

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»
КАЛИНИНГРАДСКИЙ ФИЛИАЛ**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по основной профессиональной образовательной программе
специальности 38.02.07 Банковское дело**

Основное общее образование

2021

Методические рекомендации по основной профессиональной образовательной программе специальности 38.02.07 Банковское дело составлены Большенко С.Ф., к.э.н., доц., кафедры экономики и управления Калининградского филиала Российского университета кооперации на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 67.

Методические рекомендации:

обсуждены и рекомендованы к утверждению решением кафедры экономики и управления Калининградского филиала Российского университета кооперации от «24» февраля 2021 г., протокол № 7.

одобрены Научно-методическим советом Калининградского филиала Российского университета кооперации от «12» марта 2021 г., протокол № 9.

утверждены Ученым советом Российского университета кооперации от «16» апреля 2021 г., протокол № 8.

© Российский университет кооперации
Калининградский филиал, 2021
© Большенко С.Ф., 2021

1. Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины

Цель данных методических рекомендаций - обеспечить студенту оптимальную организацию процесса изучения дисциплины, а также выполнения различных форм самостоятельной работы.

Методические рекомендации по изучению дисциплины

Студентам необходимо ознакомиться:

- с содержанием рабочей программы дисциплины (далее - РП), с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками по данной дисциплине, имеющимся в учебно-методическом отделе, с графиком консультаций преподавателей кафедры.

Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям (теоретический курс)

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Именно поэтому контроль над систематической работой студентов всегда находится в центре внимания кафедры.

Студентам необходимо:

- перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, что позволит сэкономить время на записывание темы лекции, ее основных вопросов, рекомендуемой литературы;
- перед очередной лекцией необходимо просмотреть по своему конспекту материал предыдущей лекции. При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Если разобраться в материале опять не удалось, то обратитесь к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на практических занятиях. Не оставляйте «белых пятен» в освоении материала.

Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям

Студентам следует:

- приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию;
- до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия;
- при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать не только лекции, учебную литературу, но и нормативно-правовые акты и материалы правоприменительной практики;
- теоретический материал следует соотносить с правовыми нормами, так как в них могут быть внесены изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе;
- в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения;
- в ходе семинара давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов;
- на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю.

Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющим письменного решения задач или не подготовившимся к данному практическому занятию, рекомендуется не позже чем в 2-недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме пройденного занятия. Студенты, не отчитавшиеся по каждой не проработанной ими на занятиях теме к началу зачетной сессии, упускают возможность получить положенные баллы за работу в соответствующем семестре.

Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных домашних заданий

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Студентам следует:

- руководствоваться графиком самостоятельной работы, определенным РП;
- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на семинарах и консультациях неясные вопросы;
- использовать при подготовке локальные нормативные акты института, размещенные на официальном сайте института;
- при подготовке к экзамену параллельно прорабатывать соответствующие теоретические и практические разделы дисциплины, фиксируя неясные моменты для их обсуждения на плановой консультации.

Методические указания по выполнению рефератов:

Реферат — сжатое, краткое изложение основного содержания первичных текстов оригинала (статей, книг, монографий, брошюр) по проблеме, полученной в результате смысловой обработки.

Тему реферата каждый студент выбирает самостоятельно из любого раздела программы данного курса, руководствуясь своими профессиональными интересами, накопленным индивидуальным жизненным опытом, имеющимися материалами (литературой), а также выбранным направлением профессиональной деятельности.

По выбранной теме необходимо проконсультироваться с преподавателем, который поможет уточнить идею работы, наметить план и подобрать специальную литературу. При самостоятельной разработке идеи, плана работы и написании необходимо, прежде всего, прочитать соответствующую научную литературу, выделив основные мысли и положения, идеи и проблемы, разрабатываемые тем или иным ученым. После того как вы законспектировали материал, его необходимо изложить в форме логически связанного текста. Для этого нужно соединить все тезисы, выписанные из различных текстов, в соответствии с осмысленным и структурированным материалом, с аргументацией, а затем приступить к написанию.

Реферат должен иметь стандартное оформление: титульный лист (номер страницы не ставится); план (с. 2); вводная часть (с. 3); основная часть (с. 4 и т.д.); выводы; список

литературы. Объем реферата — не больше 15-20 страниц, поэтому более подробное членение не обязательно. Главным критерием оценки реферата является умение студента работать с научной литературой и соответствие содержания заявленной теме. Реферат должен основываться на анализе 10-15 источников. Минимальные требования – не менее 12 страниц и не менее 7 источников.

Реферат имеет определенную композицию:

1. Вступление. Во вступлении обосновывается выбор темы, могут быть даны исходные данные реферируемого текста (название, где опубликован, в каком году), сообщены сведения об авторе (Ф. И. О., специальность, учёная степень, учёное звание), раскрывается проблематика выбранной темы.

2. Основная часть. Содержание реферируемого текста, приводятся основные тезисы, они аргументируются.

3. Вывод. Делается общий вывод по проблеме, заявленной в реферате. Выводы должны лаконично и адекватно отражать основные результаты вашей работы и соответствовать выделенным параграфам.

Реферат в печатном и оформленном виде сдается преподавателю для проверки, последующего обсуждения и оценки.

Методические рекомендации по работе с литературой

Любая форма самостоятельной работы студента (подготовка к семинарскому занятию, написание эссе, курсовой работы, доклада и т.п.) начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке, так и дома.

К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература.

Основная литература - это учебники и учебные пособия.

Дополнительная литература - это монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет ресурсы.

Рекомендации студенту:

- выбранную монографию или статью целесообразно внимательно просмотреть. В книгах следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно ее пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочитать быстро;

- в книге или журнале, принадлежащие самому студенту, ключевые позиции можно выделять маркером или делать пометки на полях. При работе с Интернет - источником целесообразно также выделять важную информацию;

- если книга или журнал не являются собственностью студента, то целесообразно записывать номера страниц, которые привлекли внимание. Позже следует вернуться к ним, перечитать или переписать нужную информацию. Физическое действие по записыванию помогает прочно заложить данную информацию в «банк памяти».

Выделяются следующие виды записей при работе с литературой:

Конспект - краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью.

Цитата - точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника.

Тезисы - концентрированное изложение основных положений прочитанного материала.

Аннотация - очень краткое изложение содержания прочитанной работы. Резюме - наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги.

Записи в той или иной форме не только способствуют пониманию и усвоению изучаемого материала, но и помогают вырабатывать навыки ясного изложения в письменной форме тех или иных теоретических вопросов.

Методические рекомендации для обучающихся по выполнению и оформлению курсовых работ

Методические рекомендации по курсовой работе представляют собой вид учебно-методической литературы, предназначенной для оказания помощи студентам при выполнении курсовых работ.

Курсовая работа представляет собой исследование по избранной теме, материалы которого возможно использовать при подготовке выпускной квалификационной работы на выпускном курсе.

Цель курсовой работы заключается в систематизации, закреплении и расширении теоретических и практических знаний по специальности/направлению.

Достижение указанной цели возможно на основе решения следующих задач:

- изучение научных, учебных и практических материалов по теме исследования;
- овладение методикой исследования вопросов темы курсовой работы;
- развитие навыков самостоятельной работы;

овладение навыками работы с литературными источниками, обобщения и анализа данных, умение делать выводы и давать практические рекомендации.

Организация и планирование выполнения курсовой работы включает следующие этапы:

1. Изучение настоящих методических рекомендаций.
2. Выбор темы.
3. Оформление заявления о закреплении выбранной темы за студентом.
4. Формулировка цели, задач курсовой работы;
5. Составление списка литературы и её изучение.
6. Составление плана работы.
7. Согласование плана (структуры работы) с научным руководителем и утверждение им.
8. Подбор теоретического и практического материала по теме курсовой работы.
9. Подготовка окончательного варианта курсовой работы студентом.
10. Защита курсовой работы

Выбор темы

Работа над курсовой работой начинается с выбора темы, к которой следует отнестись очень ответственно. Тематика курсовых работ предлагается кафедрой. Студент может выбрать любую тему из приведенного перечня тематики курсовых работ. Темы являются индивидуальными для каждого студента и не могут повторяться.

Курсовая работа должна быть выполнена и представлена к защите в срок,

установленный учебным графиком. В противном случае студенты не допускаются к сдаче экзаменов по дисциплине за соответствующий курс.

Оформление заявления о закреплении выбранной темы за студентом

Выбранную тему курсовой работы студент должен оформить заявлением на имя заведующего кафедрой.

После закрепления темы руководителем курсовой работы студенту выдается задание.

Составление списка литературы и её изучение

Сбор, анализ и обобщение материалов по теме один из самых сложных и трудоемких этапов деятельности студента, т.к. необходимо ознакомиться не только с нормативно-правовым материалом, но и с большим количеством литературы, различными подходами и взглядами авторов, многообразием путей решения исследуемых вопросов. Прежде всего, необходимо обратиться к учебникам и учебным пособиям для высших учебных заведений по данной дисциплине, где материал излагается в доступной форме, а затем переходить к иным источникам научной, специальной и иной литературы.

В процессе составления списка литературы необходимо обращаться к следующим источникам:

списку литературных источников, указанных в рабочей программе дисциплины

- библиографическим каталогам,

перечню статей, опубликованных в последних номерах периодических журналах за текущих год (рекомендуется просматривать статьи текущего периода, далее переходить к просмотру более ранних изданий);

- справочно-правовой системе «КонсультантПлюс»,

- интернет ресурсам.

При подборке источников информации следует, в первую очередь, обратить внимание на нормативно-правовые акты,

При этом целесообразно использовать СПС КонсультантПлюс.

Необходимо обязательно использовать периодическую печать и Интернет-издания.

В курсовой работе следует использовать только современные информационные документальные источники, действующие на текущий момент. Каждый источник обязательно должен быть использован в тексте курсовой работы. Соответственно, по тексту работы должны быть оформлены ссылки на используемые источники.

Составление плана работы

Любая тема может быть раскрыта по-разному. Но именно план курсовой работы отражает ее основные направления. План работы должен отражать основную идею работы, раскрывать ее содержание и характер. В нем должны быть выделены наиболее актуальные вопросы темы.

При составлении плана не должно быть шаблона. И все же обычно первый параграф курсовой работы освещает теорию вопроса; в последующих параграфах излагается основной вопрос темы. Составленный план студент согласовывает с руководителем курсовой работы.

В процессе подготовки работы план может корректироваться по согласованию с руководителем курсовой работы.

Составными элементами плана курсовой работы по дисциплине являются:

-Введение

- Теоретическая часть
- Практическая часть
- Заключение
- Список использованных источников
- Приложения

Введение должно содержать

- обоснование выбранной темы, её актуальность.
- определить границы исследования (объект, предмет исследования, источники информации для проводимого исследования, использованные методы при написании работы). Объект отражает область исследования и является, как правило, процессом. Предмет - характеристика объекта, которую мы хотим изучить, улучшить. Таким образом, предмет - часть объекта.

Основную цель работы и задачи, решение которых связано с реализацией поставленной цели. Цель должна обязательно быть изложена в исследовательском ключе, содержать слова «провести анализ, изучить, исследовать, разработать, классифицировать». Задачи работы - это этапы исследования, которые должны быть проведены для достижения цели. Они должны соответствовать структуре работы, то есть их необходимо формулировать по названиям параграфов. Например, если первый параграф начинается со слов «содержание и сущность...», то первая задача может звучать как «изучить содержание и сущность...».

По объему введение должно составлять 1-2 страницы.

Содержание курсовой работы должно соответствовать названию темы.

Структуру работы рекомендуется формировать из двух глав, в каждой из которой сделать по два-три параграфа. В первой главе логично отразить теоретическую часть работы, а во второй - выполнить практическую часть.

Главы нумеруются арабскими цифрами 1, 2. Параграфы 1.1. или 2.2., причем первая цифра обозначает номер главы, а вторая - соответственно номер параграфа. Поэтому необязательно писать слово «глава».

