

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Национальный исследовательский  
Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»  
Институт экономики

УТВЕРЖДЕНО  
решением президиума Ученого совета ННГУ  
протокол №11 от 25.12.2024 г.

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ  
ВЫПУСКНИКОВ**

---

**Специальность среднего профессионального образования  
38.02.07 «Банковское дело»**

---

**Квалификация выпускника  
Специалист банковского дела**

---

**Форма обучения  
Очная**

---

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности (специальностям) среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.07 «Банковское дело».

Автор

Доцент кафедры экономики  
предприятий и организаций, к.э.н.

Климова Е.З.

Программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии протокол №4 от 15.10.2024 г.

Председатель методической комиссии  
ИНЭЖ к.э.н., доцент

Макарова С.Д.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ГИА.....</b>	<b>7</b>
<b>2. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ И ПОРЯДОК ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ.....</b>	<b>22</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ .....</b>	<b>34</b>
<b>4. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ</b>	<b>36</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЯ.....</b>	<b>37</b>

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Настоящая Программа государственной итоговой аттестации (далее - Программа) определяет совокупность требований к государственной итоговой аттестации выпускников по специальности 38.02.07 «Банковское дело».

Программа разработана в соответствии с действующей нормативно-правовой документацией и локальными актами ИНЭК ННГУ им. Н.И. Лобачевского:

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Минпросвещения России от 08 апреля 2021 г. № 153 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования»;

– Приказ Минпросвещения России от 14 ноября 2023 г. № 856 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело»;

– Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

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

– Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»;

– Приказ Минпросвещения России от 14 июля 2023 г. № 534 « Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016 года № 643н «Об утверждении профессионального стандарта 08.013 «Специалист по операциям на межбанковском рынке»;

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 7 сентября 2015 г. № 590н «Об утверждении профессионального стандарта 08.014 «Специалист по работе с просроченной задолженностью»;

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016 г. № 646н «Об утверждении профессионального стандарта 08.019 «Специалист по потребительскому кредитованию»;

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 марта 2015 г. № 176н «Об утверждении профессионального стандарта 08.020 «Специалист по работе с залогами»;

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016 г. № 645н «Об утверждении профессионального стандарта 08.027 «Специалист по платежным услугам»;

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 апреля 2017 г. № 366н «Об утверждении профессионального стандарта 08.033 «Специалист по дистанционному банковскому обслуживанию»;

– Приказ Минпросвещения России от 22 июня 2023 г. № П-291 «О введении в действие Методики организации и проведения демонстрационного экзамена».

– Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ среднего профессионального образования (программ подготовки специалистов среднего звена) в ННГУ, утвержденное решением президиума ученого совета ННГУ от 11.12.2017г. №7, и введенное в действие приказом ректора от 18.12.2017; №602-ОД с Изменениями, утвержденными решением ученого совета ННГУ от 25.12.2019г. №9, и введенные в действие приказом ректора от 27.12.2019 №669-ОД;

– Положение о порядке организации учебного процесса в ННГУ, утвержденное решением ученого совета ННГУ от 28.02.2018 № 2, и введенное в действие приказом ректора от 05.03.2018г. № 123-ОД;

– Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ННГУ, утвержденное решением ученого совета ННГУ от 27.12.2017 №10, и введенное в действие приказом ректора от 29.12.2017г. №626-ОД;

– Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена, изложенными в письме Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 июля 2015 года № 06-846;

– Методические рекомендации о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена, утвержденные распоряжением Министерства просвещения РФ от 01.04.2019 № Р-42;

– Методические рекомендации к выполнению выпускной квалификационной работы обучающимися ИНЭК для студентов среднего профессионального образования по специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование».

Государственная итоговая аттестация является обязательной и проводится государственной экзаменационной комиссией в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися программы подготовки специалистов среднего звена соответствующим требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.07 «Банковское дело».

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

Демонстрационный экзамен (ДЭ) является первым этапом государственной итоговой аттестации. ДЭ проводится по двум уровням: базовому и профильному. Базовый уровень основан исключительно на требованиях ФГОС СПО, а профильный – дополнительно учитывает квалификационные требования, заявленные работодателями,

заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, а также региональную специфику предприятий.

Задания для демонстрационного экзамена разрабатываются экспертами оператора демонстрационного экзамена ФГБОУ ДПО ИРПО и соответствуют требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.07 «Банковское дело».

На втором этапе государственной итоговой аттестации проводится защита дипломной работы (проекта) работы.

Дипломная работа (проект) призвана:

- способствовать систематизации, расширению освоенных во время обучения знаний по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям и закреплению знаний выпускника по профессии или специальности при решении разрабатываемых в выпускной квалификационной работе конкретных задач;

- закрепить навыки самостоятельной работы и разработки проектных решений по информационному, технологическому и программному обеспечению информационных систем;

- выявить уровень сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

- ГИА проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

- ГИА обучающихся завершается выдачей документа государственного образца о среднем профессиональном образовании с присвоением квалификации «Специалист банковского дела».

- Порядок проведения государственной итоговой аттестации доводится до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала ГИА. Сроки проведения каждой формы ГИА регламентируются ННГУ в календарном графике учебного процесса на текущий учебный год.

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ГИА

## 1.1. Область применения рабочей программы.

Программа ГИА является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 «Банковское дело» в части освоения видов профессиональной деятельности:

Наименование видов деятельности	Наименование профессиональных модулей
Ведение расчетных операций физических и юридических лиц	ПМ.01 Ведение расчетных операций
Осуществление кредитных банковских операций	ПМ.02 Осуществление кредитных операций
Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего «Агент банка»
Агент банка	

Выпускник, освоивший программу подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.07 «Банковское дело» должен продемонстрировать уровень овладения общими компетенциями, включающими в себя способность:

**В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать и уметь:**

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими общими и профессиональными компетенциями:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
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 российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

<b>ОК 07</b>	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
<b>ОК 08</b>	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
<b>ОК 09</b>	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Выпускник, освоивший программу подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.07 «Банковское дело» базовой подготовки, в процессе выполнения и защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы) должен продемонстрировать уровень овладения профессиональными компетенциями, соответствующими видам профессиональной деятельности, на которые ориентирована образовательная программа:

