2 Выпускная квалификационная работа должна состоять из следующих частей:

1. Оглавление (с указанием страниц) (Приложение 2)
2. Введение (не менее 2-х страниц)
3. Теоретическая часть – Глава 1.
4. Практическая часть – Глава 2.
5. Заключение (1-2 страницы)
6. Библиографический список источников (не менее 30 источников).
7. Приложения (без ограничений).
8. Допускается наличие Главы 3 (аналитическая) с учётом специфики специальности.

9.3 Титульный лист выпускной квалификационной работы содержит (см. Приложение 1,1а)

- а) полное наименование Техникума
- б) название темы выпускной квалификационной работы в соответствии с приказом о закреплении
- в) фамилия, имя, отчество выполнившего работу (исполнителя)
- г) группа, специальность
- д) сведения о руководителе
- е) гриф допуска к защите

ж) город и год защиты:

г. Астрахань
2023 г.

9.4 **ОГЛАВЛЕНИЕ** включает: введение, наименования глав и параграфов, заключение, библиографический список источников, приложения (если имеются) с указанием номеров страниц.

9.5 **ВВЕДЕНИЕ** (не менее 2 страниц) раскрывает актуальность изучаемой проблемы, степень ее разработанности, формулируется цель и задачи дипломной работы, описывается структура исследования. Целесообразно указать фамилии учёных специалистов, научные труды которых в основном использованы при написании работы и которые занимались разработкой исследуемого вопроса. Актуальность выбранной темы можно обосновывать посредством очевидных, убедительных примеров, доказывающих современную остроту проблемы, заявленной в теме дипломного исследования. Данная информация должна располагаться в следующем порядке:

- актуальность дипломного исследования;
- цель;
- задачи, которые необходимо решить для достижения поставленной цели. Следует учитывать, что задачи полностью определяют содержание глав и параграфов, а их названия почти полностью дублируют формулировки задач;

- объект исследования;
- предмет исследования;
- методология и методика исследования (методы);
- теоретическая основа исследования;
- практическая значимость;
- структура работы (указываются наличие введения, количество глав, параграфов, наличие заключения, библиографического списка источников, приложения (я)й).

Чтобы структура **ВВЕДЕНИЯ** была четко упорядочена, каждый элемент выделяется жирным шрифтом и начинается с абзаца.

9.6 Основная часть выпускной квалификационной работы состоит из теоретической части и практической. **Теоретическая часть выпускной квалификационной работы (ГЛАВА)** представляет собой критический анализ научной литературы (теоретических источников) и может состоять из 2-3 параграфов, в каждом из которых решается одна из задач дипломной работы, приближающая к достижению поставленной в работе цели.

Практическая часть (ГЛАВА) выпускной (дипломной) работы представляет собой анализ фактического материала (обычно статистических данных из периодических изданий или информации о практической деятельности предприятий и т.п.) и может состоять, также как и теоретическая часть из 2-3 параграфов (в зависимости от специальности). По существу, параграфы, представленные в практической части, должны представлять собой практическое приложение теоретических положений, рассмотренных в теоретической части работы.

Каждый параграф главы содержит краткие выводы по изложенному в нем материалу. Особо выделять выводы (курсивом, другим шрифтом, словами «выводы по параграфу или главе») не требуется.

9.7 ЗАКЛЮЧЕНИЕ (не менее 2 страниц) начинается с нового листа и содержит основные выводы и результаты выпускной квалификационной работы в целом. В заключение должна содержаться информация о том, какие задачи решены в процессе выполнения выпускной квалификационной работы и к каким полезным выводам приходит автор в ходе исследования. Описание этих результатов должно быть кратким, в наиболее обобщенной форме.

9.8 БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК ИСТОЧНИКОВ (не менее 30 источников), оформленный по установленным Техникумом требованиям, приводится после заключения, начиная с нового листа. Список может содержать законодательные акты, монографии, периодические издания, учебники и учебные пособия, интернет-ресурсы. Источники должны быть датированы не позднее 5 лет со дня написания выпускной квалификационной работы. Законодательные акты указываются с учётом произошедших изменений в следующем порядке:

- Федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- иные нормативные правовые акты;
- иные официальные материалы (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.).