Теоретическая часть

Теоретическая часть курсовой работы состоит из двух глав и имеет объем 15-20 страниц. В ней раскрывается сущность той или иной темы. Излагается краткая характеристика уровня изученности и разработанности данной проблемы, отмечаются нерешенные задачи. Рекомендуется представить различные аспекты мнений некоторых авторов по изучаемой проблеме, дать им сравнительную оценку и изложить мнение автора курсовой работы. Цитаты и цифровые данные обязательно сопровождать сноской или ссылкой на источники с указанием его полных выходных данных.

Объем первой главы допускается до 10 страниц.

Практическая часть курсовой работы служит для раскрытия умения студентом применять теоретические знания для анализа деятельности, т.е. он должен уметь выявить резервы повышения эффективности и разработать направления совершенствования деятельности.

Объем второй главы допускается до 15 страниц.

Заключение курсовой работы по данной дисциплине состоит из двух частей. В первой части кратко излагаются основные выводы по итогам проведенного исследования. Вторая часть - рекомендательная - может содержать перечень мер, способствующих

решению поставленной проблемы.

Список использованных источников

Список используемых источников оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание».

Список использованных источников информации должен включать не менее 15 источников литературы.

Список оформляется в следующем порядке: - нормативно-правовые акты - специальная литература - ресурсы Internet.

В приложениях следует выносить иллюстрации, таблицы, тексты вспомогательного характера, а также объекты, которые занимают страницу целиком, либо не помещаются на одной странице. Приложения не учитываются в общем объеме работы. **В** тексте обязательно должны быть ссылки на приложения, в противном случае их наличие не обосновано.

На последней странице курсовой работы следует поставить дату окончания работы и подпись её автора.

В процессе написания курсовой работы студент регулярно консультируется с научным руководителем, отчитывается за проделанную работу. Это помогает избежать лишних ошибок и переделок работы. Подготовленная курсовая работа с отзывом научного руководителя предоставляется на кафедре не позже 30 дней до даты защиты.

Рекомендации по предотвращению типичных ошибок при написании курсовой работы

Приведем некоторые рекомендации для предотвращения типичных ошибок студентов при написании курсовых работ:

1. Написание курсовых работ подразумевает использование собственных мыслей и навыков, пусть и полученных при изучении первоисточников. Простое переписывание литературы, рекомендованной преподавателем, — главная ошибка всех студентов.

2. Использование материалов других авторов без сносок на источники. Это плагиат¹, который выражается в использовании чужого произведения или цитировании без ссылки на источник.

2. Часто студенты указывают неполные данные периодического издания. Начинать следует с фамилии и инициалов автора, названия статьи и только потом через две косые черты указываются исходные данные

¹Плагиат — умышленное присвоение авторства чужого произведения науки или мыслей или искусства или изобретения периодического издания. При этом обязательно указывается номер страницы, откуда взят использованный материал. При библиографическом описании журнала в списке использованных источников указывается номера страниц, на которых напечатана статья в журнале или сборнике статей (например, с.5- 10).

2. При использовании интернет источников следует указывать не только название сайта, но и полный путь к веб-странице, который отображается в адресной строке интернет браузера. При этом указывается дата заимствования, так как интернет источники регулярно обновляются. Например: Доклад о результатах и основных направлениях деятельности Федеральной таможенной службы на 2011-2013 годы [Электрон, ресурс]. Режим доступа. WorldWideWeb. Официальный сайт ФТС России <http://www.customs.ru/m/activities/indexes//popup.php?id286=8812&i286=1> .(по сост. на

15.11.2012).

3. Следует использовать только актуальные нормативно-правовые документы, то есть в их последней редакции с необходимыми изменениями и дополнениями. Для этого рекомендуется использовать СПС Консультант- Плюс. В списке использованных источников нормативные документы указываются в следующей иерархической последовательности.

4. Не допускается отсутствие или использование устаревших эмпирических данных. При написании курсовых работ по дисциплине необходимо использование данных, которые могут быть представлены графически, в виде таблиц или цифр в тексте.

5. Работа должна быть аккуратно оформлена, находится в папке-скоросшивателе с прозрачной обложкой титульной страницы. Несшитые работы к защите допускаться не будут.

6. В соответствии с функциональной спецификой в научном стиле широко используется первое лицо множественного числа, означая так называемое «авторское мы»: «ниже мы приводим диаграммы» и никогда не используется первое лицо единственного числа, например «я считаю».

7. Во введении студенты часто забывают или неправильно формулируют актуальность, цель и задачи. Актуальность должна быть сформулирована так, чтобы понять, почему данную проблему нужно в настоящее время изучать? Цель должна отвечать на вопрос: Какой результат исследователь намерен получить, каким он его видит? Далее формулируются задачи работы - это этапы, которые должны быть проведены для достижения цели. Объект исследования: Что рассматривается? Предмет исследования: Как рассматривается объект, какие новые отношения, свойства, аспекты, функции раскрывает данное исследование?

8. В заключении должны быть сделаны обобщающие выводы по работе. Обязательно следует указать, что цель написания курсовой работы достигнута и все задачи решены. При написании заключения необходимо в конце каждой главы или даже параграфа сделать резюмирующий вывод, далее эти выводы объединить. В результате, мы получаем заключение, действительно включающее все выводы по данной работе.

Не допускаются к защите и возвращаются для повторного написания:

- курсовые работы, полностью или в значительной степени выполненные не самостоятельно (путем сканирования, ксерокопирования или механического переписывания материала из источников информации без использования цитирования), и (или) курсовые работы, объем цитированного текста которых составляет более 70%;

- работы, в которых выявлены существенные ошибки (например, использование утративших силу нормативных правовых актов, комментариев к ним и т. и.), недостатки, свидетельствующие о том, что основные вопросы темы не усвоены;

- работы, характеризующиеся низким уровнем грамотности и небрежным оформлением.

Оформление курсовой работы

Оформление курсовой работы является заключительным этапом, когда выполнена и проанализирована основная часть экспериментальных исследований.

Титульный лист является первым листом курсовой работы и заполняется по форме, установленной филиалом.

На второй странице работы размещается Содержание, в которое входят названия и

номера начальных страниц всех структурных частей работы (за исключением титульного листа). Сокращение «стр.» над номерами страниц не печатается.

Работу оформляют на компьютере с помощью текстового редактора Word и распечатывают с одной стороны листа белой бумаги формата А4 (размером 210 x 297 мм).

Не допускаются выделение слов **жирным** шрифтом и *курсивом*.

Рекомендуется использовать следующие параметры: тип шрифта «Times New Roman», размер шрифта - 14. Текст печатается через 1,5 интервала с соблюдением следующих размеров полей: левое - 30 мм, верхнее -20 мм, нижнее - 20 мм, правое - 10 мм.

Основной текст работы печатается с одинаковым отступом «красной строки», равным 1,25 см и выравнивается «по ширине».

Наименования таких структурных элементов, как «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая. В то же время наименования данных структурных элементов в содержании работы записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы.

Тематика курсовых по дисциплинам *Экономика организации, Учет кредитных операций* представлена в рабочих программах дисциплин.

2. Методические рекомендации для обучающихся по написанию отчетов по практике

В соответствии с учебным планом среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.07 Банковское дело в филиале для обучающихся предусмотрено проведение учебной, производственной и преддипломной практики.

Учебная практика проводится в целях улучшения качества профессиональной подготовки, закрепления и углубления теоретических знаний, приобретения навыков работы в части освоения основных видов профессиональной деятельности:

1. ведение расчетных операций
2. организация кредитной работы
3. выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих «Агент банка»

Основными задачами учебной практики являются:

- адаптация студентов к условиям профессиональной деятельности и новой социальной роли;
- организация работы с законодательными актами, нормативными документами, внутренними инструкциями кредитной организации, регламентирующими осуществление расчетных операций;
- ознакомление студентов с организацией безналичных расчетов;
- актуализация теоретических знаний, выработка первоначальных профессиональных умений и навыков по организации и ведению профессиональной деятельности;
- приобретение практического опыта работы в команде.

Учебная практика проводится на базе филиала (кафедра, компьютерные классы, читальные залы библиотеки).

Производственная практика (по профилю специальности) ориентирована на профессиональную подготовку студентов. Она предусматривает работу студента по освоению общих и профессиональных компетенций в реальных производственных условиях в рамках освоения основных видов профессиональной деятельности:

1. ведение расчетных операций
2. организация кредитной работы
3. выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих «Агент банка»

Цель производственной практики (по профилю специальности) - закрепление и углубление полученных теоретических знаний, формирование у студентов профессиональных компетенций, а также приобретение опыта практической работы по специальности, освоения новых технологий в банковской деятельности.

Задачами производственной практики являются:

- закрепление в практической работе теоретических знаний полученных в процессе обучения;
- поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, характеризующих деятельность банковских кредитных организаций;
- проведение расчетов экономических показателей на основе типовых методик, с учетом действующей нормативно-правовой базы;
- получение навыков научно-исследовательской работы;
- изучения и систематизация нормативно-правовой документации, отечественных и зарубежных ученых по теме выпускной квалификационной работы;
- формирование информационно-аналитического материала для подготовки выпускной квалификационной работы.

Производственная практика проводится по форме самостоятельной работы студента в предприятиях банковской сферы. В основе организации практики лежит договор, заключаемый на безвозмездной основе между Калининградским филиалом Российского университета кооперации и организациями (учреждениями, предприятиями), которые выступают в качестве баз практики, именуемые «организациями (базами практики)».

Преддипломная практика как завершающий этап обучения, предшествует государственной итоговой аттестации.

Преддипломная практика предусматривает сбор, систематизацию и обобщение материала для подготовки выпускной квалификационной работы.

Условия организации и проведения практики

Перед прохождением практики руководитель практики из числа ППС проводит со студентами инструктивно-методическое собрание, на котором разъясняются положения программы практики, доводятся требования по ее организации и указания по выполнению индивидуальных заданий, ведению дневника и подготовке отчетов по практике, а также порядок их защиты, а также вводный инструктаж по технике безопасности и противопожарной безопасности.

Перед началом практики каждому студенту выдаются следующие документы:

- программа практики;

- направление на практику (производственной практики)
- индивидуальное задание.

Для учебно-методического руководства и контроля за прохождением практики студентами назначаются руководители практики от университета из числа профессорско-преподавательского состава.

Руководство практикой

Для руководства практикой назначается руководитель (руководители) по практической подготовке из числа преподавателей профессиональных дисциплин.

Руководитель по практической подготовке в форме практики от образовательной организации:

обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации практики;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником профильной организации за реализацию практики, за жизнь и здоровье обучающихся и работников образовательной организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

проводит инструктаж обучающихся до начала практики;

разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания, требованиям, установленным рабочей программой практики;

контролирует ведение обучающимися дневников практики и подготовку отчетов о практике;

оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

При проведении инструктажа обучающихся рассматриваются следующие основные вопросы:

ознакомление обучающихся с распределением по объектам практики, графиком прохождения практики;

вопросы трудовой дисциплины во время прохождения практики;

вопросы программы практики, требующие дополнительного разъяснения;

требования к отчету по практике, сроки его предоставления;

общие указания по соблюдению мер безопасности в организациях прохождения практики.

В целях реализации практической подготовки в форме практики профильной организацией из числа работников назначается ответственное лицо.

Ответственный работник профильной организации за реализацию практики:

согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

распределяет обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

знакомит обучающегося с организацией работ на конкретном рабочем месте, с технологией выполнения работ, с оборудованием и т.д.;

осуществляет контроль за работой обучающихся, регулирует выполнение заданий на рабочем месте, знакомит с передовыми методами работы и консультирует по производственным вопросам;

обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающим санитарным правилам и требованиям охраны труда;

оценивает качество выполнения работ за время прохождения практики и составляет (совместно с руководителем по практической подготовке в форме практики) характеристику на каждого обучающегося с места прохождения практики.

При проведении практики в профильной организации ответственным работником профильной организации за реализацию практики составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

Обязанности студента при прохождении практики:

Студент, направляемый для прохождения практики, **обязан:**

- согласовать тему индивидуального задания с руководителем практики с учетом специфики деятельности, на основе которого проводится практика;
- составить план работы по выполнению программы практики и индивидуального задания;
- ежедневно в дневнике практики вести записи о содержании работы и регулярно представлять его руководителю практики для отчета о проделанной работе;
- подготовить письменный отчет о выполнении программы практики и индивидуального задания и представить его руководителю для принятия зачета по итогам практики.