#### Профессиональные компетенции

<b>Виды деятельности</b>	<b>Код и наименование компетенции</b>	<b>Показатели освоения компетенции</b>
Ведение расчетных операций физических и юридических лиц	ПК 1.1 Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	<b>Навыки:</b>
		осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов
		<b>Умения:</b>
		консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям;
		оформлять договоры банковского счета с клиентами;
		проверять правильность и полноту оформления расчетных и кассовых документов;
		открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
		выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов;
		оформлять выписки из лицевых счетов клиентов;
		рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетно-кассовое обслуживание;
рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;		

		составлять отчет о наличном денежном обороте;
		отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;
		исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;
		использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов
		<b>Знания:</b>
		содержание и порядок формирования юридических дел клиентов;
		порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
		правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;
		порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов;
		порядок планирования операций с наличностью;
		типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов
	ПК 1.2	<b>Навыки:</b>
	Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	использовать различные формы расчетов в национальной и иностранной валюте для осуществления безналичных платежей
		<b>Умения:</b>
		выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками;
		использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией
		<b>Знания:</b>

		<p>нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов;</p> <p>локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг;</p> <p>формы расчетов и технологии совершения расчетных операций;</p> <p>содержание и порядок заполнения расчетных документов</p>
ПК 1.3 Осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов	1.3	<b>Навыки:</b>
		осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов
		<b>Умения:</b>
		систематизировать расчетные (платежные) документы;
		подготавливать отчетную документацию;
		использовать специализированное программное обеспечение для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией
		<b>Знания:</b>
		локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг;
		нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг;
		специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов;
особенности делопроизводства при осуществлении платежных услуг;		
методы сбора, обработки и анализа информации по платежным услугам с применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий		
ПК 1.4 Осуществлять межбанковские расчеты	1.4	<b>Навыки:</b>
		осуществлять межбанковские расчеты
		<b>Умения:</b>
		исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России;

		<p>проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;</p> <p>контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам;</p> <p>осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами;</p> <p>вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете;</p> <p>отражать в учете межбанковские расчеты;</p> <p>использовать специализированное программное обеспечение для совершения межбанковских расчетов</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>системы межбанковских расчетов;</p> <p>порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России;</p> <p>порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО);</p> <p>порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации;</p> <p>типичные нарушения при совершении межбанковских расчетов</p>
	ПК 1.5	<b>Навыки:</b>
	Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям	осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям
		<b>Умения:</b>
		проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям;
		проводить конверсионные операции по счетам клиентов;
		рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;
		осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки
		<b>Знания:</b>

		<p>нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;</p> <p>нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;</p> <p>формы международных расчетов;</p> <p>виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;</p> <p>порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм;</p> <p>порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте;</p> <p>порядок расчета размеров открытых валютных позиций;</p> <p>порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля;</p> <p>меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей;</p> <p>системы международных финансовых телекоммуникаций</p>
	ПК 1.6	<b>Навыки:</b>
	Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	<p>обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>консультировать клиентов по операциям с использованием различных видов платежных карт;</p> <p>оформлять выдачу клиентам платежных карт;</p> <p>оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</p> <p>использовать специализированное программное обеспечение совершения операций с платежными картами</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>нормативные правовые документы, регулирующие совершение операций с использованием платежных карт;</p>

		<p>виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием;</p> <p>условия и порядок выдачи платежных карт;</p> <p>технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами;</p> <p>типичные нарушения при совершении операций с платежными картами</p>
Осуществление кредитных банковских операций	ПК 2.1 Оценивать кредитоспособность клиентов	<b>Навыки:</b>
		оценивать кредитоспособность клиентов
		<b>Умения:</b>
		консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;
		анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита;
		определять платежеспособность физического лица;
		оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам;
		проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов;
		проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита;
		составлять заключение о возможности предоставления кредита;
		оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа);
		проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов;
		проводить андеррайтинг предмета ипотеки
		<b>Знания:</b>
нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;		
законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;		

		законодательство Российской Федерации о персональных данных;
		нормативные документы Банка России об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите);
		рекомендации Ассоциации банков России по вопросам определения кредитоспособности заемщиков;
		порядок взаимодействия с бюро кредитных историй;
		законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг;
		требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику;
		состав и содержание основных источников информации о клиенте;
		методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга;
		методы андеррайтинга кредитных заявок клиентов;
		методы андеррайтинга предмета ипотеки;
		методы определения класса кредитоспособности юридического лица
	ПК 2.2 Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	<b>Навыки:</b>
		осуществлять и оформлять выдачи кредитов
		<b>Умения:</b>
		составлять договор о залоге;
		оформлять пакет документов для заключения договора о залоге;
		составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей;
		оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;
		оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные;
		формировать и вести кредитные дела
		<b>Знания:</b>

		законодательство Российской Федерации о залогах и поручительстве;
		гражданское законодательство Российской Федерации об ответственности за неисполнение условий договора;
		законодательство Российской Федерации об ипотеке;
		законодательство Российской Федерации о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
		содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения;
		состав кредитного дела и порядок его ведения;
		типичные нарушения при осуществлении кредитных операций
	ПК 2.3	<b>Навыки:</b>
	Осуществлять сопровождение выданных кредитов	осуществлять сопровождение выданных кредитов
		<b>Умения:</b>
		составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения;
		оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов;
		оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам;
		оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам;
		вести мониторинг финансового положения клиента;
		контролировать соответствие и правильность исполнения залогодателем своих обязательств;
		оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам;
		выявлять причины ненадлежащего исполнения условий договора и выставлять требования по оплате просроченной задолженности;
		выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолженность;

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

		способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам;
		порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей;
		критерии определения проблемного кредита;
		типовые причины неисполнения условий кредитного договора и способы погашения просроченной задолженности;
		меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора;
		отечественную и международную практику взыскания задолженности;
		методологию мониторинга и анализа показателей качества и эффективности истребования просроченной и проблемной задолженности по потребительским кредитам
	ПК 2.4 Проводить операции на рынке межбанковских кредитов	<b>Навыки:</b>
		проводить операции на рынке межбанковских кредитов
		<b>Умения:</b>
		определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента;
		определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита;
		пользоваться оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам;
		применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке;
		пользоваться справочными информационными базами данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском рынке;
		оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита
		<b>Знания:</b>