При использовании информации, полученной через сеть Интернет, делается ссылка с указанием адреса ее нахождения.

Для структурирования **БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО СПИСКА ИСТОЧНИКОВ** необходимо соблюдать порядок расположения источников: **ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫЕ АКТЫ, УЧЕБНО-ПРАКТИЧЕСКИЕ ПОСОБИЯ, ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ**, при этом сохраняя сквозную нумерацию.

9.9 ПРИЛОЖЕНИЯ приводятся в конце работы после библиографического списка источников. Они могут быть представлены таблицами, графиками, диаграммами, иллюстрациями, фотоматериалами, копиями документов, выдержками из отчетных материалов, статистическими данными и т.п.

Указание на то, что это приложение, должно быть слово **ПРИЛОЖЕНИЕ** с соответствующим номером 1,2 и т.д., проставленное в верхнем правом углу. Отдельным листом приложения от содержания выпускной квалификационной работы не отделяются.

9.10 Рекомендуемый объем выпускной квалификационной (дипломной) работы (без приложений) не должен быть менее 50 страниц машинописного текста.

АСТРАХАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА

Цикловая комиссия Экономические дисциплины

Специальность: 38.02.07 Банковское дело

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ

Заведующий очным
экономическим отделением

_____/_____/_____
(ФИО)

« ____ » _____ 2023г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ(ДИПЛОМНАЯ) РАБОТА
АНАЛИЗ КРЕДИТНОЙ ПОЛИТИКИ КОММЕРЧЕСКОГО БАНКА

Руководитель: _____
_____/ ФИО /

Рецензент: _____ (занимаемая должность)
_____/ФИО /

Исполнитель: студент (ка) 3 курса, гр. БД-30 очной формы обучения
_____/_____
ФИО

г. Астрахань
2023 г.

АСТРАХАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА

Цикловая комиссия Экономические дисциплины

Специальность: 38.02.07 Банковское дело

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ
Заведующий заочным отделением
_____/_____/_____
(ФИО)
« ____ » _____ 2023г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ(ДИПЛОМНАЯ) РАБОТА
АНАЛИЗ КРЕДИТНОЙ ПОЛИТИКИ КОММЕРЧЕСКОГО БАНКА

Руководитель: _____
_____/ ФИО /

Рецензент: _____ (занимаемая должность)
_____/ФИО /

Исполнитель: студент (ка) 5 курса, гр.5-БД заочной формы обучения

ФИО

г. Астрахань
2023г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	стр
ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ИССЛЕДОВАНИЯ ИПОТЕЧНОГО КРЕДИТОВАНИЯ В РОССИИ.....	стр
1.1. Сущность и экономическое содержание ипотечного кредитования.....	стр
1.2. Государственная политика Российской Федерации в сфере ипотечного кредитования.....	стр
ГЛАВА 2. ОСОБЕННОСТИ ИПОТЕЧНОГО КРЕДИТОВАНИЯ НА ПРИМЕРЕ ПАО «СБЕРБАНК РОССИИ».....	стр
2.1. Организационно – экономическая характеристика деятельности банка.....	стр
2.2. Программы ипотечного кредитования в ПАО «Сбербанк России».....	стр
2.3. Анализ ипотечного кредитования в ПАО «Сбербанк России».....	стр
ГЛАВА 3. НАПРАВЛЕНИЯ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ ИПОТЕЧНОГО КРЕДИТОВАНИЯ В РОССИИ.....	стр
3.1. Основные направления и перспективы развития рынка ипотечного кредитования.....	стр
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	стр
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК ИСТОЧНИКОВ.....	стр
ПРИЛОЖЕНИЯ	стр

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК ИСТОЧНИКОВ

ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫЕ АКТЫ

1. Федеральный закон №395-1 от 02.12.1990 «О банках и банковской деятельности» //www.consultant.ru

2.

3.

УЧЕБНО-ПРАКТИЧЕСКИЕ ПОСОБИЯ

4. Боннер, Е. А. Банковское кредитование / Е.А. Боннер. - М.: Городец, 2017. - 160 с.

5.

6.

ИНТЕРНЕТ - РЕСУРСЫ

7. <http://www.constitution.ru/>

8.

АСТРАХАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА

Цикловая комиссия Экономические дисциплины

Специальность: 38.02.07 Банковское дело

**ОТЗЫВ
НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ (ДИПЛОМНУЮ) РАБОТУ
студента (ки)**

3 курса очного отделения по специальности:

38.02.07 Банковское дело

(ФИО)

Тема: «АНАЛИЗ КРЕДИТНОЙ ПОЛИТИКИ КОММЕРЧЕСКОГО БАНКА»

Руководитель: _____

(ФИО)

« ____ » _____ 2023г.

Подпись руководителя _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

АСТРАХАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА

Цикловая комиссия Экономические дисциплины

Специальность: 38.02.07 Банковское дело

**ОТЗЫВ
НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ (ДИПЛОМНУЮ) РАБОТУ
студента (ки)**

5 курса заочного отделения по специальности:

38.02.07 Банковское дело

(ФИО)

Тема: «АНАЛИЗ КРЕДИТНОЙ ПОЛИТИКИ КОММЕРЧЕСКОГО БАНКА»

Руководитель: _____

(ФИО)

« ____ » _____ 2023г.

Подпись руководителя _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

АСТРАХАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА

Цикловая комиссия Экономические дисциплины

Специальность: 38.02.07 Банковское дело

**РЕЦЕНЗИЯ
НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ (ДИПЛОМНУЮ) РАБОТУ
студента (ки)**

3 курса очного отделения по специальности:

38.02.07 Банковское дело

(ФИО)

Тема: «АНАЛИЗ КРЕДИТНОЙ ПОЛИТИКИ КОММЕРЧЕСКОГО БАНКА»

Рецензент: _____

(ФИО)

« ____ » _____ 2023 г.

Подпись рецензента _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

АСТРАХАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА

Цикловая комиссия Экономические дисциплины

Специальность: 38.02.07 Банковское дело

**РЕЦЕНЗИЯ
НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ (ДИПЛОМНУЮ) РАБОТУ
студента (ки)**

5 курса заочного отделения по специальности:

38.02.07 Банковское дело

(ФИО)

Тема: «АНАЛИЗ КРЕДИТНОЙ ПОЛИТИКИ КОММЕРЧЕСКОГО БАНКА»

Рецензент: _____

(ФИО)

« ____ » _____ 2023 г.

Подпись рецензента _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Программа государственной итоговой аттестации выпускников
по специальности: 38.02.07 Банковское дело
в 2022-2023 учебном году

1. Форма и вид государственной итоговой аттестации, в соответствии с ФГОС и учебным планом.

Форма государственной итоговой аттестации – защита выпускной квалификационной работы.

Вид выпускной квалификационной работы – дипломная работа и демонстрационный экзамен.

2. Объем времени на подготовку и проведение: 6 недель.

3. Сроки проведения государственной итоговой аттестации в соответствии с учебным планом:

- подготовка к государственной итоговой аттестации 18.05.2023 - 14.06.2023 г.

- государственная итоговая аттестация 15.06.2023-28.06.2023 гг.

4. Необходимые экзаменационные материалы:

Тематика выпускных квалификационных работ. Темы выпускных квалификационных работ закреплены за студентами приказом по техникуму.

Комплект оценочной документации для демонстрационного экзамена.

5. Условия подготовки к защите выпускной квалификационной работы

Условия подготовки и процедура проведения защиты выпускной квалификационной работы осуществляется в соответствии с локальным актом техникума «Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

Документы, предоставляемые государственной экзаменационной комиссии, используемые на заседаниях ГЭК:

- государственные требования к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности: 38.02.07 Банковское дело;

- программа государственной итоговой аттестации;

- приказ директора техникума о допуске студентов к государственной итоговой аттестации;

- зачетные книжки студентов.