Технические требования к оформлению отчета включают следующие правила:

- отчет должен составлять 25-30 страниц машинописного текста.
- представленный для проверки отчет должен иметь следующие элементы:
 - титульный лист;
 - содержание;
 - содержательную (практическая) часть;
 - приложения (в объем не включаются, страницы не нумеруются).

Титульный лист должен быть оформлен в соответствии формой, установленной филиалом.

Страницы текста и приложений должны соответствовать формату А4. Выполнение работ обязательно осуществлять в печатном виде, через 1,5 интервал, шрифт Times New Roman, кегль 14.

Нумерация страниц осуществляется арабскими цифрами внизу посередине без точки в конце, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц работы. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее - 20 мм, нижнее – 20 мм.

Заголовки структурных элементов работы следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая. От текста заголовки отделяются двумя одинарными интервалами.

Иллюстрации (чертежи, графики, диаграммы и др.) располагаются в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

Рисунок оформляется следующим образом:

«Рисунок 1. Название рисунка».

Иллюстрации в приложениях обозначают арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения («Рисунок А2. Название рисунка»). Графический материал основной части текста оформляется сквозной нумерацией.

Таблица оформляется следующим образом:

«Таблица 5. Название таблицы».

При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице;

Не допускается сокращение слов или словосочетаний, если возможно различное толкование текста. Если работа предполагает большой объем сокращений и условных обозначений, в текст следует ввести структурный элемент «Обозначения и сокращения» (перед «Введением»).

Приложения следует оформлять как продолжение работы, располагая их в порядке появления на них ссылок в тексте работы.

Приложение оформляется следующим образом:

«Приложение А».

Приложения обозначают прописными буквами русского алфавита, начиная с «А», за исключением Е, З, Й, О, Ч, Ь, Ъ, Ы.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху в правом углу страницы слова «Приложение» и его обозначения, затем на следующей строке по центру следует тематический заголовок.

В тексте должны быть даны ссылки на все приложения.

В приложения в основном выносят следующие материалы: большой по объему текстовой или наглядный материал, таблицы, рисунки, копии документов и др.

Подведение итогов практики и критерии оценки

По окончании прохождения практики студенты представляют:

- отчет о выполнении программы практики;
- заполненный дневник практики с отражением краткого содержания ежедневной работы и печатью предприятия (для производственной практики);
- справка-подтверждение о прохождении практики на предприятии (для производственной практики)
- характеристика с места прохождения практики (для производственной практики)

На основании представленных документов руководитель практики проводит (принимает) зачет (с оценкой) в виде собеседования. Во время зачета студент докладывает

о результатах выполнения программы практики и индивидуального задания, защищает отчет по практике и отвечает на поставленные вопросы.

По результатам практики выставляется оценка: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Решение по результатам прохождения практики принимается с учетом полноты и качества выполнения программы практики и индивидуального задания, а также с учетом отзыва о работе студента.

Дифференцированная оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Оценка результатов прохождения студентами практики учитывается при рассмотрении вопроса о допуске к экзаменам.

Студент, не выполнивший индивидуальное задание и программу практики, а также получивший за нее неудовлетворительную оценку, не переводится на следующий курс как имеющий академическую задолженность.

3. Программа государственной итоговой аттестации

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования; Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013г. №968, Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации 05 февраля 2018 года, № 67; Положением о порядке организации образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования в Российском университете кооперации (Приказ от 16.05.2016г., № 440-од); Положением о государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в Российском университете кооперации (Приказ от 15.01.2018 г. № 01-04/06); Положением по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы) по специальностям среднего профессионального образования (Приказ от 16.05.2013 г. № 381-од).

В соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации 05 февраля 2018 года, № 67 и Положением о государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в Российском университете кооперации (Приказ от 15.01.2018 г. № 01-04/06) итоговая государственная аттестация выпускников проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы) и демонстрационного экзамена.

Государственная итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования. Государственная итоговая аттестация проводится в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы среднего профессионального образования соответствующей требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

Выпускная квалификационная работа (дипломная работа) способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а так же выявлению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией, порядок формирования и работы которой предусмотрен Положением о государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в Российском университете кооперации (Приказ от 15.01.2018 г. № 01-04/06).

Государственная экзаменационная комиссия формируется из педагогических работников образовательной организации и лиц, приглашенных из сторонних организаций: педагогических работников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

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

Председателем государственной экзаменационной комиссии образовательной организации 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, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам (дипломным работам), а так же критерии оценки знаний доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

2. УСЛОВИЯ ПОДГОТОВКИ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

В соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ государственная итоговая аттестация выпускников, завершающих образование, является обязательной. Обучающиеся, успешно завершившие полный курс теоретического обучения допускаются к государственной итоговой аттестации, которая включает в себя защиту выпускной квалификационной работы (дипломной работы) и демонстрационного экзамена.

Демонстрационный экзамен организован по модульному принципу. Для каждого модуля команды получают задания, которые предполагают проверку овладения основными видами профессиональной деятельности по ФГОС.

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

В качестве «клиентов» банка выступают члены экзаменационной комиссии. Обучающимся, сдающим демонстрационный экзамен, необходимо подготовить выступление и презентацию, в презентации должны быть отражены свои расчеты и иная информация, необходимая для успешного выступления.

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определены с учетом ОПОП.

В ходе государственной итоговой аттестации оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС. Государственная итоговая аттестация организована как демонстрация выпускником выполнения одного или нескольких основных видов деятельности по специальности.

Задания для демонстрационного экзамена, разработаны на основе профессиональных стандартов и с учетом оценочных материалов, разработанных союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)».

Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации включают типовые задания для демонстрационного экзамена, темы дипломных работ, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки.

Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации приведены в приложении.

Темы выпускных квалификационных работ (дипломных работ) ежегодно определяются на заседании кафедр института и утверждаются ректором Института в начале учебного года. Обучающемуся предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы (дипломной работы), в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тема должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования

Закрепление тем выпускных квалификационных работ (дипломных работ) за обучающимися оформляется локально-нормативным актом филиала.

Для подготовки выпускной квалификационной работы (дипломной работы) обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости консультант(ы). Основные функции руководителя выпускной квалификационной работы (дипломной работы) предусмотрены Положением по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы) по специальностям среднего профессионального образования (Приказ от 18.04.2013 г. № 381-од).

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, выполнивший условия договора об обучении в части оплаты, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по образовательной программе среднего профессионального образования специальности 38.02.07 Банковское дело.

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

Порядок проведения итоговой государственной аттестации, а так же порядок подачи и рассмотрения апелляций утвержден Положением о государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в Российском университете кооперации (Приказ от 15.01.2018 г. № 01-04/06).

Защита выпускных квалификационных работ (дипломных работ) проводится по расписанию.

Ход заседания государственной экзаменационной комиссии протоколируется в соответствии с требованиями Положения о государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в Российском университете кооперации (Приказ от 15.01.2018 г. № 01-04/06) и Положения по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы) по специальностям среднего профессионального образования (Приказ от 18.04.2013 г. № 381-од).

Сроки проведения государственной итоговой аттестации определяются учебным планом и графиком учебного процесса специальности 38.02.07 Банковское дело.

Обучающиеся, не прошедшие государственную итоговую аттестацию по уважительной причине, имеют возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из института.

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

Выпускная квалификационная работа (дипломная работа) является одним из основных элементов учебного процесса по подготовке специалистов банковского дела и является обязательным этапом государственной итоговой аттестации.

Выпускная квалификационная работа (дипломная работа) имеет своей основной целью выяснение подготовленности выпускника для самостоятельной работы в соответствии с полученной квалификацией и основными видами деятельности.

Выпускная квалификационная работа (дипломная работа) специалиста выполняется на базе теоретических знаний и практических навыков, полученных выпускником в течение всего срока обучения. При этом она должна быть преимущественно ориентирована на знания, полученные в процессе освоения прохождения обучающимся производственных практик.

Выпускная квалификационная работа (дипломная работа) представляет собой самостоятельную систематизацию и обобщение материала, подтверждающее освоение обучающимся компетенций по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими общими компетенциями (далее - ОК):

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

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

При формировании задания выпускной квалификационной работы (дипломной работы) и ее последующего выполнения выпускники реализуют следующие профессиональные компетенции, соответствующие видам деятельности:

1. Ведение расчетных операций:

ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов;

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

ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней;

ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты;

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

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

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.

Руководитель выпускной квалификационной работы (дипломной работы) назначается из числа ведущих преподавателей кафедры экономики и управления; также руководителями могут быть высококвалифицированные специалисты банковской сферы.

В случае необходимости, кафедре предоставляется право приглашать консультантов по отдельным разделам работы из числа преподавателей и педагогических сотрудников других кафедр института, высших учебных заведений, а также специалистов других учреждений и организаций.

Выпускные квалификационные работы (дипломные работы) подлежат проверке на наличие заимствований текстов в соответствии с Регламентом проведения проверки выпускных квалификационных работ на наличие заимствований текстов, утвержденным приказом ректора Российского университета кооперации 26.11.2014г., № 1180-од.

После прохождения проверки на наличие заимствований текстов выпускная квалификационная работа (дипломная работа) с отчетом о результатах проверки представляется на отзыв руководителю. Руководитель подписывает выпускную квалификационную работу (дипломную работу) и вместе со своим письменным отзывом представляет ее на рассмотрение кафедрой не позднее, чем за две недели до защиты. На заседании кафедры рассматривается вопрос о допуске работ к защите. Заведующий кафедрой решение о допуске к защите оформляет соответствующей записью на титульном листе выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план по осваиваемой программе подготовки специалистов среднего звена.

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

Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий (критерии оценки ВКР представлены в разделе 4 настоящего документа).

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

При условии успешной защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы), государственная итоговая аттестация завершается выдачей диплома государственного образца с присвоением квалификации «Специалист банковского дела».

Ход заседания государственной экзаменационной комиссии протоколируется. В протоколе фиксируются: итоговая отметка выпускной квалификационной работы (дипломной работы), вопросы и особые мнения членов комиссии.

Выполненные обучающимися выпускные квалификационные работы (дипломные работы) хранятся в архиве института не менее пяти лет. По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении выпускных квалификационных работ (дипломных работ) решается организуемой по приказу ректора экспертной комиссией, которая представляет предложения об уничтожении выпускных квалификационных работ (дипломных работ).

Лучшие выпускные квалификационные работы (дипломные работы), представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в учебных кабинетах института.

3 ПЕРЕЧЕНЬ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Законы. Указы. Постановления:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть I, II, III. офиц. текст по состоянию 22.06.2017 г. // Консультант плюс [Электронный ресурс]: Информационный банк.- М. Консультант плюс 2018 г.

2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть первая и вторая по [Текст]: офиц. текст состоянию на 31.05 2018 г. – // Консультант плюс [Электронный ресурс]: Информационный банк.- М. Консультант плюс 2018 г.

3. Федеральный закон от 02.12.1990 N 395-1 (ред. от 03.07.2016) "О банках и банковской деятельности" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2016)

4. Федеральный закон от 10.07.2002 N 86-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)" (с изм. и доп., вступ. в силу с 15.07.2016)

5. Федеральный закон от 23.12.2003 N 177-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "О страховании вкладов физических лиц в банках Российской Федерации"

6. Федеральный закон от 27.06.2011 N 161-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "О национальной платежной системе" (с изм. и доп., вступ. в силу с 17.07.2016)

7. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "О валютном регулировании и валютном контроле"

8. Федеральный закон от 29.07.2004 N 96-ФЗ (ред. от 22.12.2014) "О выплатах Банка России по вкладам физических лиц в признанных банкротами банках, не участвующих в системе обязательного страхования вкладов физических лиц в банках Российской Федерации"

9. "Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ)

10. Положение «О правилах осуществления перевода денежных средств» (от 19 июня 2012 г. № 383-П) // Консультант плюс [Электронный ресурс]: Информационный банк.- М. Консультант плюс 2018 г.

11. Указание Банка России от 11.03.2014 г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» утверждено (в ред. 19.06.2017) // Консультант плюс [Электронный ресурс]: Информационный банк.- М. Консультант плюс 2018 г.