		<p>порядок оформления и учета межбанковских кредитов;</p> <p>особенности делопроизводства и документооборот на межбанковском рынке;</p> <p>основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России</p>
Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих «Агент банка»	ПК 3.1 Проводить консультирование клиентов по основным банковским продуктам и услугам	<b>Навыки:</b>
		консультирования клиентов
		<b>Умения:</b>
		собирать и использовать информацию с целью поиска потенциальных клиентов;
		использовать различные каналы для выявления потенциальных клиентов;
		использовать технические средства коммуникации;
		организовывать деловые встречи с клиентами;
		организовывать презентации банковских продуктов и услуг;
		формировать положительное мнение у потенциальных клиентов о деловой репутации банка;
		использовать личное имиджевое воздействие на клиента;
		компетентно отвечать на вопросы клиентов о банковских продуктах и услугах
		<b>Знания:</b>
		источники и методы сбора информации, приемы коммуникации;
		принципы и правила установления контактов с клиентами;
		правила ведения переговоров;
		правила подготовки и проведения презентации банковских продуктов и услуг;
		технику общения во время ведения переговоров;
правила поведения в конфликтных ситуациях;		
основы формирования личного имиджа, нормы речевого этикета		
	ПК 3.2	<b>Навыки:</b>
	Осуществлять продвижение	продвижения банковских продуктов и услуг
		<b>Умения:</b>

	банковских продуктов и услуг	устанавливать деловые контакты с потенциальными клиентами;
		мотивировать потенциальных клиентов к сотрудничеству;
		владеть техникой ведения переговоров с клиентами;
		предотвращать и разрешать конфликтные ситуации в переговорах;
		использовать современные офисные технологии для ведения переговоров;
		информировать потенциальных клиентов о банковских продуктах и услугах;
		выявлять потребности клиентов;
		стимулировать клиентов повторно обращаться в банк
		<b>Знания:</b>
		способы мотивирования потенциальных клиентов;
		способы работы с различными техническими средствами коммуникации;
		психологические типы клиентов;
		политику банка в области продаж банковских продуктов и услуг;
		потребности клиентов, способы выявления потребностей клиентов;
		организационно-управленческую структуру банка;
		политику и перспективы развития банка;
		банковские продукты и услуги;
способы и методы привлечения внимания к банковским продуктам и услугам		

## 1.2. Цели и задачи государственной итоговой аттестации

**Цель:** установление соответствия уровня освоенности компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования обучающихся, ФГОС СПО по специальности 38.02.07 «Банковское дело».

**Задачи:** способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определять уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению видов деятельности, перечисленных в таблице №1.

**Таблица №1**

**Виды деятельности**

<b>Код и наименование вида деятельности (ВД)</b>	<b>Код и наименование профессионального модуля (ПМ), в рамках которого осваивается ВД</b>
1	2
<b>В соответствии с ФГОС</b>	
ВД 01. Ведение расчетных операций физических и юридических лиц	ПМ.01 Ведение расчетных операций
ВД 02. Осуществление кредитных банковских операций	ПМ.02 Осуществление кредитных операций
ВД 03. Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего «Агент банка» / Выполнение работ по должности служащего «Контролер (Сберегательного банка)»

**1.1. Требования к проверке результатов освоения образовательной программы**

Результаты освоения основной профессиональной образовательной программы, демонстрируемые при проведении ГИА представлены в таблице №2. Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы.

Для проведения демонстрационного экзамена (далее – ДЭ) применяется комплект оценочной документации (далее - КОД), разрабатываемый оператором согласно п. 21 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. Министерством просвещения Российской Федерации 8 ноября 2021 г. № 800) с указанием уровня проведения (базовый/профильный).

**Таблица № 2**

**Перечень проверяемых требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы**

ФГОС 38.02.07 Банковское дело. Перечень проверяемых требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы		
<b>Трудовая деятельность (основной вид деятельности)</b>	<b>Код проверяемого требования</b>	<b>Наименование проверяемого требования к результатам</b>
1	2	3
ВД 01	<b>Вид деятельности 1. Ведение расчетных операций физических и юридических лиц</b>	
	ПК 1.1	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов

ФГОС 38.02.07 Банковское дело. Перечень проверяемых требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы		
Трудовая деятельность (основной вид деятельности)	Код проверяемого требования	Наименование проверяемого требования к результатам
	ПК 1.2	Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах
	ПК 1.3	Осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов
	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 02	<b>Вид деятельности 2. Осуществление кредитных банковских операций</b>	
	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
ВД 03	<b>Вид деятельности 3. Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих «Агент банка»</b>	
	ПК 3.1	Проводить консультирование клиентов по основным банковским продуктам и услугам
	ПК 3.2	Осуществлять продвижение банковских продуктов и услуг
	<b>Вид деятельности 3. Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих «Контролер (Сберегательного банка)»</b>	
	ПК 3.1	Выполнять и оформлять депозитные операции с физическими и юридическими лицами
	ПК 3.2	Осуществлять операции с ценными бумагами

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов проводится ГИА с учетом

особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

Общие и дополнительные требования, обеспечиваемые при проведении ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов приводятся в комплекте оценочных материалов с учетом особенностей разработанного задания и используемых ресурсов.

### **1.3. Количество недель и часов, отводимых на государственную итоговую аттестацию**

Общий объем – 6 недель (216 ч.), в том числе:

- проведение демонстрационного (государственного) экзамена - 3 неделя (108ч.),
- защита дипломной работы (проекта) работы - 3 неделя (108ч.).

## **2. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ И ПОРЯДОК ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ**

### **2.1. Формы и сроки проведения государственной итоговой аттестации**

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты дипломной работы (проекта) работы и демонстрационного (государственного) экзамена.

Программа государственной итоговой аттестации доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала проведения процедур. Демонстрационный (государственный) экзамен является первым этапом государственной итоговой аттестации.

На втором этапе государственной итоговой аттестации проводится защита дипломной работы (проекта) работы.

