

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГПОУ ЯО ПЕРЕСЛАВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМ. А. НЕВСКОГО



СОГЛАСОВАНО

Председатель ЕЭК

Т. В. Сенина

« 02 » ноября 2020 г.

МП

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

Е. В. Белова

« 03 » ноября 2020 г.

Рассмотрено на заседании кафедры  
экономических дисциплин и права  
Протокол №2 от «28» октября 2020г.  
Зав. кафедрой Экономических дисциплин  
и права Н. В. Соловьева

ПРОГРАММА  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ  
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.07 БАНКОВСКОЕ ДЕЛО

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Программа Государственной итоговой аттестации (далее ГИА) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) N 67 от 05.02.2018 в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности 38.02.07 Банковское дело.

1.2 По окончании колледжа выпускникам присваивается квалификация «Специалист банковского дела» с получением должности служащего 23548 Контролер (Сберегательного банка).

1.3 Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе среднего общего образования по квалификации: 1 год 10 месяцев, на базе основного общего образования 2 года 10 месяцев.

1.4 Нормативные правовые документы и локальные акты, регулирующие вопросы организации и проведения ГИА в ГПОУ ЯО Переславский колледж им. А. Невского:

- Федеральный закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ. от 29.12.2012 г.

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, утверждённого приказом Минобрнауки РФ N 67 от 05.02.2018.

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» № 464 от 14 июня 2013 г.

- Приказ Минобрнауки России «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» № 968 от 16.08.2013.

- Распоряжение Минпросвещения России «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена» N Р-42 от 01.04.2019.

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования» N 1199 от 29 октября 2013.

- 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 N 06-846 от 20 июля 2015.

- Внутренние локальные акты ГПОУ ЯО Переславский колледж им. А. Невского.

1.5 Государственная итоговая аттестация проводится в целях определения соответствия результатов освоения студентами основной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело соответствующим требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело.

1.6 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.

1. 7 Форма государственной итоговой аттестации – защита выпускной квалификационной работы в виде дипломной работы (далее ДР) и демонстрационного экзамена.

## 2 ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ГИА

2.1 Программа государственной итоговой аттестации, методика оценивания результатов, требования к выпускным квалификационным работам, задания и продолжительность демонстрационного экзамена определяются с учетом основной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело и утверждаются после их обсуждения на заседании педагогического совета ГПОУ ЯО Переславский колледж им. А Невского с участием председателей государственных экзаменационных комиссий.

Перечень документов к проведению ГИА:

- Программа ГИА по специальности.
- Приказ о допуске выпускников к ГИА.
- Протокол ознакомления обучающихся с Программой проведения ГИА.
- Приказ директора Колледжа о закреплении тем выпускных квалификационных работ, назначении руководителей и консультантов по ВКР.
- Фонд оценочных средств для проведения демонстрационного экзамена.
- Производственные характеристики выпускников.
- Сводная ведомость итоговых оценок.
- Ведомость сдачи квалификационных экзаменов по профессиональным модулям (аттестационные листы)
- Приказ об утверждении состава ГЭК.
- Протокол заседания ГЭК по защите ВКР и демонстрационному экзамену.
- Зачетные книжки студентов.
- Дипломная работа (в бумажном и электронном виде с заданием и отзывом руководителя).

К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования по специальности 37.02.07 Банковское дело. Программа ГИА, требования к выпускным квалификационным работам, к проведению демонстрационного экзамена, а также критерии оценки, утвержденные образовательной организацией, доводятся до сведения обучающихся, не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Государственная экзаменационная комиссия формируется из:

- преподавателей колледж, имеющих высшую или первую квалификационную категорию;

- лиц, приглашенных из сторонних организаций: преподавателей, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

ГЭК возглавляет Председатель, который организывает и контролирует деятельность комиссии, \_ обеспечивает объективность и 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) Департаментом образования Ярославской области, по представлению ГПОУ ЯО Переславский колледж им. А. Невского.

Председателем государственной экзаменационной комиссии утверждается лицо, не работающее в колледже, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание;

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих высшую квалификационную категорию;

- ведущих специалистов - представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии является директор колледжа или в случае создания нескольких государственных экзаменационных комиссий назначается несколько заместителей председателя государственной экзаменационной комиссии из числа заместителей руководителя образовательной организации или педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию.