Основные источники:

1. Галанов В.А. Финансы, денежное обращение и кредит [Электронный ресурс]: учебник / Галанов В.А. - 2-е изд. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 416 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1019937> - ЭБС Znanium.com

2. Банковские операции [Электронный ресурс]: Учебник / А.В. Печникова, О.М. Маркова, Е.Б. Стародубцева. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 336 с.: (Профессиональное образование). <http://znanium.com/bookread.php?book=439953>

3. Лаврушин О.И. Финансы и кредит [Электронный ресурс]: учебное пособие / О.И. Лаврушин под ред. и др. – М.: КноРус, 2018. - 320 с. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/926279> - ЭБС BOOK.ru
4. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник / коллектив автоФ59 ров ; под ред. Т.М. Ковалевой. — М. : КНОРУС,-2016— 168 с. <http://www.book.ru/book/918551/view>
5. Лаврушин О.И. Основы банковского дела [Электронный ресурс]: учебное пособие / О.И. Лаврушин под ред. и др. - М.: КноРус, 2018. - 386 с. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/926065> - ЭБС BOOK.ru
6. Финансы, денежное обращение и кредит (для СПО) [Электронный ресурс]: Учебник/ Ковалёва Т.М. под ред. и др. – КноРус. 2016г. <http://www.book.ru/book/918551/view>

Дополнительные источники:

1. Лаврушин О.И. Основы банковского дела [Электронный ресурс]: учебное пособие / О.И. Лаврушин под ред. и др. - М.: КноРус, 2018. - 386 с. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/926065> - ЭБС BOOK.ru
2. Жуков Е.Ф. Деньги. Кредит. Банки. Ценные бумаги. Практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие / под ред. Е.Ф. Жукова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017 - 431 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1028719> - ЭБС Znanium.com
3. Ларионова И.В. Банковское регулирование и надзор [Электронный ресурс]: учебник / И.В. Ларионова под ред., С.Е. Дубова под ред. и др. - М.: КноРус, 2018. - 286 с. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/930719> - ЭБС BOOK.ru
4. Маркова О.М. Организация деятельности коммерческого банка [Электронный ресурс] : учебник / О.М. Маркова. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 496 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/522039> - ЭБС Znanium.com
5. Ровенский Ю.А. Банковское регулирование и надзор [Электронный ресурс]: учебник / Ю.А. Ровенский, Л.А. Бадалова, под ред. - М.: Проспект, 2016. - 124 с. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/921706> - ЭБС BOOK.ru

Современные профессиональные базы данных (СПБД):

- 1 Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/> /Единое окно к образовательным ресурсам / Полнотекстовая библиотека учебных и учебно-методических материалов / Профессиональное образование
- 2 Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» <http://school-collection.edu.ru/>
- 3 Библиотека компании "IPR Media" - <https://portal.rucdirect.ru:9000/>
- 4 Прайм-тасс – Агентство экономической информации - <http://www.prime-tass.ru>

Информационные справочно-правовые системы:

- 1 <http://www.consultant.ru> — Справочная правовая система «Консультант Плюс».
- 2 www.garant.ru — Справочная правовая система «Гарант».
- 3 Поиск системы Yandex, Google, Rambler, Yahoo и др.

Электронно-библиотечные системы:

1. Электронная библиотечная система BOOK.ru
2. Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM
3. Электронно-библиотечная система «Айбукс.ру»
4. Электронно-библиотечная система IPRbooks
5. Электронная библиотека Издательского центра «Академия»
6. Электронно-библиотечная система «РУКОНТ»

Состав лицензионного программного обеспечения:

1. Операционная система Microsoft Windows;
2. Офисный пакет приложений Microsoft Office:
 - 2.1. Microsoft Word - текстовый процессор, предназначенный для создания, просмотра и редактирования текстовых документов, с локальным применением простейших форм таблично-матричных алгоритмов.
 - 2.2. Microsoft Excel - программа для работы с электронными таблицами.
 - 2.3. Microsoft PowerPoint - программа подготовки презентаций и просмотра презентаций.

1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ГИА

1.1. Особенности образовательной программы

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

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

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

ВД.1. Ведение расчетных операций:

ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов;

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

ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней;

ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты;

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

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

ВД 2. Осуществление кредитных операций:

ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов;

ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов;

ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов;

ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов;

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

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

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

рабочих, должностям служащих	
------------------------------	--

Номенклатура модулей

ПМ.01	Ведение расчетных операций
МДК.01.01	Организация безналичных расчетов
МДК.01.02	Кассовые операции банка
МДК.01.03	Международные расчеты по экспортно-импортным операциям
ПП.01.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ПМ.02	Осуществление кредитных операций
МДК.02.01	Организация кредитной работы
МДК.02.02	Учет кредитных операций банка
ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)

1.2. Применяемые материалы

Для разработки фондов оценочных средств Калининградский филиал Российского университета кооперации руководствуется:

- стандартами Ворлдскиллс;
- процедурами аттестации выпускников Центрами оценки квалификаций, другими элементами оценки квалификаций, действующими на рынке труда.

Квалификация (сочетание квалификаций) в соответствии с ФГОС СПО	Профессиональный стандарт	Квалификация, на соответствие которой проводится независимая оценка квалификации (НОК)*	Компетенция Ворлдскиллс**
Специалист банковского дела	Профессиональный стандарт "Специалист по потребительскому кредитованию", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016 г. N 646н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 ноября 2016 г., регистрационный N 44422)	Специалист по потребительскому кредитованию (5 уровень квалификации). Кредитный менеджер по потребительскому кредитованию (5 уровень квалификации).	-
Специалист банковского	Профессиональный стандарт "Специалист по платежным	Специалист по платежным	-

дела	услугам", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016 г. N 645н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 ноября 2016 г., регистрационный N 44419)	услугам (4 уровень квалификации).	
Специалист банковского дела	Профессиональный стандарт "Специалист по операциям на межбанковском рынке", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016 г. N 643н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 ноября 2016 г., регистрационный N 44421)	Специалист по работе с кредитными организациями на межбанковском рынке (5 уровень квалификации).	-
Специалист банковского дела	Профессиональный стандарт "Специалист по работе с залогами", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 марта 2015 г. N 176н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 9 апреля 2015 г., регистрационный N 36798)	Специалист по работе с залогами	-
Специалист банковского дела	Профессиональный стандарт "Специалист по ипотечному кредитованию", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 марта 2015 г. N 171н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 31 марта 2015 г., регистрационный N 36640)	Специалист по ипотечному кредитованию	-
Специалист банковского дела	Профессиональный стандарт "Специалист по работе с просроченной задолженностью", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 7 сентября 2015 г. N 590н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 сентября 2015 г., регистрационный N 39053)	Специалист по работе с просроченной задолженностью	-

**В соответствии с Приказом АНО НАРК № 38/18-пр от 22.06.2018 г. «Об утверждении 14 квалификаций СПКФР»*

*** Компетенция Ворлдскиллс указывается в том случае, если её содержание коррелирует с видами деятельности и профессиональными компетенциями, осваиваемыми в профессиональной образовательной программе СПО, и отвечает задаче оценки освоения рассматриваемой образовательной программы.*

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

ФГОС СПО	Профессиональный стандарт, обобщенные трудовые функции (ОТФ)
Специалист банковского дела (базовой подготовки) готовится к следующим видам деятельности:	
ВД 1 Ведение расчетных операций ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов. ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах. ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней. ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты. ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям. ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.	ПС «Специалист по платежным услугам» ОТФ А Выполнение расчетных операций А/01.4 Осуществление переводов денежных средств по банковским счетам на основании распоряжений клиентов А/02.4 Открытие, ведение и закрытие счетов А/03.4 Формирование отчетности и обеспечение сохранности расчетных (платежных) документов А/04.4 Предоставление информации клиентам и сотрудникам банка о совершенных расчетных операциях
ВД 1 Ведение расчетных операций ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты.	ПС «Специалист по операциям на межбанковском рынке» ОТФ А Обеспечение межбанковского взаимодействия А/01.4 Подготовка соглашений об условиях сотрудничества на межбанковском рынке А/02.5 Подготовка предложений об условиях сотрудничества на межбанковском рынке А/03.5 Ведение информационной базы по контрагентам на межбанковском рынке
ВД 1 Ведение расчетных операций ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты.	ПС «Специалист по операциям на межбанковском рынке» ОТФ А Обеспечение межбанковского взаимодействия А/01.4 Подготовка соглашений об условиях сотрудничества на межбанковском рынке А/02.5 Подготовка предложений об условиях сотрудничества на межбанковском рынке А/03.5 Ведение информационной базы по контрагентам на межбанковском рынке
ВД2. Осуществление кредитных операций ПК 2.4. Проводить операции на рынке	ПС «Специалист по операциям на межбанковском рынке» ОТФ А Обеспечение межбанковского

<p>межбанковских кредитов.</p>	<p>взаимодействия А/01.4 Подготовка соглашений об условиях сотрудничества на межбанковском рынке А/02.5 Подготовка предложений об условиях сотрудничества на межбанковском рынке А/03.5 Ведение информационной базы по контрагентам на межбанковском рынке</p>
<p>ВД2. Осуществление кредитных операций ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов. ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов. ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов.</p>	<p>ПС «Специалист по потребительскому кредитованию» ОТФ А Проведение комплекса мероприятий для определения целесообразности предоставления потенциальному заемщику потребительского кредита А/01.5 Оказание информационно-консультационных услуг клиенту по вопросам предоставления потребительского кредита и выбора кредитной программы А/02.5 Анализ кредитоспособности клиента и подготовка решения о целесообразности выдачи потребительского кредита А/03.5 Заключение договора потребительского кредита</p>
	<p>ОТФ В Контроль исполнения обязательств по договорам потребительского кредита и мониторинг качества потребительских кредитов В/01.5 Взаимодействие с заемщиком по вопросам обслуживания потребительского кредита В/02.5 Проведение мероприятий по предупреждению и урегулированию просроченной задолженности заемщика по договору потребительского кредита В/03.5 Мониторинг качества потребительских кредитов и корректировка резерва на возможные потери</p>
<p>ВД2. Осуществление кредитных операций ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов. ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов. ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов.</p>	<p>Профессиональный стандарт "Специалист по работе с залогами" ОТФ А Подготовка и заключение договора о залоге имущества А/01.6 Сбор документов, необходимых для проведения залоговой экспертизы и заключения договора залога А/02.6 Оценка и залоговая экспертиза имущества А/03.6 Заключение и регистрация договоров залога А/04.6 Планирование и организация сделок</p>

	<p>купли-продажи имущества, находящегося на внесудебной реализации</p> <p>А/05.6 Контроль исполнения условий залогового договора</p>
<p>ВД2. Осуществление кредитных операций</p> <p>ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.</p> <p>ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.</p> <p>ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов.</p>	<p>ПС «Специалист по ипотечному кредитованию»</p> <p>ОТФ А Обеспечение реализации политики банка в сфере ипотечного кредитования</p> <p>А/01.6 Предварительное сопровождение деятельности по ипотечному кредитованию</p> <p>А/02.6 Оценка платежеспособности и кредитоспособности потенциального заемщика и анализ качества предмета ипотеки</p> <p>А/03.6 Подготовка и заключение сделок ипотечного кредитования</p> <p>А/04.6 Контроль исполнения условий договора ипотечного кредита</p> <p>А/05.6 Последующее сопровождение деятельности по ипотечному кредитованию</p> <p>А/06.6 Привлечение новых клиентов в целях продвижения ипотечного кредитования</p> <p>А/07.6 Участие в развитии и совершенствовании деятельности банка по ипотечному кредитованию</p>
<p>ВД2. Осуществление кредитных операций</p> <p>ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.</p> <p>ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.</p> <p>ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов.</p>	<p>ПС «Специалист по работе с просроченной задолженностью»</p> <p>ОТФ А. Взаимодействие с должником на ранних стадиях взыскания задолженности</p> <p>А/01.5 Анализ информации (досье) о заемщике, имеющем просроченную задолженность</p> <p>А/02.5 Подготовка плана мероприятий по обеспечению производства платежей по просроченным задолженностям заемщика</p> <p>А/03.5 Проведение переговоров с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, и поручителями</p>