Объем времени и сроки, отводимые на государственную итоговую аттестацию: 6 недель – с «18» мая по «28» июня 2027 г.

Сроки сдачи демонстрационного (государственного) экзамена: 3 недели – с «18» мая по «07» июня 2027г.

Сроки защиты дипломной работы (проекта): 3 недели - с «08» июня по «28» июня 2027 г.

### **2.2. Описание структуры задания для процедуры ГИА в форме ДЭ**

Для выпускников, осваивающих ППССЗ государственная итоговая аттестация в соответствии с ФГОС СПО проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы.

Задания, выносимые на демонстрационный экзамен, разрабатываются на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО, с учетом положений стандартов, а также квалификационных требований, заявленных организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации.

Для выпускников, освоивших образовательные программы среднего профессионального образования, проводится демонстрационный экзамен с использованием оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых оператором.

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

Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени. Образцы заданий в составе комплекта оценочной документации размещаются на сайте оператора до 1 октября года, предшествующего проведению демонстрационного экзамена (далее – ДЭ). Конкретный вариант задания доступен главному эксперту за день до даты ДЭ.

## **2.2. Порядок проведения государственной итоговой аттестации**

### **2.2.1. Порядок формирования Государственной экзаменационной комиссии**

Общие подходы к организации и проведению итоговой и промежуточной аттестаций обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования регулируются статьями 58 и 59 Закона об образовании.

Для проведения ГИА создается Государственная экзаменационная комиссия в порядке, предусмотренном Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 16 августа 2013 г. №968 г. Москва «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

Государственная экзаменационная комиссия формируется из педагогических работников образовательной организации, экспертов и лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляет экспертная группа, возглавляемая главным экспертом.

Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается распорядительным актом образовательной организации.

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

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) органом местного самоуправления муниципального района и городского округа, органом

исполнительной власти субъекта Российской Федерации, федеральным органом исполнительной власти, в ведении которого соответственно находится образовательная организация, по представлению образовательной организации.

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.

Руководитель образовательной организации является заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии.

Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

### **2.2.2. Порядок проведения демонстрационного (государственного) экзамена**

Демонстрационный экзамен проводится на площадке, аккредитованной в качестве центра проведения демонстрационного экзамена (ЦПДЭ). Образовательная организация самостоятельно определяет площадку для проведения демонстрационного экзамена, которая может располагаться как в самой образовательной организации, так и в другой организации на основании договора о сетевом взаимодействии.

Для проведения демонстрационного экзамена при государственной экзаменационной комиссии образовательная организация создает экспертную группу, которую возглавляет главный эксперт.

В ходе проведения демонстрационного экзамена в составе государственной итоговой аттестации председатель и члены государственной экзаменационной комиссии присутствуют на демонстрационном экзамене. Программа ГИА предусматривает для выпускников на первом этапе демонстрационный (государственный) экзамен.

Демонстрационный экзамен (ДЭ) является первым этапом государственной итоговой аттестации. ДЭ проводится по двум уровням: базовому (БУ) и профильному (ПУ). Базовый уровень основан исключительно на требованиях ФГОС СПО, а профильный – дополнительно учитывает квалификационные требования, заявленные работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, а также региональную специфику предприятий.

Задания для демонстрационного экзамена разрабатываются экспертами оператора демонстрационного экзамена ФГБОУ ДПО ИРПО и соответствуют требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Комплект оценочной документации (КОД) для демонстрационного экзамена по

специальности 38.02.07 Банковское дело (специалист банковского дела) включает следующие практические модули.

ВД 01. Ведение расчетных операций физических и юридических лиц

ВД 02. Осуществление кредитных банковских операций

ВД 03. Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Демонстрационный экзамен проводится в несколько этапов:

- подготовительный день (регистрация присутствующих; распределение рабочих мест между экзаменуемыми с использованием способа случайной выборки);
- экзамен (регистрация на экзамен, ознакомление с заданием, выполнение задания);
- подведение итогов и оглашение результатов.

Выполнение задания оценивается в соответствии с критериями оценки модулей, указанными в КОД. Все баллы фиксируются в ведомостях оценок.

Оценку выполнения задания по проводит комиссия в количестве 3 человек. В процессе оценки выполненных работ члены комиссии заполняют поля критериев, выставляя вес в баллах от 0 до 100. Оценивание не должно проводиться в присутствии студента, если иное не указано в техническом описании. Члены экзаменационной комиссии подписывают итоговый протокол.

Решение экзаменационной комиссии об успешном освоении компетенции принимается на основании критериев оценки. По результатам государственной итоговой аттестации выпускников принимается решение государственной экзаменационной комиссии о присвоении квалификации «Специалист банковского дела».

### **2.2.3. Порядок организации подготовки и защиты дипломной работы (проекта) работы**

Дипломная работа является заключительным этапом обучения студентов и состоит из двух основных этапов: преддипломной практики и выполнения дипломной работы (проекта). К дипломной работе допускаются студенты, не имеющие академических задолженностей, в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе СПО.

Задачей дипломной работы является самостоятельное выполнение студентом теоретической и практической работ, характерных для специалиста по специальности 38.02.07 Банковское дело, в объеме дипломной работы (проекта).

Дипломная работа (проект) может выполняться на кафедрах ННГУ им. Н.И. Лобачевского и на предприятиях любых форм собственности, предложивших тему исследования.

В начале 7 семестра ответственный за преддипломную практику от выпускающей кафедры составляет список преподавателей – руководителей дипломного проектирования и доводит этот список до учащихся.

За две недели до начала преддипломной практики ответственный за преддипломную практику проводит собрание, на котором до сведения студентов- дипломников доводятся порядок организации дипломного проектирования и требования к дипломной работе, а также выдаются предписания на преддипломную практику.

В этот же период осуществляется выбор учащимися совместно с руководителями темы дипломного проектирования.

Окончательное закрепление конкретной темы дипломной работы осуществляется в течение первой недели прохождения преддипломной практики. После утверждения темы учащийся составляет заявление на закрепление темы дипломной работы и выбор руководителя, подписанное студентом, руководителем дипломного проектирования и заведующим кафедрой (приложение А). К каждому руководителю дипломной работы (проекта) может быть одновременно прикреплено не более восьми выпускников.