Состав членов ГЭК утверждается приказом директора колледжа.

Решение о присвоении квалификации принимается на закрытом заседании ГЭК простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании (при равном числе голосов, голос председателя является решающим) с участием не менее двух третей ее состава, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя.

Заседания ГЭК протоколируются. Протоколы подписываются председателем, всеми членами и секретарем комиссии. Ведение протоколов осуществляется в



прошнурованных книгах, листы которых пронумерованы. Книга протоколов заседаний ГЭК хранится в архиве колледжа в течение установленного срока. В протоколе записываются:

- ФИО студента;
- тема дипломной работы;
- дополнительные вопросы по защите ДР;
- итоговая оценка дипломной работы;
- особые мнения членов комиссии.

Объявление итоговых оценок происходит в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседания ГЭК.

Решение ГЭК о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим итоговую Государственную аттестацию, и выдаче диплома об образовании объявляется приказом директора.

2. 2 Демонстрационный экзамен предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности и предусматривает выполнение практического задания, состоящего из модулей. Задания демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов. Кроме того, для выполнения модуля предлагаются четкие временные рамки. Они устанавливаются таким образом, что задачи были выполнены быстро при полной концентрации внимания. Форма участия: индивидуальная.

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.

Оценочные материалы для проведения демонстрационного экзамена КОД № 1.1 по компетенции № Т48 «Банковское дело» предусматривают задание, состоящее из 2 модулей по основным видам профессиональной деятельности: Осуществление кредитных операций. Общее максимально возможное количество баллов задания по всем критериям оценки составляет 58 и продолжительностью в один день для оценки соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ СПО, соответствующим требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Таблица 1

| № п/п | Критерий | Модуль, в котором используется критерий | Проверяемые разделы WSSS | Баллы     |             |       |
|-------|----------|-----------------------------------------|--------------------------|-----------|-------------|-------|
|       |          |                                         |                          | судейская | объективная | общая |

|               |                                                                     |   |           |    |    |    |
|---------------|---------------------------------------------------------------------|---|-----------|----|----|----|
| 1             | Консультирование клиентов, сервис, презентация банковских продуктов | 1 | 1,3       | 4  | 16 | 20 |
| 2             | Организация кредитной работы                                        | 2 | 1,2,3,4,5 | 10 | 28 | 38 |
| <b>Итого=</b> |                                                                     |   |           | 14 | 44 | 58 |

Минимальное количество экспертов, участвующих в оценке демонстрационного экзамена по компетенции № Т48 «Банковское дело» - 3 чел. Дополнительное количество экспертов - главный эксперт, технический эксперт. 4.2. Минимальное количество рабочих мест составляет 1. 4.3. Расчет количества экспертов исходя из количества рабочих мест и участников осуществляется по схеме согласно Таблице 2:

Таблица 2

| Количество участников          | 5 | 10 |
|--------------------------------|---|----|
| Количество постов-рабочих мест |   |    |
| От 1 до 5                      | 3 |    |
| От 6 до 10                     |   | 3  |

#### Модули с описанием работ

Модуль 1: Для выполнения задания необходимо составить презентацию по банковскому продукту. Количество слайдов – не более 20. В презентации должно быть дано общее представление о кредитной организации, ее финансовых показателях, рейтингах, а так же подробная карта банковских продуктов. С помощью презентации участник должен грамотно, учитывая все правила общения с клиентом, провести консультацию. Критерии оценки: умение произвести подбор необходимого клиенту банковского продукта, осуществление коммуникации с клиентом, работа с банковскими документами, верное использование общепринятой терминологии по компетенции, пользоваться персональным компьютером и программными продуктами. 15 Модуль 2: Участникам необходимо провести переговоры с клиентом по вопросам кредитования и осуществить выдачу кредита. Участник должен уметь оформлять кредитные договоры; проводить оценку и анализ финансового положения заемщика (юридического лица) и технико-экономическое обоснование кредита; определять платежеспособность физических лиц; проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредита, составлять заключение о возможности предоставления кредита, рассчитывать