Анализ сопряжения образовательной программы СПО 38.02.07 Банковское дело со структурой заданий теоретической части профессионального экзамена на подтверждение квалификации, в соответствии с которой проводится независимая оценка квалификации (НОК)

Задания теоретической части профессионального экзамена (тематика)	Учебные дисциплины и МДК профессиональных модулей образовательной программы	Форма контроля и период его проведения
Специалист по потребительскому кредитованию (5 уровень квалификации)		
Требования законодательства Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных	ПМ.02 Осуществление кредитных операций МДК.02.01 Организация кредитной работы	Экзамен по модулю ПМ.02 Осуществление кредитных

преступным путем, и финансированию терроризма; о персональных данных; о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг		операций 4 семестр 1 год
Нормативные документы Банка России об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите)	ПМ.02 Осуществление кредитных операций МДК.02.01 Организация кредитной работы	Экзамен по модулю ПМ.02 Осуществление кредитных операций 4 семестр 1 год
Рекомендации Ассоциации региональных банков России по вопросам определения кредитоспособности заемщиков	ПМ.02 Осуществление кредитных операций МДК.02.01 Организация кредитной работы	Экзамен по модулю ПМ.02 Осуществление кредитных операций 4 семестр 1 год
Порядок взаимодействия с бюро кредитных историй	ПМ.02 Осуществление кредитных операций МДК.02.01 Организация кредитной работы	Экзамен по модулю ПМ.02 Осуществление кредитных операций 4 семестр 1 год
Перечень информации и документов, необходимых для определения кредитоспособности физического лица	ПМ.02 Осуществление кредитных операций МДК.02.01 Организация кредитной работы	Экзамен по модулю ПМ.02 Осуществление кредитных операций 4 семестр 1 год
Порядок определения платежеспособности физического лица и максимальной суммы предоставляемого потребительского кредита	ПМ.02 Осуществление кредитных операций МДК.02.01 Организация кредитной работы	Экзамен по модулю ПМ.02 Осуществление кредитных операций 4 семестр 1 год
Специалист по платежным услугам (4 уровень квалификации)		
Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг	ПМ.01 Ведение расчетных операций МДК.01.01 Организация безналичных расчетов	Экзамен по модулю ПМ.01 01 Ведение расчетных операций 2 семестр 1 год
Бухгалтерский учет в банках	ОП.04 Организация бухгалтерского учета в коммерческих банках	Диф.зачет-2 семестр 1 год
Специализированное программное обеспечение для осуществления расчетных операций	ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности	Экзамен- 3 семестр 1 год
Основы психологии общения	ОГЭС.05 Психология общения	Диф.зачет- 3 семестр 1 год
Основы ведения консультационной работы с клиентами	ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,	Экзамен по модулю ПМ.03 - 2 семестр 1 год

	должностям служащих МДК.03.01 Выполнение работ Агент банка	
Специалист по работе с кредитными организациями на межбанковском рынке (5 уровень квалификации)		
Порядок, процедуры и условия заключения и оформления договоров на предоставление разных видов финансовых услуг, в том числе на межбанковском рынке	ПМ.01 Ведение расчетных операций МДК.01.01 Организация безналичных расчетов	Экзамен по модулю ПМ.01 01 Ведение расчетных операций 2 семестр 1 год
Технология ведения переговоров	ОГЭС.05 Психология общения	Диф.зачет- 3 семестр 1 год
Финансовый анализ банковской отчетности участников финансового рынка	Анализ финансово-хозяйственной деятельности	Диф.зачет- 3 семестр 0,5 года
Основы бухгалтерского учета в банках	ОП.04 Организация бухгалтерского учета в коммерческих банках	Диф.зачет - 4 семестр 0,5 года
Современные информационные технологии, справочные и информационные системы в сфере права, бухгалтерского учета	ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности	Экзамен- 3 семестр 1 год
Специалист по работе с залогами		
Законодательство Российской Федерации в банковской сфере	ОП.10.Основы банковского дела – дисциплина вариативной части	Экзамен- 1 семестр 1 год
Нормативные документы в области кредитной и залоговой деятельности	ПМ.02 Осуществление кредитных операций МДК.02.01 Организация кредитной работы	Экзамен по модулю ПМ.02 Осуществление кредитных операций 4 семестр 1 год
Методы определения кредитоспособности и платежеспособности клиента	ПМ.02 Осуществление кредитных операций МДК.02.01 Организация кредитной работы	Экзамен по модулю ПМ.02 Осуществление кредитных операций 4 семестр 1 год
Правила корпоративной этики	ОГЭС.05 Психология общения	Диф.зачет- 3 семестр 1 год
Специалист по ипотечному кредитованию		
Законодательство Российской Федерации о банках и банковской деятельности	ОП.10.Основы банковского дела – дисциплина вариативной части	Экзамен- 1 семестр 1 год
Законодательство Российской Федерации об ипотеке	ПМ.02 Осуществление кредитных операций МДК.02.01 Организация кредитной работы	Экзамен по модулю ПМ.02 Осуществление кредитных операций 4 семестр 1 год

Правила делового общения с клиентами	ОГЭС.05 Психология общения	Диф.зачет-3 семестр 1 год
Методы андеррайтинга кредитных заявок клиентов Методы андеррайтинга предмета ипотеки	ПМ.02 Осуществление кредитных операций МДК.02.01 Организация кредитной работы	Экзамен по модулю ПМ.02 Осуществление кредитных операций 4 семестр 1 год
Специалист по работе с просроченной задолженностью		
Способы идентификации личности заемщика, имеющего просроченную задолженность	ПМ.02 Осуществление кредитных операций МДК.02.01 Организация кредитной работы	Экзамен по модулю ПМ.02 Осуществление кредитных операций 4 семестр 1 год
Типовые причины неисполнения условий кредитного договора и способы погашения просроченной задолженности	ПМ.02 Осуществление кредитных операций МДК.02.01 Организация кредитной работы	Экзамен по модулю ПМ.02 Осуществление кредитных операций 4 семестр 1 год
Основы теории и практики регулирования конфликтов	ОГЭС.05 Психология общения	Диф.зачет-3 семестр 1 год
Основы этики делового общения и межкультурной коммуникации	ОГЭС.05 Психология общения	Диф.зачет-3 семестр 1 год

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

Оцениваемые основные виды деятельности и компетенции по ним	Описание выполняемых в ходе процедур ГИА заданий (примерная тематика дипломных работ/дипломных проектов)
Демонстрационный экзамен	
<p>ВД.1. Ведение расчетных операций.</p> <p>ПК1.1 Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.</p> <p>ПК1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.</p> <p>ПК1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.</p> <p>ПК1.4. Осуществлять межбанковские расчеты.</p> <p>ПК1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным</p>	<p>Модуль А. Расчетное обслуживание юридических лиц</p> <p>А1. Проконсультировать клиента – представителя юридического лица по вопросу открытия расчетного счета: по условиям открытия и ведения счета, документам, необходимым для открытия счета, ознакомить с тарифами, рассчитать плату за открытие расчетного счета, проверить правильность заполнения карточки с образцами подписи и оттиска печати, найти ошибки и объяснить клиенту правила заполнения. Проконсультировать клиента по технологии блокчейн на рынке безналичных расчетов. Разъяснить клиенту преимущества дистанционного обслуживания.</p> <p>А2. Найти ошибки в платежном поручении, которое клиент отправил по системе «Клиент – банк» и разъяснить клиенту правила составления платежных документов. Поставить платежное требование без акцепта на картотеку №1, после получения акцепта поставить документ на картотеку №2 в связи с отсутствием средств на счете клиента и отразить операции по счетам бухгалтерского учета.</p>

<p>операциям. ПК1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.</p>	<p>A3 - Посчитать доход банка от расчетно – кассового обслуживания за определенный период по тарифам A4 - Оформить клиенту налоговое платежное поручение. Проконсультировать клиента по вопросу возврата излишне начисленных налогов и других бюджетных платежей. Модуль В. Международные расчеты Проконсультировать клиента (то же юридическое лицо), который начинает внешнеторговую деятельность по вопросу особенностей открытия валютного счета, помочь клиенту определиться с условием поставки (ИНКОТЕРМС) и условием платежа во внешнеторговом контракте. Оформить валютное платежное поручение или аккредитив, в зависимости от запроса клиента. Рассчитать плату за данную операцию. Модуль С. Операции с банковскими картами Проконсультировать клиента по вопросу открытия «зарплатного проекта»: объяснить условия, тарифы, преимущества для сотрудников организации, оформить документы по операции. Модуль D – Межбанковские расчеты Провести переговоры с контрагентом на межбанковском рынке и разъяснить ему порядок, процедуры и условия заключения и оформления договоров на открытие счетов ЛОРО и НОСТРО.</p>
<p>ВД.2 Осуществление кредитных операций. ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов. ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов. ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов. ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов. ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.</p>	<p>Модуль Е. Оформление выдачи кредита и оценка кредитоспособности Е 1 - Проконсультировать клиента- физическое лицо по вопросу получения ипотечного кредита (автокредита, образовательного кредита, потребительского кредита под поручительство) разъяснить условия выдачи кредита и подобрать продукт в соответствии с потребностью клиента, определить пакет документов, которые должен предоставить клиент в соответствии с выбранным кредитом, объяснить условия обязательного страхования имущества (ипотека, автокредит), предложить клиенту сопутствующие банковские продукты и услуги. Е2 - Рассчитать платежеспособность заемщика, максимальный размер кредита и составить график аннуитетных платежей. Е3 - Оформить кредитный и сопутствующие договоры (залога, поручительства), отразить данные операции в бухгалтерском учете и составить перечень документов, находящихся в кредитном досье клиента. Модуль F. Сопровождение кредитов и формирование резервов F1 - Сформировать резервы на возможные потери по ссудам (далее – РВПС) и пересчитать РВПС при условии перехода ссуды в другую категорию качества, в связи с просроченной задолженностью составить бухгалтерские проводки. F2 - Провести мероприятия по погашению просроченной задолженности и проконсультировать клиента по поводу</p>

	<p>реструктуризации или рефинансирования кредита. F3- Проконсультировать клиента по вопросу его действий при полном погашении кредита, отразить погашение кредита по счетам бухгалтерского учета. Модуль G. Межбанковское кредитование. Провести переговоры с контрагентом на межбанковском рынке и разъяснить ему порядок, процедуры и условия заключения и оформления кредитных договоров.</p>
<p>Защита выпускной квалификационной работы (дипломной работы)</p>	
<p>ВД.1. Ведение расчетных операций. ПК1.1 Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов. ПК1.2.Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах. ПК1.3.Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней. ПК1.4.Осуществлять межбанковские расчеты. ПК1.5.Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям. ПК1.6.Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.</p>	<p>Примерная тематика ВКР (по каждой теме добавляется название кредитной организации по материалам которой разрабатывается ВКР):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Расчётно-кассовое обслуживание корпоративных клиентов и методы повышения его эффективности в коммерческом банке ... 2. Прямые корреспондентские отношения банков как способ преодоления международных санкций при осуществлении безналичных расчётов на примере банка... 3. Перспективы функционирования Российской Платёжной Системы как неотъемлемой части Международной Платёжной Системы на примере деятельности коммерческого банка... 4. Роль документарных операций при международных расчётах юридических лиц в современных условиях на примере деятельности банка... 5. Анализ дистанционного расчетно-кассового обслуживания организаций на примере деятельности коммерческого банка... 6. Актуальные инструменты повышения эффективности расчетно-кассового обслуживания клиентов на примере деятельности коммерческого банка... 7. Особенности, проблемы и перспективы расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней на примере деятельности коммерческого банка... 8. Проблемы осуществления международных расчетов по экспортно-импортным операциям на примере деятельности коммерческого банка... в условиях кризиса 9. Организация и перспективы развития внутрибанковских платёжных систем по безналичным операциям в коммерческом банке ... 10. Российские Платёжные Системы и их интеграция в МПС на примере банка... 11. Основные инструменты, используемые при расчетных операциях юридических лиц, влияющие на повышение доходности коммерческого банка ... 12. Методы повышения эффективности обслуживания корпоративных клиентов в коммерческом банке ... 13. Перспективы развития безналичных расчетов с использованием платежных карт на примере деятельности коммерческого банка... 14. Влияние расчетов с использованием платёжных