В течение первой недели учащийся согласовывает с руководителем план, порядок, сроки выполнения работы. Результатом согласования является оформление Задания на дипломное проектирование.

Задание предусматривает формулировку темы, сроков сдачи, перечень подлежащих разработке в дипломной работе вопросов. Задание оформляется на типовом бланке университета, подписывается руководителем и студентом с указанием даты принятия к исполнению (приложение Б). Задание на дипломную работу утверждается заведующим выпускающей кафедрой.

В указанные сроки студенты отчитываются перед руководителем, степень готовности проекта отмечается в графике. Обо всех существенных отклонениях от сроков выполнения дипломной работы руководитель ставит в известность ответственного за преддипломную практику.

В обязанности руководителя дипломной работы входят:

- разработка задания на подготовку дипломной работы;
- разработка совместно с обучающимися плана дипломной работы;
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения дипломной работы;
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения дипломной работы в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;
- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты дипломной работы;
- предоставление письменного отзыва на дипломную работу (приложение В).

В отзыве руководителя дипломной работы указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению дипломной работы, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося, продемонстрированные им при выполнении дипломной работы (проекта), а также степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска дипломной работы к защите.

Дипломные работы подлежат **обязательному рецензированию**.

Внешнее рецензирование дипломной работы проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. В качестве рецензентов могут привлекаться преподаватели других ВУЗов или преподаватели ННГУ им. Н.И. Лобачевского, если они

не работают на кафедре, по которой выполнена дипломная работа. Рецензенты дипломной работы определяются не позднее чем за месяц до защиты.

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии дипломной работы заявленной теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела дипломной работы;
- оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;
- общую оценку качества выполнения дипломной работы.

Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося **не позднее чем за день до защиты работы**. Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается.

Ответственный за преддипломную практику осуществляет общий контроль за ходом выполнения дипломного проекта.

За 3 недели до начала работы ГЭК по защите дипломных проектов выпускающей кафедрой проводится предварительная защита дипломных работ с целью оценки степени готовности выпускных квалификационных работ учащихся.

Доработанный с учетом замечаний руководителя вариант дипломной работы предоставляется руководителю дипломного проектирования за 2 недели до начала работы ГЭК. Не позднее, чем за один день до защиты, студент должен представить на выпускающую кафедру полностью оформленную и подписанную руководителем и рецензентом выпускную квалификационную работу с отзывом руководителя и рецензией (приложение Г). Подпись рецензента на титульном листе дипломной работы и рецензии заверяется печатью организации, от которой он выступает. **В противном случае студент-дипломник к защите не допускается.**

### **2.2.3.1. Тематика выпускных квалификационных работ**

Тематика выпускных квалификационных работ должна быть актуальной, соответствовать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер.

Обучающемуся предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО.

#### **Примерные темы дипломных работ по специальности 38.02.07 Банковское дело**

По каждой теме на основании приказа о прохождении практики добавляется название кредитной организации, на материалах которой выполняется дипломная работа.

#### **ПМ.01 Ведение расчетных операций**

1. Расчётно-кассовое обслуживание юридических лиц и методы повышения его эффективности в коммерческом банке (на примере...).
2. Совершенствование расчетно-кассового обслуживания физических лиц коммерческим банком, как элемент клиенториентированного подхода (на примере...).

3. Анализ современных инструментов повышения эффективности расчетно-кассового обслуживания клиентов (на примере...)
4. Основные инструменты, используемые при расчетных операциях юридических лиц, влияющие на повышение доходности коммерческого банка (на примере...).
5. Комиссионно-посреднические операции банков и их развитие в современных условиях (на примере...).
6. Современное состояние и перспективы развития рынка банковских услуг в России (на примере...).
7. Расчетные операции коммерческих банков, тенденции их развития в российской практике (на примере ...).
8. Современные формы безналичных расчётов и перспективы их развития (на примере ...).
9. Проблемы и методы совершенствования безналичных расчетов в системе коммерческих банков (на примере...).
10. Электронные технологии в организации эффективной системы платежей (на примере...).
11. Обеспечение безопасности электронных расчетов и решение проблем защиты информации в платежной системе (на примере...).
12. Управление валютными операциями коммерческого банка, пути повышения их эффективности (на примере...).
13. Проблемы и перспективы развития валютных операций коммерческих банков (на примере...).
14. Валютные операции коммерческих банков: проблемы и пути совершенствования (на примере...).
15. Валютные риски коммерческих банков и способы управления ими (на примере...).
16. Прямые корреспондентские отношения банков как способ преодоления международных санкций при осуществлении безналичных расчётов (на примере ...).
17. Проблемы осуществления международных расчетов по экспортно-импортным операциям и пути их решения (на примере...).
18. Современные системы международных расчетов: проблемы и перспективы развития (на примере...).
19. Организация и оптимизация международных расчётов юридических лиц в период экономического кризиса (на примере...).
20. Перспективы функционирования национальной платежной системы как компонента международной платёжной системы (на примере ...).
21. Совершенствование электронных систем межбанковских расчетов в Российской Федерации (на примере...).
22. Особенности организации межбанковских расчетов и методы повышения их эффективности в коммерческом банке (на примере...).
23. Эффективность межбанковских расчетов и способы их совершенствования (на примере...).
24. Совершенствование системы дистанционного банковского обслуживания как перспективного направления деятельности банка (на примере...).
25. Анализ дистанционного банковского обслуживания юридических лиц (на примере ...).
26. Значение системы дистанционного обслуживания в эффективном осуществлении расчетных операций корпоративных клиентов (на примере...).
27. Оптимизация дистанционного банковское обслуживания расчетных операций физических лиц в коммерческом банке (на примере...).