максимальную сумму кредита, составлять график платежей по кредиту и процентам, оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; формировать кредитные дела клиентов, рассчитывать суммы формируемого резерва. Критерии оценки: оформление кредитных договоров и сопутствующих документов; оценка и анализ финансового положения заемщика (юридического лица) и технико-экономическое обоснование кредита; определение платежеспособности физических лиц; проверка полноты и подлинности документов заемщика для получения кредита, проверка качества и достаточности обеспечения возвратности кредита; составление графика платежей по кредиту и процентам, формирование кредитных дел клиентов; расчет суммы формируемого резерва. Выбор банка проводится по жеребьевке из представленных в задании. Информация о банке для участников и экспертов доступна на официальном Интернет-ресурсе банка [www.официальный сайта банка](http://www.официальный сайта банка). Для выполнения задания можно использовать документацию, взятую с официального сайта банка, либо использовать типовые формы банковских документов. Сценарий для актеров, исполняющих роль клиента банка высылается Главному эксперту на электронную почту вместе с заданием. Участников знакомить с данным документом запрещено.

Запрещается использование мобильных телефонов, личных ноутбуков, планшетов, иных электронных устройств.

2. 3 Темы дипломных работ должны соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в программу подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности и спец. дисциплин. Темой дипломной работы может быть тема курсовой работы по отдельной дисциплине, междисциплинарному курсу (МДК) или ПМ (Приложение А). Закрепление тем дипломных работ (с указанием руководителей и сроков выполнения) за студентами оформляется приказом директора колледжа. При необходимости, кроме основного, возможно назначение консультантов по отдельным частям (вопросам) дипломной работы. Темы дипломных работ разрабатываются преподавателями спецдисциплин и определяются на заседании кафедры и на заседании научно-методического совета. Тема дипломной работы может быть предложена студентом при условии обоснования им целесообразности ее разработки.

2. 4 Согласно учебному плану ФГОС СПО устанавливаются следующие сроки ГИА по дневной форме обучения:

1. Объем времени на подготовку и выполнение – с 17 мая по 13 июня 2021 года.
2. Сроки проведения – с 14 июня по 27 июня 2021 года.

По заочной форме обучения:

1. Объем времени на подготовку и выполнение – с 27 апреля по 24 мая 2021 года.



2. Сроки проведения – с 25 мая по 07 июня 2021года.

### **3 ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ РАБОТАМ И МЕТОДИКА ИХ ОЦЕНИВАНИЯ**

3. 1 Выпускная квалификационная работа (далее - ВКР) способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности 38.02.07 Банковское дело при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Цель защиты ВКР - установление соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ СПО, соответствующим требованиям ФГОС СПО.

По утвержденным темам руководители дипломной работы разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента, которые подписываются руководителем работы и заместителем директора по учебной работе. Задание на дипломное проектирование выдается студенту не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики. Общее руководство и контроль за ходом выполнения дипломных работ осуществляет заместитель директора по учебной работе и зав. кафедрой.

Основными функциями руководителя дипломной работы являются:

- разработка индивидуальных заданий (Приложение Б);
- консультирование\*по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы;
- оказание помощи студенту в подборе литературы и подготовке презентации к защите;
- контроль хода выполнения дипломной работы;
- подготовка письменного отзыва (заключения) на дипломную работу.

Дипломная работа состоит из введения, теоретической, практической частей, заключения, списка литературы, приложений.

Объем дипломной работы должен составлять 50-60 страниц машинописного текста. Шрифт Times New Roman 14, полуторный интервал.

Титульный лист по установленному образцу (Приложение В).

Содержание включает в себя наименование всех структурных частей работы с указанием номеров страниц, на которых размещается начало каждой части. По своей структуре ДР состоит из введения, трех глав, каждая из которых включает параграфы, заключения, списка литературы (Приложение Г) и приложений.

Во введении:

1. обосновывается выбор темы, её актуальность и значимость для науки и практики;
2. указываются цель и задачи дипломной работы;
3. объект и предмет исследования;
4. структура исследовательской работы;
5. описываются используемые методы исследования и решения задач;
6. раскрывается краткая история вопроса, что позволяет представить проблему в динамике через «обзор литературы».