	<p>карт на увеличение банковской прибыли на примере деятельности коммерческого банка...</p> <p>15. Оценка эффективности проведения расчетов по операциям с банковскими картами на примере деятельности коммерческого банка...</p> <p>16. Организация и оптимизация международных расчетов юридических лиц на примере деятельности банка...</p> <p>17. Особенности организации межбанковских расчетов и методы повышения их эффективности в коммерческом банке ...</p> <p>18. Альтернативные каналы расчетно-кассового обслуживания корпоративных клиентов – особенности, проблемы и перспективы развития в банке...</p> <p>19. Рынок банковских карт в России: проблемы и перспективы развития на примере банка...</p> <p>20. Развитие системы безналичных расчетов с использованием векселя как инструмента проведения платежей в банке...</p> <p>21. Пути совершенствования деятельности коммерческого банка по организации расчетно-кассового обслуживания корпоративных клиентов</p> <p>22. Значение системы дистанционного обслуживания в эффективном осуществлении расчетных операций корпоративных клиентов на примере деятельности коммерческого банка...</p> <p>23. Совершенствование системы дистанционного банковского обслуживания как основного направления деятельности банка</p> <p>24. Исследование конкурентной среды на рынке банковских карт</p> <p>25. Перспективы развития международных межбанковских систем безналичных расчетов</p> <p>26. Проблемы и перспективы развития банковских операций с драгоценными металлами</p> <p>27. Совершенствование электронных систем межбанковских расчетов в Российской Федерации</p> <p>28. Перспективы развития технологий безналичных расчетов с использованием банковских карт</p> <p>29. Оптимизация услуг системы дистанционного банковского обслуживания, оказываемых частным лицам</p> <p>30. Современные системы международных расчетов: проблемы и перспективы развития</p> <p>31. Совершенствование системы организации кассовых операций в банке</p> <p>32. Проблемы и методы совершенствования безналичных расчетов в системе коммерческих банков</p> <p>33. Совершенствование системы расчетов с использованием банковских карт</p> <p>34. Управление валютными операциями коммерческого банка, пути повышения их эффективности</p> <p>35. Совершенствование системы организации и учета</p>
--	---

	<p>кассовых операций банка</p> <p>36. Пути совершенствования дистанционного банковского обслуживания с использованием банковских карт</p> <p>37. Платежная система России: проблемы и перспективы развития</p> <p>38. Эффективность межбанковских расчетов и способы их совершенствования</p> <p>39. Анализ преимуществ и недостатков национальной системы платежных карт «МИР»</p>
<p>ВД.2 Осуществление кредитных операций.</p> <p>ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.</p> <p>ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.</p> <p>ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов.</p> <p>ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.</p> <p>ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.</p>	<p>1. Современные особенности методов оценки кредитоспособности физических лиц на примере деятельности коммерческого банка...</p> <p>2. Применение методов определения класса кредитоспособности корпоративных клиентов на примере деятельности коммерческого банка...</p> <p>3. Совершенствование анализа кредитоспособности заемщика на примере деятельности коммерческого банка...</p> <p>4. Автокредитование: проблемы и перспективы развития в исследуемом банке.</p> <p>5. Способы определения кредитоспособности корпоративных клиентов с целью минимизации рисков на примере деятельности коммерческого банка...</p> <p>6. Эффективность деятельности коммерческого банка ... по оценке платежеспособности своих клиентов физических лиц</p> <p>7. Особенности и перспективы организации процесса кредитования юридических лиц на примере деятельности коммерческого банка...</p> <p>8. Значение кредитования в форме «овердрафт» и кредитной линии для повышения эффективности деятельности банка...</p> <p>9. Организация кредитования физических лиц в особых экономических условиях на примере деятельности коммерческого банка...</p> <p>10. Анализ кредитных рисков и способов их минимизации на примере деятельности коммерческого банка...</p> <p>11. Особенности и перспективы кредитования различных категорий населения на примере деятельности коммерческого банка...</p> <p>12. Современное состояние и перспективы развития рынка жилищного ипотечного кредитования в России на примере деятельности коммерческого банка...</p> <p>13. Роль ипотечного кредитования в повышении эффективности деятельности коммерческого банка...</p> <p>14. Оценка, анализ и оптимизация автокредитования на примере деятельности коммерческого банка...</p> <p>15. Банковские карты как инструмент продвижения кредитных продуктов на примере деятельности коммерческого банка...</p>

	<p>16. Проблемы эффективности операций с кредитными картами на примере деятельности коммерческого банка...</p> <p>17. Современная практика и пути совершенствования банковского кредитования малого бизнеса на примере деятельности коммерческого банка...</p> <p>18. Актуальные проблемы организации долгосрочного кредитования юридических лиц в России на примере деятельности ...банка</p> <p>19. Инвестиционное кредитование – как инструмент повышения доходности.... банка</p> <p>20. Межбанковское кредитование как способ управления ликвидностью на примере деятельности коммерческого банка...</p> <p>21. Проблемы и перспективы развития рынка межбанковского кредитования на примере деятельности коммерческого банка...</p> <p>22. Анализ осуществления межбанковского кредитования и его роль в повышении эффективности банковской деятельности</p> <p>23. Анализ эффективности современных способов и форм обеспечения кредитов, выдаваемых коммерческим банком.....</p> <p>24. Совершенствование методов обеспечения возвратности кредита в современных условиях на примере деятельности коммерческого банка...</p> <p>25. Организация эффективных продаж кредитных продуктов в кризисных условиях на примере деятельности коммерческого банка...</p> <p>26. Формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам на примере деятельности коммерческого банка...</p> <p>27. Работа с проблемными кредитами в рамках совершенствования кредитной политики на примере деятельности коммерческого банка...</p> <p>28. Анализ особенностей деятельности банка по организации работы с проблемной задолженностью</p> <p>29. Формирование и регулирование резервов на возможные потери по кредитам в коммерческом банке...</p> <p>30. Работа с проблемными кредитами в рамках совершенствования кредитной политики коммерческого банка...</p> <p>31. Перспективы развития межбанковского кредитования в современных условиях</p> <p>32. Организация банковского кредитования и пути его совершенствования</p> <p>33. Совершенствование организации кредитования под залог объекта недвижимости</p> <p>34. Оценка кредитоспособности заемщика – юридического лица: современные методы и направления совершенствования</p> <p>35. Перспективы развития лизинговых операций</p>
--	--

	<p>в современных условиях</p> <p>36. Анализ кредитного портфеля банка и пути его оптимизации</p> <p>37. Банковское кредитование малого и среднего бизнеса: состояние и тенденции развития</p> <p>38. Потребительский кредит, его организация и перспективы развития</p> <p>39. Проблемы и перспективы развития банковского лизинга в и следующего банке.</p> <p>40. Проблемы и перспективы развития ипотечного кредитования в РФ</p> <p>41. Анализ документального обеспечения возвратности банковских кредитов</p>
--	---

3. ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

3.1. Структура и содержание типового задания

3.1.1. Формулировка типового практического задания.

Пример типового практического задания по ВД.1. Ведение расчетных операций (Модули А-Д).

Примечание. Данный перечень ситуационных задач является примерным и может быть дополнен/изменен при разработке профессиональной образовательной организацией Фонда оценочных средств на основе примерного).

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

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

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

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

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

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

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

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

Задания:

- Проконсультировать клиента – представителя юридического лица – по вопросу открытия расчетного счета: по условиям открытия и ведения счета, документам,

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

Разъяснить клиенту преимущества дистанционного обслуживания.

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

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

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

- Проконсультировать клиента (то же юридическое лицо), который начинает внешнеторговую деятельность по вопросу особенностей открытия валютного счета, помочь клиенту определиться с условием поставки (ИНКОТЕРМС) и условием платежа во внешнеторговом контракте. Оформить валютное платежное поручение или аккредитив, в зависимости от запроса клиента. Рассчитать плату за данную операцию.

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

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

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

Пример типового практического задания по Модулю №2

ВД.2 Осуществление кредитных операций (Модули E-G) .

1. В банк обратился клиент (физическое, юридическое лицо или ИП) для консультации по вопросу получения им кредита под обеспечение (залог, поручительство). Это может быть несколько разных вариантов кредита (например, клиент ИП хочет приобрести автомобиль для своего бизнеса и не знает, какой вид кредита выбрать: потребительский или автокредит для физического лица, либо кредитную программу для индивидуальных предпринимателей, также он рассматривает вариант приобретения автомобиля в лизинг) и необходимо предложить самый выгодный и удобный вариант для клиента. В задании указываются данные о клиенте и поручителях (в случае если они имеются по условию), о их доходах, вычетах, о виде и стоимости обеспечения и другие данные, позволяющие студенту выполнить задание. Данные о процентных ставках и условиях выдачи кредита студент должен найти на официальном сайте банка, указанного в задании.

2. Банк одобрил клиенту выдачу кредита, и клиент подписал все необходимые документы.

3. Кредитный специалист открыл кредитное дело клиента и сформировал резервы (в задании должны быть указаны данные по формированию РВПС, например: все вновь выданные кредиты банк- кредитор относит ко второй категории качества с расчетным резервом 2%).

4. Клиент не оплатил выданный кредит в течении какого-то времени (например, двух месяцев) и перешел в другую категорию качества (в данном случае, в третью, с расчетным резервом 15%).

5. После активной работы специалиста по работе с просроченной задолженностью заемщик погасил кредит полностью.

6. В банк обратились представители банка корреспондента с намерением получить межбанковский кредит (данные условиях межбанковского кредитования и о процентных ставках на межбанковском рынке студенты получают из официальных интернет-источников)

Задания:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Примечание. Для включения в ФОС демонстрационного экзамена исходных аналитических данных по результатам деятельности банков для составления расчетов в вышеуказанных ситуационных задачах, включения в решение ситуационных задач примеров банковских продуктов, условий предоставления продуктов и услуг, комиссионных вознаграждений банков рекомендуется использовать реальную и актуальную официальную отчетность и информацию ведущих российских банков (которая публикуется на официальных сайтах банков).

3.1.2. Условия выполнения практического задания:

- время выполнения по модулям (разделам задания):

№п/п	Наименование модуля	Время на выполнение
1.	ВПД.01. Ведение расчетных операций.	Первый день - (дозировка времени приведена из расчета 12 человек в подгруппе) – 8 часов
2.	Модуль А. Расчетное обслуживание юридических лиц	1 час + 5 минут на выступление + 2 минуты на вопросы комиссии

3.	Модуль В. Международные расчеты	0,5 час + 5 минут на выступление + 2 минуты на вопросы комиссии
4.	Модуль С. Операции с банковскими картами	0,5 час + 5 минут на выступление + 2 минуты на вопросы комиссии
5.	Модуль D.– Межбанковские расчеты	0,5 часа + 5 минут на выступление + 2 минуты на вопросы комиссии
6.	ВПД.02. Осуществление кредитных операций.	Второй день - (дозировка времени приведена из расчета 12 человек в подгруппе) – 7 часов.
7.	Модуль Е. Оформление выдачи кредита и оценка кредитоспособности	1,5 часа + 5 минут на выступление + 2 минуты на вопросы комиссии
8.	Модуль F. Сопровождение кредитов и формирование резервов	1 час + 5 минут на выступление + 2 минуты на вопросы комиссии
9.	Модуль G. Межбанковское кредитование	0,5 час + 5 минут на выступление + 2 минуты на вопросы комиссии

- оснащение рабочего места для проведения демонстрационного экзамена по типовому заданию:

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

3.2. Критерии оценки выполнения задания демонстрационного экзамена

3.2.1. Порядок оценки

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

A3	Умение рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание; -3 - умение консультировать клиента по вопросу расчета сумм вознаграждений банку за обслуживание- 2	5
A4	- оформлять операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней; - 3 - оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей; - 2	5
Всего по модулю А		30
В	- умение консультировать клиентов юридических лиц по вопросу открытия валютных счетов: условия открытия, пакет документов; -2 - умение открывать и закрывать лицевые счета в иностранной валюте; -2 - умение консультировать клиентов по выбору условий поставки и условий платежа во внешнеторговом контракте; - 2 - умение проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива; -2 - проводить конверсионные операции по счетам клиентов и рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций.-2	10
С	- Умение консультировать клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт; - 2 - умение оформлять выдачу клиентам платежных карт; - 2 - умение оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; -1	5
Д	- умение устанавливать и развивать деловые отношения для сотрудничества на межбанковском рынке - 1 - умение пользоваться справочными информационными базами данных, необходимыми для сотрудничества на межбанковском рынке - 1 - умение пользоваться современными техническими средствами поиска и анализа финансовой информации по контрагентам на межбанковском рынке - 1 - навыки делового общения - 1 - знание технологии ведения переговоров - 1	5
Итого (день 1)		50
День 2. ВД.02 Осуществление кредитных операций (Модули Е-Г)		
Е1	-умение консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов и предложить клиенту необходимый банковский продукт или услугу в соответствии с его целями и финансовыми возможностями - 4 -умение анализировать данные из множественных источников и оценивать качество и достоверность предоставленной клиентом информации- 2 - уметь оценивать качество обеспечения по кредиту -2 - умение оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-	12

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

3.2.2. Порядок перевода баллов в систему оценивания.