28. Банковские карты как инструмент совершенствования системы безналичных расчетов (на примере...).
29. Организация безналичных расчетов с использованием платежных карт (на примере...).
30. Развитие системы безналичных расчетов с использованием платежных карт (на примере...).
31. Влияние расчетов с использованием платёжных карт на увеличение банковской прибыли (на примере...).
32. Оценка эффективности проведения расчетов по операциям с банковскими картами (на примере...).
33. Перспективы развития технологий безналичных расчётов с использованием банковских карт (на примере...).
34. Банки на рынке платежных карт: оценка эффективности и перспективы развития (на примере...).
35. Рынок банковских карт в России: проблемы и перспективы развития (на примере...).
36. Пути совершенствования дистанционного банковского обслуживания с использованием банковских карт (на примере...).
37. Анализ преимуществ и недостатков платежных карт национальной системы «МИР» и пути повышения ее конкурентоспособности (на примере...).
38. Развитие рынка кобрендинговых карт в России (на примере...).
39. Совершенствование системы организации и учета кассовых операций банка (на примере...).
40. Организация работы в банке с наличными денежными средствами и ценностями, их доставка и инкассация (на примере...).
41. Совершенствование системы управления ликвидностью коммерческих банков (на примере...).
42. Анализ доходов и расходов коммерческого банка и пути оптимизации их соотношения (на примере...).
43. Организация расчетов по системе быстрых платежей (на примере...).
44. Применение цифровых технологий в банковской деятельности (на примере...).

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

1. Кредитные банковские карты, как эффективный инструмент кредитования населения (на примере...).
2. Розничное кредитование с использованием новых информационных технологий (на примере...).
3. Особенности потребительского кредитования в современной России (на примере...).
4. Организация кредитования физических лиц коммерческими банками в особых экономических условиях (на примере...).
5. Особенности и перспективы кредитования коммерческими банками различных категорий населения (на примере ...).
6. Роль автокредитования в системе потребительского кредитования коммерческих банков (на примере...).
7. Анализ российского рынка автокредитования – проблемы и перспективы развития (на примере...).
8. Образовательный кредит как вид потребительского кредита и перспективы его развития (на примере ...).
9. Роль ипотечного кредитования в повышении эффективности деятельности коммерческого банка (на примере...).

10. Современное состояние и перспективы развития рынка ипотечного кредитования в России (на примере ...).
11. Особенности и перспективы организации процесса кредитования юридических лиц (на примере...).
12. Организация кредитования предприятий малого и среднего бизнеса коммерческими банками (на примере...).
13. Современная практика и пути совершенствования банковского кредитования малого бизнеса (на примере...).
14. Актуальные проблемы организации долгосрочного кредитования юридических лиц в России (на примере...).
15. Анализ деятельности коммерческого банка на рынке краткосрочных кредитов (на примере...).
16. Инвестиционное кредитование – как инструмент повышения доходности операций коммерческого банка (на примере...).
17. Совершенствование анализа кредитоспособности заемщика коммерческого банка (на примере ...).
18. Оценка кредитоспособности заемщика – юридического лица: современные методы и направления совершенствования (на примере...).
19. Способы определения кредитоспособности корпоративных клиентов с целью минимизации рисков (на примере...).
20. Значение кредитования в форме «овердрафт» и кредитной линии для повышения эффективности деятельности банка (на примере...).
21. Анализ кредитных рисков коммерческих банков и способов их минимизации (на примере...).
22. Межбанковское кредитование как способ управления ликвидностью (на примере...).
23. Проблемы и перспективы развития рынка межбанковского кредитования (на примере...).
24. Анализ эффективности современных способов и форм обеспечения возвратности кредитов (на примере...).
25. Совершенствование методов обеспечения возвратности кредита в современных условиях (на примере...).
26. Совершенствование организации банковского кредитования под залог объекта недвижимости (на примере...).
27. Организация эффективных продаж кредитных продуктов коммерческими банками в условиях кризиса (на примере...).
28. Организация банковского кредитования и пути его совершенствования (на примере...).
29. Перспективы развития лизинговых операций в современных условиях (на примере...).
30. Организация лизинговых операций и оценка их эффективности (на примере...).
31. Анализ кредитного портфеля банка и пути оптимизации его структуры (на примере...).
32. Управление кредитными рисками в кредитных организациях (на примере...).
33. Кредитные ресурсы и проблемы управления ими на современном этапе (на примере...).
34. Качество кредитного портфеля как показатель эффективности кредитной политики банка (на примере...).
35. Организация работы банка с проблемными кредитами (на примере ...).
36. Работа с проблемными кредитами в рамках совершенствования кредитной политики банка (на примере...).

### **ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего Агент банка / Выполнение работ по должности служащего Контролер (Сберегательного банка)**

1. Банковские карты как инструмент продвижения кредитных продуктов коммерческих банков (на примере...).
2. Проблемы и перспективы развития банковских операций с драгоценными металлами (на примере...).
3. Состояние и тенденции развития рынка банковских операций банков с драгоценными металлами (на примере...).
4. Совершенствование депозитной политики банка (на примере...).
5. Анализ рынка депозитных банковских продуктов (на примере...).
6. Управление пассивными операциями коммерческого банка (на примере...).
7. Анализ формирования ресурсной основы банковской деятельности (на примере...)
8. Депозитная политика коммерческого банка и направления ее совершенствования (на примере...).
9. Роль сбережений населения в формировании ресурсной базы коммерческих банков и их инвестиционный потенциал (на примере...).
10. Анализ системы обязательного страхования банковских вкладов как способ повышения лояльности клиентов (на примере...).
11. Анализ инвестиционной политики коммерческих банков (на примере...).
12. Банковское ценообразование как важнейший элемент управления деятельностью банка (на примере...).

#### **2.2.3.2 Структура и содержание дипломной работы.**

Дипломная работа начинается с титульного листа, далее включает следующие разделы:

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

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

Задание на дипломную работу, заполняется в соответствии с типовой формой. Задание, отзыв и рецензия хранятся отдельно и прилагаются к дипломной работе. Задание в объем дипломной работы не входит и лист задания не нумеруется.

Титульный лист является первым листом дипломной работы и заполняется по форме, утвержденной в образовательной организации. 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 необходимо обосновать актуальность и практическую значимость выбранной темы, сформулировать цель и задачи, объект и предмет дипломной работы, круг рассматриваемых проблем. Объем введения должен быть в пределах 4 - 5 страниц.

Основная часть дипломной работы включает главы (параграфы, разделы) в соответствии с логической структурой изложения. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов - название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа).

Основная часть дипломной работы должна содержать, как правило, две главы.

Первая глава посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета работы. В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме. В этой главе могут найти место статистические данные, построенные в таблицы и графики.

Вторая глава посвящается анализу практического материала, полученного во время производственной практики (преддипломной). В этой главе содержится:

- анализ конкретного материала по избранной теме;
- описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме;
- описание способов решения выявленных проблем.