6. Защита выпускной квалификационной работы проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

Зам. директора по УВР

Т.В. Гукалова

Председатель цикловой комиссии
Экономические дисциплины

С.П. Горинова

**Примерная тематика выпускных квалификационных работ
по специальности: 38.02.07 Банковское дело**

№ п/п	Темы	Коды общих или профессиональных компетенций, проверяемых в результате выполнения задания
Ведение расчетных операций		
1.	Место и роль банков в осуществлении безналичных расчетов. Система безналичных расчетов в РФ, принципы их организации.	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.
2.	Межбанковские корреспондентские отношения и их роль в обеспечении устойчивости национальной банковской системы...	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.
3.	Международные банковские организация, формы, контроль внешнеэкономическими операциями клиентов...	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.
4.	Система межбанковских расчетов и их место в банковской системе страны...	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.
5.	Современные тенденции развития технологий безналичных расчётов использованием платежных карт...	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.
6.	Безналичные расчеты физических лиц в РФ. Проблемы и перспективы развития...	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.
7.	Современные технологии обслуживания корпоративных клиентов банка...	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.
8.	Цифровые технологии в банковской сфере: международный и российский опыт...	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.
9.	Организация операционной работы банке...	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.
10.	Организация кассовой работы Риски кассовых операций, кассовые лимиты...	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.
11.	Развитие системы дистанционного обслуживания как фактор конкурентоспособности банков...	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.
12.	Современный рынок кредитных банковских карт в России: состояние, проблемы и тенденции развития...	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.
13.	Инструменты и методы повышения качества расчетно-кассового обслуживания клиентов банка...	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.
14.	Анализ проведения банковских операций в современных условиях	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.
15.	Активы банка и разработка мероприятий по их повышению	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.
16.	Дистанционное банковское обслуживание в современных условиях	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.
17.	Проблема комплексной автоматизации межбанковских расчетов	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.
18.	Аккредитивная форма расчетов, преимущества и недостатки ее применения на территории России	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.
19.	Анализ и совершенствование банковских операций в современных условиях	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.
20.	Анализ и оценка банковского обслуживания предприятия	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.

21.	Работа банков с пластиковыми картами физических лиц: оценка качества и перспективы развития электронных систем расчетов	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.
22.	Совершенствование системы безналичных расчетов в Российской Федерации	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.
23.	Анализ и оценка банковских рисков	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.
Осуществление кредитных операций		
24.	Анализ и развитие потребительского кредита в России	ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5.
25.	Анализ ипотечного кредитования физических лиц	ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5.
26.	Совершенствование организации кредитования юридических лиц в коммерческом банке	ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5.
27.	Особенности кредитной деятельности коммерческого банка	ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5.
28.	Анализ кредитных операций коммерческого банка, пути совершенствования	ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5.
29.	Особенности кредитования аграрного сектора экономики	ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5.
30.	Разработка методики оценки кредитоспособности физических лиц коммерческим банком	ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5.
31.	Анализ управления кредитным портфелем коммерческого банка	ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5.
32.	Проблемы развития банковского кредитования малого и среднего бизнеса	ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5.
33.	Кредиты предпринимательским фирмам, условия их развития в России	ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5.
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих		
34.	Совершенствование электронных технологий в сфере безопасности автоматизированных банковских систем	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5.
35.	Тенденции развития онлайн банковских услуг	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5.
36.	Правовые проблемы цифрового банкинга в Российской Федерации	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5.
37.	Депозитная политика коммерческого банка и направления ее совершенствования	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5.
38.	Механизм обеспечения финансовой безопасности коммерческого банка (новый)	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5.
39.	Информационные системы внутреннего контроля кредитного отдела банка	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5.
40.	Роль технологий интернет - банкинга в развитии клиент ориентированности финансовой организации	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5.
41.	Киберзащита в банковской деятельности	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5.

42.	Совершенствование банковского обслуживания юридических лиц	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5.
43.	Анализ банковских услуг коммерческих банков, предоставляемых населению	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5.
44.	Анализ банковских продуктов и услуг коммерческих банков	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5.
45.	Состояние и перспективы развития банковской системы РФ	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5.
46.	Анализ розничных банковских услуг	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5.
47.	Управление кредитными рисками в коммерческом банке	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5.
48.	Вклады физических лиц как средства увеличения ресурсной базы банка	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5.
49.	Банковские услуги и перспективы их развития рынка	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5.
50.	Управление коммерческим банком как современный банковский маркетинг	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5.
51.	Корпоративные клиенты и порядок их банковского обслуживания	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5.
52.	Исследование рынка банковских услуг в системе обслуживания юридических лиц	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5.
53.	Централизованная автоматизированная система обращений клиентов банка	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5.
54.	Комплексная система защиты от утечки данных в информационной системе банка	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5.
55.	Интернет как способ продвижения банковских услуг	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5.
56.	Совершенствование технологий банковского развития	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5.
57.	Тенденции развития внутреннего валютного рынка в России	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5.
58.	Электронные технологии в сфере безопасности автоматизированных банковских систем	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5.
59.	Анализ банковских продуктов и услуг в обслуживании населения	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 2.1. ПК 2.2.

		ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5.
60.	Особенности развития розничного банкинга в РФ	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5.
61.	Анализ услуг коммерческого банка	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5.

2. Комплект оценочной документации паспорт КОД 1.1-2022-2024

Паспорт комплекта оценочной документации

1. Описание

Комплект оценочной документации (КОД) разработан в целях организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия. В данном разделе указаны основные характеристики КОД и должны использоваться при планировании, проведении и оценке результатов демонстрационного экзамена образовательными организациями, ЦПДЭ и Агентством.

Таблица 1. Паспорт комплекта оценочной документации (КОД)

п/п	Наименование	Информация о разработанном КОД
1	2	3
1	Номер компетенции	T48
2	Название компетенции	Банковское дело
3	КОД является однодневным или двухдневным:	Однодневный
4	Номер КОД	КОД 1.1
4.1	Год(ы) действия КОД	2022-2024 (3 года)
5	Уровень ДЭ	ФГОС СПО
6	Общее максимально возможное количество баллов задания по всем критериям оценки	52,00
7	Длительность выполнения экзаменационного задания данного КОД	7 часов
8	КОД разработан на основе	Основа_разработки
9	КОД подходит для проведения демонстрационного экзамена в качестве процедуры Независимой оценки квалификации (НОК)	ДА
10	Вид аттестации, для которой подходит данный КОД	ГИА, Промежуточная
11	Формат проведения ДЭ	Х
11.1	КОД разработан для проведения ДЭ в очном формате (участники и эксперты находятся в ЦПДЭ)	Да
11.2	КОД разработан для проведения ДЭ в дистанционном формате (участники и эксперты работают удаленно)	Да
11.3	КОД разработан для проведения ДЭ в распределенном формате, (детализация в п.11.3.1)	Да
11.3.1	Формат работы в распределенном формате	Детализация_распр
12	Форма участия (индивидуальная, парная, групповая)	Индивидуальная
12.1	Количество человек в группе (т.е. задание ДЭ выполняется индивидуально или в группе/ команде из нескольких экзаменуемых)	
12.2	Организация работы при невозможности разбить экзаменуемых на указанное в п. 12.1 количество человек в группе	
13	Минимальное количество линейных экспертов, участвующих в оценке демонстрационного экзамена по компетенции	3,00
16	Автоматизированная оценка результатов заданий	Автоматизация неприменима
16.1	Что автоматизировано: заполняется при выборе вариантов в п. 16: возможна частичная или полная автоматизация	%

2. Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта

Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта, (WorldSkills Standards Specifications, WSSS), проверяемый в рамках комплекта оценочной документации (Таблица 2)

Таблица 2. WSSS

Номер раздела WSSS	Наименование раздела WSSS	Содержание раздела WSSS: Специалист должен знать	Важность раздела WSSS (%)
1	2	3	4
1	Организация рабочего процесса	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none">• документацию и правила по охране труда и технике безопасности;• нормативно-законодательную базу в области организации банковского дела;• важность поддержания рабочего места в надлежащем состоянии;• значимость планирования всего рабочего процесса, как выстраивать эффективную работу и распределять рабочее время;• правила корпоративной этики;• основы банковского делопроизводства;• виды банковских продуктов и услуг, банковских операций и принципы их осуществления. Специалист должен уметь:• выполнять требования по охране труда и технике безопасности;• применять нормативные правовые акты в банковской деятельности;• организовывать рабочее место для максимально эффективной работы;• грамотно планировать свою работу, оценивать сроки, продумывать алгоритм действий;• работать в условиях изменяющихся условий, в том числе в стрессовых; <p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none">• правила делового общения с клиентами;• навыки делового общения и межкультурной коммуникации (в том числе дресс-код);• теория и практика переговорного процесса;• теоретические аспекты и практические навыки регулирования конфликтов;	22