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

90-100 баллов - 5 («отлично»);

89-75 баллов - 4 («хорошо»);

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

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

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ)

4.1 Общие положения

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

Последовательность выполнения ВКР предполагает следующие этапы:

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

ВКР должна иметь актуальность, практическую значимость и выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) банков.

Выполненная ВКР в целом должна:

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

ВКР выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе в период прохождения преддипломной практики, а также работы над выполнением курсовой работы (проекта).

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

- на обобщении результатов выполненной ранее обучающимся курсовой работы (проекта), если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;
- на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

Для выполнения выпускной квалификационной работы необходимо:

1. Определить тему исследования и согласовать ее со своим научным руководителем.
2. Составить график выполнения работ, указав конкретные реальные сроки.
3. Определить объект исследования (в соответствии с базой прохождения преддипломной практики).
4. Изучить учебную с специальную литературу по теме ВКР, нормативную документацию, статистические материалы, научные статьи, Интернет- источники.
5. Пройти преддипломную практику, подобрав в банке – базе практики необходимый материал для написания ВКР.

Государственная (итоговая) аттестация выпускников колледжа включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы.

Обязательное требование - соответствие темы выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Выпускная квалификационная работа:

- должна быть выполнена на актуальную тему;
- носить исследовательский и самостоятельный характер;
- содержать в своей основе материалы преддипломной практики;
- иметь практическую значимость.

Выполнение выпускной квалификационной работы является завершающим этапом формирования общих и профессиональных компетенций.

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

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

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

Выпускная квалификационная работа является одним из основных этапов учебного процесса подготовки по специальности, она выполняется обучающимся после получения необходимых теоретических и практических знаний, и показывает степень подготовленности будущего специалиста к самостоятельной практической работе.

В процессе выполнения выпускной квалификационной работы обучающийся закрепляет и расширяет знания, полученные в период обучения, а также показывает способность обобщать, анализировать практические материалы преддипломной практики.

Задачи, которые необходимо решить выпускнику при написании выпускной квалификационной работы:

- теоретически обосновать и раскрыть сущность проблем, а также пути их решения;
- правильно использовать законодательные, нормативные и инструктивные документы, а также проанализировать учебную литературу и периодические издания, с целью дальнейшего использования результатов анализа в выпускной квалификационной работе;
- показать умение систематизировать и обобщать данные статистических сборников, синтетического и аналитического учета, финансовой отчетности; производить расчеты;
- применять теоретические знания, полученные в колледже, для решения конкретных практических задач по исследуемой теме.

Рекомендации по написанию ВКР образовательных организаций среднего профессионального образования обязательно включают: актуальность выбранной темы,

соответствие современному состоянию и перспективам развития; исследовательский характер работы; прямую взаимосвязь с преддипломной практикой; а также требования к достоверности информации и добросовестности обучающихся в использовании данных отчетности банков и публикуемых материалов других авторов.

4.2 Примерная тематика дипломных проектов (работ) по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются преподавателями самостоятельно или совместно со специалистами организаций-заказчиков и рассматриваются соответствующими выпускающими кафедрами.

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

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

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

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

Преддипломная практика оценивается руководителем преддипломной практики с учетом соответствия содержания отчета по практике теме ВКР, его полноты и необходимого объема. При выставлении отметки по преддипломной практике принимаются во внимание рекомендации представителя базы практики, осуществляющего руководство преддипломной практикой данного обучающегося.

Обучающимся, которые проходят практику в одном банковском учреждении, не разрешается выполнение выпускной квалификационной работы на одну и ту же тему.

Примерные темы выпускных квалификационных работ (дипломных работ) по специальности 38.02.07 Банковское дело

ПМ.01. Ведение расчетных операций

1. Ресурсная база коммерческого банка, её использование в расчетных операциях.
2. Контрольные функции Центрального Банка России за деятельностью кредитных организаций.
3. Безналичные расчеты для юридических лиц.
4. Виды безналичных расчетов для физических лиц.
5. Касса в расчетных операциях коммерческого банка.
6. Организация расчетно-кассового обслуживания клиентов банка.
7. Организация и порядок взаимозачета банковских операций.
8. Пластиковые карты в системе безналичных расчетов.
9. Банковские карты как инструмент организации платежно-расчетных операций.
10. Банковские операции по организации переводов денежных средств.
11. Виды и порядок проведения пассивных операций банка.
12. Виды и порядок проведения активных операций банка.
13. Инновационные виды расчетных операций коммерческого банка.
14. Банковские услуги и порядок их продвижения на рынке.
15. Современные условия деятельности банка - эквайера по обслуживанию карт.

16. Современные электронные услуги, предоставляемые в банках.
17. Финансовые результаты коммерческого банка, особенности их формирования.
18. Формы безналичных расчётов, порядок и условия их применения.
19. Особенности расчетных операций в иностранной валюте.
20. Интернет-banking формы, порядок предоставления услуг коммерческими банками.
21. Инфляционные процессы и их влияние на деятельность коммерческих банков.
22. Организация внутреннего контроля за расчетными операциями в коммерческом банке.
23. Особенности организации и проведения валютных операций коммерческих банков.
24. Организация внутреннего контроля за валютными операциями в коммерческом банке.
25. Организация деятельности банка по предоставлению услуг клиентам с высоким уровнем доходов.
26. Организация и перспективы дистанционного банковского обслуживания физических лиц.
27. Организация и перспективы дистанционного банковского обслуживания юридических лиц.
28. Организация работы подразделения банка по обслуживанию физических лиц.
29. Особенности организации работы коммерческого банка с корпорациями.
30. Особенности осуществления банковских операций при предоставлении гарантий.
31. Организация розничной сети банковских услуг.
32. Современные банковские услуги, их влияние на доходность коммерческих банков.
33. Условия и порядок работы коммерческих банков с VIP-клиентами.
34. Современные условия применения эквайринга на рынке банковских услуг.
35. Продвижение банковских услуг по расчетным операциям в отдаленные территории.

ПМ.02. Осуществление кредитных операций

1. Особенности формирования кредитной политики коммерческого банка.
2. Факторы, влияющие на развитие кредитования в коммерческих банках.
3. Организация и порядок долгосрочного кредитования.
4. Организация и порядок краткосрочного кредитования.
5. Кредитный портфель коммерческого банка, порядок его формирования.
6. Потребительское кредитование и его влияние на социально-экономические условия жизни населения.
7. Условия кредитования юридических лиц в коммерческом банке.
8. Особенности кредитования физических лиц в коммерческом банке.
9. Линейка банковского кредитования физических лиц в коммерческом банке.
10. Порядок проведения кредитных операций в организациях микрофинансирования.
11. Организация и порядок кредитования субъектов малого бизнеса.
12. Особенности ипотечного кредитования в коммерческих банках.
13. Кредитные риски в ипотечном кредитовании.
14. Планирование и организация операций по выдаче и сопровождению микрозаймов.
15. Порядок и организация автокредитования коммерческих банков.
16. Анализ состояния использования кредитных пластиковых карт.
17. Анализ и оценка целевого потребительского кредитования.
18. Залог как форма обеспечения возвратности кредита.
19. Ипотечное кредитование: формы, порядок предоставления клиентам банка.
20. Лизинговые операции коммерческих банков, особенности их проведения.
21. Меры по обеспечению возврата кредита коммерческим банкам.
22. Методы оценки кредитоспособности физических лиц.
23. Методы контроля по обеспечению возвратности кредита коммерческим банкам.

24. Методы оценки кредитоспособности клиентов коммерческих банков.
25. Методы снижения кредитного риска при автокредитовании.
26. Методы снижения риска кредитования в коммерческом банке.
27. Овердрафт и его использование в современных условиях кредитования.
28. Кредитные пластиковые карты и особенности их применения.
29. Порядок мониторинга платежеспособности и кредитоспособности заемщика ипотеки.
30. Современный механизм банковского кредитования и пути его совершенствования.
31. Стратегии коммерческих банков в сфере кредитования малого и среднего бизнеса.
32. Страхование как инструмент обеспечения возвратности кредита.
33. Формы, порядок предоставления образовательного кредита.
34. Формы государственной поддержки ипотечного кредитования.
35. Целевые кредиты коммерческого банка: виды, порядок предоставления и контроля.
36. Этапы развития потребительского кредитования и его применение в коммерческом банке.
37. Продажа банковских услуг в современных условиях.
38. Виды и порядок проведения дополнительных (неспецифических) операций коммерческого банка.
39. Условия и порядок межбанковского кредитования.
40. Организация внутреннего контроля за кредитными операциями в коммерческом банке.

4.3 Структура и содержание выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа начинается с титульного листа и включает следующие разделы:

- содержание;
- введение;
- основная часть (теоретическая часть, практическая часть, аналитическая часть)
- заключение;
- библиографический список;
- приложения.

Выполнение выпускной квалификационной работы должно вестись в соответствии с графиком и заданием, разработанным руководителем совместно с обучающимся.

Задание на выпускную квалификационную работу, заполняется в соответствии с типовой формой. Задание, отзыв и рецензия хранятся отдельно и прилагаются к выпускной квалификационной работе.

Задание в объем ВКР не входит и лист задания не нумеруется.

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

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

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

Объем введения не должен превышать 3 страниц.

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

Основная часть ВКР включает теоретическую, практическую и аналитическую часть.

В теоретической части анализируются основные проблемы выбранной темы, отражаются мнения различных авторов, приводятся выводы обучающегося, теоретические аспекты развития или совершенствования выбранной проблемы. В данном блоке обобщается нормативный материал и сведения из разных литературных источников по данной теме, излагается аргументированный авторский подход к рассмотренным концепциям, точкам зрения. Обзор должен носить проблемный, а не хронологический характер, он должен раскрывать состояние вопроса по разным литературным источникам. Название этого раздела должно соответствовать выбранной теме, но не должно её дублировать.

Важна правильная трактовка понятий, их точность и научность. Используемые термины и формулы должны быть общепринятыми или приводиться со ссылкой на автора с указанием источника и страницы. Например: [3, с. 18].

Теоретическую часть работы рекомендуется написать до прохождения преддипломной практики, что позволит обучающемуся сконцентрировать внимание на анализе необходимой информации.

Содержание первой части включает не менее 2-3 подразделов (параграфов), объем каждого подраздела не менее 4 страниц, объем теоретической части 10-12 страниц.

Вторая часть ВКР должна отражать практический опыт банка, в котором обучающийся проходит преддипломную практику, по теме ВКР. В зависимости от темы выпускной квалификационной работы, освещаются аналитические, финансово-расчетные и маркетинговые вопросы. Она включает - организационно-экономическую характеристику объекта исследования, анализ исследуемого вопроса и выявление резервов улучшения.

Этот раздел представляет собой расчетно-практическую часть работы и выполняется по материалам, собранным в период преддипломной практики. Объем раздела 25-30 страниц, т.е. практическая часть должна составлять 50-60 % всей работы.

Третья часть – рекомендации по улучшению состояния исследуемого вопроса, в соответствии с проведенным анализом и выявленными недостатками, необходимо разработать предложения по совершенствованию. Объем раздела 10-15 страниц.

Заключение содержит обобщение проведенных исследований и выводы с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Выводы должны быть четко сформулированными, отражать суть выполненной выпускной квалификационной работы.