В ходе анализа могут использоваться аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы и графики.

Завершающей частью дипломной работы является заключение, которое содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Заключение не должно составлять более пяти страниц текста.

Заключение лежит в основе доклада студента на защите.

Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании дипломной работы (не менее 20), составленный в следующем порядке:

- федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- иные нормативные правовые акты;
- иные официальные материалы (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература;
- интернет-ресурсы.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копии документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Объем дипломной работы должен составлять 30 - 50 страниц печатного текста (без приложений). Текст должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм).

### **2.2.3.3 Порядок оценки результатов дипломной работы.**

Работа, претендующая на оценку «отлично», 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 – до 50 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, на задании и на 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.).

Дипломная 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.

### **2.2.3.4 Порядок оценки защиты дипломной работы.**

Защита дипломной работы является важным завершающим этапом.

К защите дипломной работы допускаются обучающиеся:

- успешно освоившие все элементы учебного плана;
- защитившие отчет о прохождении преддипломной практики;
- представившие в установленный срок дипломную работу с положительным отзывом руководителя и рецензией.

К своей защите выпускник должен:

- подготовить доклад (не более 10 - 15 минут);
- подготовить презентацию;
- при необходимости подготовить раздаточный материал для всех членов комиссии.

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

Доклад должен содержать краткое, но четкое изложение основных положений дипломной работы. Желательно, чтобы обучающийся излагал основное содержание своей работы свободно, не читая с листа.

После доклада обучающийся отвечает на вопросы членов комиссии. Количество вопросов, задаваемых при защите дипломной работы, не ограничивается. Обучающийся может отвечать на вопросы либо сразу, либо в заключительном слове. При подготовке ответов на вопросы он имеет право пользоваться своей дипломной работой. Ответы на вопросы должны быть убедительны, теоретически обоснованы, а при необходимости подкреплены цифровым материалом.

При определении оценки по защите дипломной работы учитываются:

- качество устного доклада выпускника,
- свободное владение материалом,
- глубина и точность ответов на вопросы,
- отзыв руководителя и рецензия.

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Для защиты дипломной работы (проекта) отводится специально подготовленный кабинет.

Оснащение кабинета:

- рабочие места для членов Государственной экзаменационной комиссии;
- компьютер, мультимедийный проектор, экран;
- лицензионное программное обеспечение.

Демонстрационный экзамен проводится на площадке, аккредитованной в качестве центра проведения демонстрационного экзамена.

#### **3.2. Информационное обеспечение государственной итоговой аттестации**

- Программа государственной итоговой аттестации
- Методические указания по выполнению дипломной работы (проекта)
- Федеральные законы и нормативные документы
- Литература по специальности
- Периодические издания по специальности

#### **3.3. Кадровое обеспечение государственной итоговой аттестации**

Государственная итоговая аттестация обеспечивается педагогическими кадрами, полностью соответствующими требованиям ФГОС СПО по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование

Для проведения демонстрационного экзамена при государственной экзаменационной комиссии создается экспертная группа, которую возглавляет главный эксперт.

#### **3.4. Проведение государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями**

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

государственная итоговая аттестация проводится образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

- при проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

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

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

а) для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке государственной итоговой аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

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

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

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

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

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

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

- по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной

форме;

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

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
- по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме.

При проведении демонстрационного экзамена для лиц с ОВЗ и инвалидов при необходимости надо предусмотреть возможность увеличения времени, отведенного на выполнение задания и организацию дополнительных перерывов, с учетом индивидуальных особенностей таких обучающихся.

Перечень оборудования, необходимого для выполнения задания демонстрационного экзамена, может корректироваться, исходя из требований к условиям труда лиц с ОВЗ и инвалидов.

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

#### **4. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Результаты защиты обсуждаются Государственной экзаменационной комиссией на закрытом заседании, оцениваются с проставлением одной из оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» - и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

**«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 материалы.

**«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, использует наглядные материалы.

**«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. 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.

Решения ГЭК оформляются протоколами, которые хранятся в архиве образовательной организации. В протоколах ГЭК фиксируются: перевод баллов ДЭ в оценку в соответствии с утвержденной методикой, оценка за защиту дипломной работы, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся по уважительной причине для прохождения одного из аттестационных испытаний, предусмотренных формой ГИА, предоставляется возможность пройти ГИА, в том числе не пройденное аттестационное испытание (при его наличии), без отчисления из образовательной организации.

Обучающиеся, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы СПО.

Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

## **ПРИЛОЖЕНИЯ**

### **Приложение А**

Руководителю направления 38.02.07  
«Банковское дело»

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя,  
отчество) от студента (ки) \_\_\_\_\_  
курса

\_\_\_\_\_ (форма обучения: очная,)

\_\_\_\_\_ (название факультета/института)

\_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество студента)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить тему дипломной работы  
(проекта):

\_\_\_\_\_ (название темы)

Предполагаемый объект исследования дипломной работы

\_\_\_\_\_ (название предприятия, учреждения, организации)

Прошу назначить руководителем дипломной работы (проекта):

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (учёная степень, учёное звание, должность \*)

Контакты студента: тел. моб.

\_\_\_\_\_ e-mail

Подпись студента \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20

\_\_\_\_\_ г.

Назначить

руководителем  
дипломной работы \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Подпись руководителя направления

Осуществлять руководство выпускной квалификационной работой  
студента \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ по указанной теме согласен.

*(Ф.И.О. студента)*

\_\_\_\_\_ /

*(Личная подпись руководителя)*

*(И.О. Фамилия)*

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ НИЖЕГОРОДСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. Н.И. ЛОБАЧЕВСКОГО»

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ

**ДИПЛОМНАЯ РАБОТА**

**Тема без кавычек**

Дипломная работа готова к защите:

Руководитель направления  
«Банковское дело»

\_\_\_\_\_  
(подпись) И.О. Фамилия

Выполнил студент группы

\_\_\_\_\_  
Специальность СПО 38.02.07  
«Банковское дело»

\_\_\_\_\_  
(подпись) И.О. Фамилия

Научный руководитель: \_\_\_\_\_  
(должность, организация)

\_\_\_\_\_  
(подпись) И.О. Фамилия

Рецензент: \_\_\_\_\_  
(должность, организация)

\_\_\_\_\_  
(подпись) И.О. Фамилия

Нижний Новгород  
202\_

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ НИЖЕГОРОДСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. Н.И.ЛОБАЧЕВСКОГО  
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ

Утверждаю

Руководитель направления

«Банковское дело»

---

«20» апреля 202\_ г.