Во введении к дипломной работе (ДР) следует уделить описанию используемых теоретических и эмпирических, общенаучных, частных и специальных методов исследования, таких как: теоретический анализ, синтез и обобщение; классификация; моделирование; аналогия; изучение литературы и документов; наблюдение; опрос и анкетирование; эксперимент; метод экспертных оценок; методы обработки результатов исследования. Введение — примерно 5% от общего объёма текстовой части работы.

Основной текст обычно строится по ключевой связке «тезис - аргумент». Выдвигается некая идея или концепция, предлагающая вариант объяснения ключевых вопросов исследовательской работы, затем следует переход к примерам и аргументам. Примеры лучше подбирать такие, чтобы они приковывали внимание и наглядно демонстрировали содержание вопроса. Если студент грамотно изложил чьи-то теоретические позиции, работа носит лишь реферативный характер. Для ДР необходимы критические аргументы. Их можно вводить разными способами: «столкнуть» позиции двух авторов или высказать собственные аргументы.

Любая студенческая исследовательская работа не может обойтись без специальной терминологии. Студент должен показать в работе своё знание специальных терминов, значение которых будет уместно ещё раз сверить с толкованием тематических или универсальных словарей. Кроме того, не следует строить фразы только из узкоспециальных терминов, чтобы не сделать текст излишне наукообразным, трудно понятным.

Наиболее ценным при изложении сути исследуемых вопросов будет обозначение собственной позиции и аргументированное изложение полученных в ходе работы результатов.

В первой главе (примерно 20% общего объёма) излагаются теоретические основы темы. Необходимо пояснить, что эта часть ДР — не самоцель, а всего лишь средство для более полного исследования и всестороннего освещения избранной темы. В связи с этим

исследование теоретических вопросов, содержащихся в первой главе, должно быть логически связано с практической частью работы и служить базой для разработки предложений и рекомендаций. Материал этой главы базируется на тщательном изучении действующего законодательства, инструкций и прочих нормативных материалов. В данной главе рекомендуется затрагивать дискуссионные вопросы, но при этом обязательно следует излагать собственную позицию, не ограничиваясь простым пересказом существующих в литературе точек зрения. Лишь творчески осмысливая прочитанное, не допуская слепого подражания, обосновывая собственную позицию, можно написать работу достаточно высокого теоретического уровня. Зрелость такой работы будет определяться серьёзностью аргументов, с помощью которых оспариваются позиции других авторов и обосновывается точка зрения студента.

Во второй главе (примерно 40% общего объема) отражается методика (методы, приёмы, показатели по теме работы). Здесь, как правило, рассматривается действующая система по теме работы (например, система финансирования, кредитования, учёта; организация работы финансовых органов, юридических служб, налоговых, страховых. и других учреждений и организаций, предприятий и коммерческих фирм). В этой главе проводится всесторонний и глубокий анализ статистического и фактического материала, собранного в процессе производственной или преддипломной практики. Материалы анализа должны стать обоснованием решений, выводов и предложений по всей ДР.

В третьей главе (около 30% общего объема) даются результаты анализа практического материала, раскрываются проблемы и пути их решения, перспективы развития, обобщается результат всей предыдущей работы студента. Основное требование, предъявляемое к ней, заключается в разработке и обосновании выводов и практических предложений, направленных на решение задач и проблем, исследованных в ДР.

Заключение (выводы) — короткое резюме всего сказанного, логическая «выжимка» рассмотренного материала, а также, по возможности, указание нераскрытых проблем и путей дальнейшего развития исследований в этой области. Заключение отражает основные результаты проведённой работы. Выводы, содержащиеся в заключении, строятся на основании результатов анализа материалов, приводимых в разделах основного текста работы, но не повторяют их, а обобщают. Они должны подтвердить достижение цели и задач, указанных во введении.

Список литературы включает в себя нормативно-правовые акты, специальную научную и учебную литературу в алфавитном порядке (не менее 30 источников), действительно использованных при подготовке ДР (Приложение Д).

Приложения располагаются в работе после списка источников и литературы. Это

могут быть рисунки, фотографии, таблицы, диаграммы, схемы, копии публикаций и различных документов.

По завершении студентом выполнения дипломной работы руководитель подписывает её. Вместе с заданием и письменным отзывом руководителя (Приложение Е) студент подписывает у зав. кафедрой, зав. отделением и зам. директора по УР.