Рекомендуемый объем заключения 3-4 страницы.

Заключение лежит в основе доклада обучающегося на защите ВКР.

Список сокращений (оформляется при необходимости, размещается перед введением, лист не нумеруется) должен включать расшифровку применяемых в работе сокращений наименований учреждений, структурных подразделений, библиографических данных, понятий и слов. Перечень должен располагаться столбцом. Слева в алфавитном порядке приводят сокращения, условные обозначения, символы, единицы физических величин и термины, справа - их детальную расшифровку.

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

Приложения содержат вспомогательный материал (копии документов, отчетные, статистические данные, промежуточные расчеты, диаграммы, схемы, большие таблицы и т. д.), который целесообразно включать в основные разделы. Приложения располагают

в строгой последовательности, по мере их упоминания в тексте работы. Каждое приложение должно иметь название и обозначаться заглавной буквой алфавита. Запрещается помещать в приложения неоформленные бланки документов.

Приложения располагаются в конце выпускной квалификационной работы после списка использованных источников.

Приложения в объем ВКР не входят.

Объем Выпускной квалификационной работы должен составлять не более 50 – 60 страниц.

4.4 Порядок оценки результатов ВКР

Выпускная квалификационная работа оценивается на основании:

- отзыва руководителя;
- отзыва официального рецензента;
- коллегиального решения Государственной экзаменационной комиссии.

Работа, претендующая на отличную оценку должна соответствовать следующим требованиям:

Содержательные требования:

1. Корректно сформулированная тема (проблема) исследования.
2. Четкое обоснование научной и/или практической актуальности темы.
3. Актуальность (научная и/или практическая) должна содержать формулировку проблемной ситуации.
4. Введение, соответствующее требованиям к работе.
5. Полнота раскрытия заявленной темы и решения поставленных задач.
6. Отсутствие прямых заимствований и пространного цитирования.
7. Присутствие авторского исследования или/и самостоятельного вторичного анализа.
8. Наличие теоретического и эмпирического материала (для теоретической или методологической работы – самостоятельного теоретического исследования).
9. Описание эмпирической базы, соответствующее требованиям.
10. Стилистика и орфография текста должна соответствовать научному формату работы.

Формальные требования:

1. Объем – 45–60 страниц (без приложений).
2. Структура соответствует требованиям.
3. Оформление работы согласно требованиям.
4. Список используемых источников, оформленный согласно требованиям.
5. Нумерация страниц (на первой странице и странице содержания номер не указывается, но подразумевается).
6. Иллюстративный материал (таблицы, рисунки и т.п.) должны быть оформлены согласно требованиям (иметь названия, нумерацию и т.д.).

Выпускная квалификационная работа, не соответствующая содержательным и/или формальным требованиям не может быть допущена к защите. Важно отметить, что работа, содержащая большой процент заимствований (т.е. цитируемый текст без ссылок автора) или пространное цитирование не допускается к защите или снимается с защиты.

4.5 Порядок оценки защиты ВКР

Защита выпускной квалификационной работы является важным завершающим этапом учебного процесса.

К защите выпускных квалификационных работ допускаются обучающиеся:

- успешно выполнившие весь учебный план;
- защитившие отчет о прохождении преддипломной практики;

- представившие в установленный срок выпускную квалификационную работу с положительным отзывом руководителя и рецензией.

Защита выпускной квалификационной работы проходит перед Государственной комиссией на открытом заседании, где помимо членов комиссии присутствует научный руководитель.

К своей защите обучающийся-выпускник должен:

- подготовить речь (вступительное слово);
- подготовить презентацию;
- при необходимости подготовить раздаточный материал для всех членов комиссии.

Содержание вступительного слова и раздаточного (демонстрационного) материала должно быть согласовано с руководителем.

Вступительное слово должно содержать краткое, но четкое изложение основных положений выпускной квалификационной работы. Желательно, чтобы обучающийся излагал основное содержание своей работы свободно, не читая письменного текста. Время на доклад - 10-12 минут.

После вступительного слова обучающийся отвечает на вопросы от членов комиссии. Количество вопросов, задаваемых при защите выпускной квалификационной работы, не ограничивается. Вопросы могут быть как непосредственно связанные с темой выпускной квалификационной работы, так и не связанные с ней. Обучающийся может отвечать на вопросы либо сразу, либо в заключительном слове. При подготовке ответов на вопросы он имеет право пользоваться своей выпускной квалификационной работой. Ответы на вопросы должны быть убедительны, теоретически обоснованы, а при необходимости подкреплены цифровым материалом. Следует помнить, что ответы на вопросы, их полнота и содержательность влияют на оценку по защите выпускной работы.

Результаты защиты обсуждаются Государственной комиссией на закрытом заседании и объявляются в тот же день после оформления протоколов работы комиссии. Решение об окончательной оценке по защите выпускной квалификационной работы основывается на отзыве руководителя, внешней рецензии, выступлении и ответах обучающегося-выпускника в процессе защиты. Оценка по защите выпускной квалификационной работы определяется баллами: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

«Отлично» выставляется за работу, содержащую глубокое, логичное и полное раскрытие темы, отличающуюся самостоятельностью, знанием теоретического материала, опирающуюся на практический опыт студентов. Оформление работы полностью соответствует предъявляемым требованиям. Работа имеет положительный отзыв руководителя. При её защите обучающийся показывает глубокое знание темы, свободно ориентируется в материале, использует наглядные пособия.

«Хорошо» выставляется за работу, содержащую последовательное изложение основных вопросов темы, понимание теоретического и практического материала. Работа отличается достаточной обоснованностью выводов и обобщений, но содержит неточности в изложении материала. Оформление работы полностью соответствует предъявляемым требованиям. Работа имеет положительный отзыв руководителя. При её защите обучающийся показывает знание темы, ориентируется в материале без особых затруднений, использует наглядные пособия.

«Удовлетворительно» выставляется за работу, в основном, раскрывающую содержание темы, которая отличается схематичностью, нарушением последовательности, отдельными неточностями в изложении. Работа недостаточно грамотна. В отзыве руководителя имеются замечания по содержанию работы, ошибки в расчетах или имеются замечания к оформлению ВКР. При защите работы обучающийся проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы.

«Неудовлетворительно» выставляется за работу, которая не носит элементы исследовательского характера, имеет поверхностно изложенный материал темы, отсутствуют практические расчеты, работа не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях. В отзыве руководителя имеются серьезные критические замечания по содержанию работы. При её защите обучающийся проявляет неуверенность, затрудняется отвечать на вопросы комиссии по теме исследования.

При определении окончательной оценки по защите дипломной работы учитываются:

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

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

5 ПЕРЕЧЕНЬ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Законы. Указы. Постановления:

12. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть I, II, III. офиц. текст по состоянию 22.06.2017 г. // Консультант плюс [Электронный ресурс]: Информационный банк.- М. Консультант плюс 2018 г.

13. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть первая и вторая по [Текст]: офиц. текст состоянию на 31.05 2018 г. – // Консультант плюс [Электронный ресурс]: Информационный банк.- М. Консультант плюс 2018 г.

14. Федеральный закон от 02.12.1990 N 395-1 (ред. от 03.07.2016) "О банках и банковской деятельности" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2016)

15. Федеральный закон от 10.07.2002 N 86-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)" (с изм. и доп., вступ. в силу с 15.07.2016)

16. Федеральный закон от 23.12.2003 N 177-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "О страховании вкладов физических лиц в банках Российской Федерации"

17. Федеральный закон от 27.06.2011 N 161-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "О национальной платежной системе" (с изм. и доп., вступ. в силу с 17.07.2016)

18. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "О валютном регулировании и валютном контроле"

19. Федеральный закон от 29.07.2004 N 96-ФЗ (ред. от 22.12.2014) "О выплатах Банка России по вкладам физических лиц в признанных банкротами банках, не участвующих в системе обязательного страхования вкладов физических лиц в банках Российской Федерации"

20. "Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ)

21. Положение «О правилах осуществления перевода денежных средств» (от 19 июня 2012 г. № 383-П) // Консультант плюс [Электронный ресурс]: Информационный банк.- М. Консультант плюс 2018 г.

22. Указание Банка России от 11.03.2014 г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых

операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» утверждено (в ред. 19.06.2017) // Консультант плюс [Электронный ресурс]: Информационный банк.- М. Консультант плюс 2018 г.

Основные источники:

7. Галанов В.А. Финансы, денежное обращение и кредит [Электронный ресурс]: учебник / Галанов В.А. - 2-е изд. - М.:Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 416 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1019937> - ЭБС Znanium.com

8. Банковские операции [Электронный ресурс]: Учебник / А.В. Печникова, О.М. Маркова, Е.Б. Стародубцева. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 336 с.: (Профессиональное образование). <http://znanium.com/bookread.php?book=439953>

9. Лаврушин О.И. Финансы и кредит [Электронный ресурс]: учебное пособие / О.И. Лаврушин под ред. и др. – М.: КноРус, 2018. - 320 с. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/926279> - ЭБС ВООК.ru

10. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник / коллектив автоФ59 ров ; под ред. Т.М. Ковалевой. — М. : КНОРУС,-2016— 168 с. <http://www.book.ru/book/918551/view>

11. Лаврушин О.И. Основы банковского дела [Электронный ресурс]: учебное пособие / О.И. Лаврушин под ред. и др. - М.: КноРус, 2018. - 386 с. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/926065> - ЭБС ВООК.ru

12. Финансы, денежное обращение и кредит (для СПО) [Электронный ресурс]: Учебник/ Ковалёва Т.М. под ред. и др. – КноРус. 2016г. <http://www.book.ru/book/918551/view>

Дополнительные источники:

6. Лаврушин О.И. Основы банковского дела [Электронный ресурс]: учебное пособие / О.И. Лаврушин под ред. и др. - М.: КноРус, 2018. - 386 с. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/926065> - ЭБС ВООК.ru

7. Жуков Е.Ф. Деньги. Кредит. Банки. Ценные бумаги. Практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие / под ред. Е.Ф. Жукова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017 - 431 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1028719> - ЭБС Znanium.com

8. Ларионова И.В. Банковское регулирование и надзор [Электронный ресурс]: учебник / И.В. Ларионова под ред., С.Е. Дубова под ред. и др. - М.: КноРус, 2018. - 286 с. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/930719> - ЭБС ВООК.ru

9. Маркова О.М. Организация деятельности коммерческого банка [Электронный ресурс] : учебник / О.М. Маркова. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 496 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/522039> - ЭБС Znanium.com

10. Ровенский Ю.А. Банковское регулирование и надзор [Электронный ресурс]: учебник / Ю.А. Ровенский, Л.А. Бадалова, под ред. - М.: Проспект, 2016. - 124 с. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/921706> - ЭБС ВООК.ru

Современные профессиональные базы данных (СПБД):

5 Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/> /Единое окно к образовательным ресурсам / Полнотекстовая библиотека учебных и учебно-методических материалов / Профессиональное образование

6 Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» <http://school-collection.edu.ru/>

7 Библиотека компании "IPR Media" - <https://portal.rucdirect.ru:9000/>

8 Прайм-тасс – Агентство экономической информации - <http://www.prime-tass.ru>

Информационные справочно-правовые системы:

- 1 <http://www.consultant.ru> — Справочная правовая система «Консультант Плюс».
- 2 www.garant.ru — Справочная правовая система «Гарант».
- 3 Поисковые системы Yandex, Google, Rambler, Yahoo и др.

Электронно-библиотечные системы:

1. Электронная библиотечная система BOOK.ru
2. Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM
3. Электронно-библиотечная система «Айбукс.ру»
4. Электронно-библиотечная система IPRbooks
5. Электронная библиотека Издательского центра «Академия»
6. Электронно-библиотечная система «РУКОНТ»

Состав лицензионного программного обеспечения:

3. Операционная система Microsoft Windows;
4. Офисный пакет приложений Microsoft Office:
 - 4.1. Microsoft Word - текстовый процессор, предназначенный для создания, просмотра и редактирования текстовых документов, с локальным применением простейших форм таблично-матричных алгоритмов.
 - 4.2. Microsoft Excel - программа для работы с электронными таблицами.
 - 4.3. Microsoft PowerPoint - программа подготовки презентаций и просмотра презентаций.