		• психология общения и ведение консультационной работы с клиентами	
2	Коммуникация и консультация	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • правила делового общения с клиентами; • навыки делового общения и межкультурной коммуникации (в том числе дресс-код); • теория и практика переговорного процесса; • теоретические аспекты и практические навыки регулирования конфликтов; <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • психология общения и ведение консультационной работы с клиентами. • консультировать клиента на предмет порядка и процедуры оформления банковского продукта и услуги; • выявлять потребности клиента по видам и условиям банковских продуктов и услуг; оказывать клиенту помощь в подборе оптимального варианта банковского продукта в соответствии с выявленными потребностями; • оперативно принимать решения по предложению и продаже клиенту дополнительного банковского продукта и услуги (кросс-продажа); • выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиками, имеющими просроченную задолженность; • подбирать и применять методы и способы эффективной деловой коммуникации с учетом индивидуальных особенностей клиента; • доступно излагать условия банковских продуктов и услуг в целях избежания двусмысленности или возможного недопонимания клиентами, не обладающими специальными знаниями в банковской сфере 	40.00
3	Работа с программным обеспечением	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • информационные технологии в профессиональной сфере; • влияние новых цифровых технологий; • виды и специфику специализированного программного обеспечения. <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • использовать современные цифровые технологии и инструменты; • использовать разнообразное программное обеспечение для осуществления своей деятельности; 	8,00

		<ul style="list-style-type: none"> • профессионально и грамотно пользоваться компьютером как средством управления информацией 	
4	Анализ и аналитика	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • особенности социально-экономической ситуации в различных регионах Российской Федерации; • анализ кредитного портфеля; • анализ депозитного портфеля; • методы и способы расчетно-кассового обслуживания; • методы получения, анализа и обработки информации. Специалист должен уметь: • анализировать корректность и достоверность полученных документов; • анализировать финансово-экономическое положение заемщиков; • определять платежеспособность заемщиков; • формировать юридическое дело по каждому счету клиента; • формировать кредитное досье клиента; • вести мониторинг финансового положения клиента; • определять порядок оплаты расчетных документов; • выявлять причины ненадлежащего исполнения условий договора и выставлять требования по оплате просроченной задолженности; • оценивать качество обеспечения кредита и кредитные риски; • осуществлять контроль налично-денежного оборота 	17,00
		<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основы банковского делопроизводства; • типовые формы банковской документации; • внутрибанковскую документацию; • систему оформления, использования и движения расчетных документов и денежных средств. <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • осуществлять открытие/закрытие счетов; • составлять график платежей по кредиту; • составлять график по вкладу; • составлять заключение о возможности предоставления кредита; • оформлять комплект документов по кредитам; • оформлять комплект документов по вкладам; • оформлять кассовые документы; • оформлять платежные документы; <p>организовывать документооборот;</p>	

5	Работа с банковской документацией	<ul style="list-style-type: none">• направлять запросы в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента;• находить контактные данные заемщика в специализированных базах данных;• отражать операции на бухгалтерских счетах коммерческого банка;• вести картотеки неоплаченных платежных документов	13.00
---	-----------------------------------	--	-------

3. Количество экспертов, участвующих в оценке выполнения задания, и минимальное количество рабочих мест на площадке

Минимальное количество линейных экспертов, участвующих в оценке демонстрационного экзамена по компетенции	3
---	---

Соотношение количества экспертов в зависимости от количества экзаменуемых и количества рабочих мест.

Таблица 3. Расчет количества экспертов исходя из количества рабочих мест и участников

Количество постов-рабочих мест на экзаменационной площадке	Количество участников на одно пост-рабочее место на одной экзаменационной площадке (по умолчанию 1 участник)	Максимальное количество участников в одной экзаменационной группе одной экзаменационной площадки	Количество экспертов на одну экзаменационную группу одной экзаменационной площадки
1	2	3	4
1	1	1	3
2	1	2	3
3	1	3	3
4	1	4	3
5	1	5	3
6	1	6	3
7	1	7	3
8	1	8	3
9	1	9	3
10	1	10	3

4. Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из стобальной шкалы в пятибалльную

По результатам выполнения заданий демонстрационного экзамена может быть применена схема перевода баллов из стобальной шкалы в оценки по пятибалльной шкале.

Таблица 4. Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из стобальной шкалы в пятибалльную

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