**ЗАДАНИЕ ПО ПОДГОТОВКЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Студенту Фамилия Имя Отчество Группа \_\_\_\_\_

1. **Тема:** \_\_\_\_\_
2. **Срок сдачи** «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.
3. **Содержание и объем работы** (пояснительной, расчетной и экспериментальной частей, перечень вопросов, подлежащих разработке):

Введение

1 Организационная характеристика предприятия

1.1 Общие сведения о предприятии

1.2 Производственная и организационная структуры предприятия

1.3 Организационно-правовая форма организации

1.4 Анализ используемого в организации ПО и ТО

1.5 Анализ проблемы и поиск возможных путей ее решения

1.6 Описание предметной области и обоснование темы дипломной работы

2 Практическая реализация проекта

2.1. Техническое задание на разрабатываемую систему

2.1.1. Общие сведения

2.1.2. Назначение и цели создания системы

2.1.3. Характеристики объектов автоматизации

2.1.4. Требования к системе

2.1.5. Состав и содержание работ по созданию системы

2.1.6. Порядок контроля и приемки системы

2.1.7. Источники разработки

2.2. Календарный план выполнения работы

2.3. Методы и средства реализации

2.3.1. Обоснование выбора архитектуры

2.3.2. Обоснование выбора СУБД

2.3.3. Обоснование выбора языка программирования

- 2.3.4. Обоснование выбора среды программирования
- 2.4. Разработка программного продукта
- 2.5. Информационное обеспечение проекта
- 2.6. Описание программы
  - 2.6.1. Общие сведения о программе
  - 2.6.2. Структура программы
  - 2.6.3. Настройка программы
  - 2.6.4. Проверка программы
- Заключение

подготовлены при прохождении преддипломной практики в

---

(организация, предприятие)

#### **4. Перечень подлежащих разработок вопросов (или краткое содержание плана) и сроки выполнения:**

- а) введение должно иметь объем 1-2 страницы и отражать область для которой будет вестись разработка. Во введении обосновывается актуальность темы дипломной работы, формулируется цель, задачи, средства и методы решения этих задач;
- б) техническое задание должно соответствовать требованиям ГОСТ 32.602-2020 и принятым на предприятии стандартам и рекомендациям;
- в) календарный план выполнения работы следует вынести в приложение и выполнить с помощью MS Project;
- г) при описании среды, в которой будет функционировать система следует указать характер взаимодействия, протоколов, интерфейсов, объемов и характеристик входных и выходных воздействий их форматов;
- д) при описании технических требований к разработке следует описать детальный перечень решаемых задач и реализуемых функций, достигаемые показатели и характеристики;
- е) ограничения на проектное решение должны содержать условия разработки, эксплуатации и сопровождения системы;
- ж) при описании методов и средств реализации следует обосновать выбранные инструментальные средства;
- з) информационное обеспечение проекта обязательно должно содержать описание и взаимосвязь используемых объектов;
- и) описание программы производится с помощью ГОСТ 19.503-79
- к) заключение должно иметь объем не более 5 страниц и содержать выводы и предложения, а также раскрывать значимость полученных результатов.

#### **5. Перечень графического иллюстрированного материала (с точным указанием обязательных таблиц, чертежей, графиков и др.):** \_\_\_\_\_

---

#### **6. Консультант по работе:**

а)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, телефон)

\_\_\_\_\_ (наименование консультируемых разделов)

#### **7. Руководитель работы:**

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

---

(занимаемая должность, организация, телефон)

Подпись \_\_\_\_\_

Дата выдачи задания «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Подпись студента \_\_\_\_\_

## ОТЗЫВ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

### на дипломную работу

обучающегося \_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

группы \_\_\_\_\_ по специальности СПО 38.02.07 «Банковское дело»

на тему: \_\_\_\_\_

#### Соответствие дипломной работы требованиям

Наименование требования	Заключение о соответствии требованиям
1. Актуальность темы	актуальна
2. Соответствие содержания дипломной работы заявленной теме и заданию на неё	соответствует
3. Имеются самостоятельные оригинальные и (или) интересные разработки	имеются
4. Уровень сформированных компетенций обучающегося позволяет решать профессиональные практические задачи	позволяет
5. Качество оформления дипломной работы, соответствие действующим стандартам, правильность расчетных материалов	соответствует
6. Возможность использования материалов работы на практике	возможно

Характеристика работы, качество выполнения каждого из ее разделов. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Достоинства и недостатки работы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Наиболее подробно разработаны вопросы \_\_\_\_\_

---

---

---

---

Дипломная работа выполнена в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.07 «Банковское дело» и рекомендуется к защите.

Научный руководитель:

\_\_\_\_\_

должность, организация

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

подпись

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

## РЕЦЕНЗИЯ

### на дипломную работу

обучающегося

\_\_\_\_\_ (ФИО полностью)

группы \_\_\_\_\_ по специальности СПО 38.02.07 «Банковское дело»

на тему: \_\_\_\_\_

#### Соответствие дипломной работы требованиям

Наименование требования	Заключение о соответствии требованиям
1. Актуальность темы	актуальна
2. Соответствие содержания дипломной работы заявленной теме и заданию на неё	соответствует
3. Имеются самостоятельные оригинальные и (или) интересные разработки	имеются
4. Уровень сформированных компетенций обучающегося позволяет решать профессиональные практические задачи	позволяет
5. Качество оформления дипломной работы, соответствие действующим стандартам, правильность расчетных материалов	соответствует
6. Возможность использования материалов работы на практике	возможно

Характеристика работы, качество выполнения каждого из ее разделов.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Достоинства и недостатки работы:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Наиболее подробно разработаны вопросы

---

---

---

Дипломная работа выполнена в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.07 «Банковское дело» и рекомендуется к защите с оценкой

---

Рецензент:

\_\_\_\_\_ должность, организация

\_\_\_\_\_ подпись И.О. Фамилия

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.