Внесение изменений в дипломную работу после отзыва руководителя не допускается.

Заместитель директора по учебной работе после ознакомления с отзывом руководителя решает вопрос о допуске студента к защите и передает дипломную работу в Государственную экзаменационную комиссию (ГЭК).

3. 2 Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний, утвержденные приказом директора, доводятся до сведения студентов, не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Студент допускается к защите при условии выполнения им дипломной работы в полном объеме и наличии положительного отзыва.

Защита дипломных работ проводится на открытом заседании ГЭК.

3. 2 Для обучающихся предусмотрена единая оценка по государственной итоговой аттестации, формируемая исходя из результатов демонстрационного (государственного) экзамена и защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы. При этом оценка по выпускной квалификационной (дипломной) работе может изменить оценку по демонстрационному экзамену, но не более чем на 1 балл. Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в день защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии.

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»).

График проведения итоговой Государственной аттестации выпускников

утверждается директором колледжа и доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до начала ГИА.

На защиту дипломной работы отводится до 30 минут. Процедура устанавливается председателем ГЭК, и, как правило, включает доклад студента (не более 7-10 минут), чтение отзыва, вопросы членов комиссии. Во время доклада студент может использовать электронную презентацию по теме дипломной работы. При отсутствии презентации студент представляет в ГЭК необходимые информационные материалы (схемы, таблицы, документы и пр.).

Критерии оценок.

Результаты защиты дипломной работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

При определении окончательной оценки по защите дипломной работы учитываются:

- степень достижения цели и поставленных задач ДР;
- уровень необходимых профессиональных компетенций (уровень теоретической подготовки и практическая значимость исследовательской работы);
- использование нормативно-правовой базы, учебной литературы и периодических изданий;
- разработка рекомендаций и подведение итогов (обоснованных выводов);
- соблюдение нормативных требований оформления ДР;
- качество ответов на дополнительные вопросы;
- отзыв руководителя;
- доклад и презентация ДР.

#### **4 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ**

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

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих 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, 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).

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.

## **5 ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ И ПЕРЕСДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

5. 1 Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из колледжа.

Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные колледжем сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

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.

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в колледже на период времени, не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица

назначается колледжем не более двух раз.

По результатам государственной 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 (далее - апелляция).

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

Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации.

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

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

Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора колледжа одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей образовательной организации, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, не входящих в данный учебный год в состав государственных экзаменационных комиссий. Председателем апелляционной комиссии является директор колледжа.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

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

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

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственной итоговой аттестации.

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной

итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

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

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

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи, с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки.

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

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, письменные ответы выпускника (при их наличии) и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного экзамена.

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации, либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов

государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

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

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

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве колледжа.

5.4 Лицам, не проходившим государственную итоговую аттестацию по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из колледжа.

Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в сроки не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

## ПРИЛОЖЕНИЯ



### Перечень тем дипломных работ

|                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.Формирование и развитие системы расчетно-кассового обслуживания в ПАО Сбергательный банк                                                       |
| 2.Внешнеэкономические операции клиентов коммерческих банков: проблемы и перспективы развития на примере ПАО Сбергательный банк                   |
| 3.Совершенствование деятельности ПАО Совкомбанк на рынке банковских карт                                                                         |
| 4. Организация депозитов физических и юридически лиц и их учет в ПАО Сбергательный банк                                                          |
| 5. Ведение и учет операций по счетам доверительного управления клиентов ПАО Сбергательный банк                                                   |
| 6. Организация, оформлнение и учет операций с драгоценными металлами и камнями клиентов ПАО Сбергательный банк                                   |
| 7. Анализ и перспективы развития рынка потребительских кредитов в России на примере ПАО Сбергательный банк                                       |
| 8.Дистанционное банковское обслуживание (ДБО) и перспективы его развития на примере ПАО Почтабанк                                                |
| 9. Актуальные проблемы организации долгосрочного кредитования юридических лиц в России на примере деятельности ПАО Сбергательный банк.           |
| 10.Организация банковского кредитования и пути его совершенствования на примере ПАО Совкомбанк                                                   |
| 11. Работа с проблемными кредитами, в рамках совершенствования кредитной политики на примере деятельности ПАО Почтабанк                          |
| 12. Анализ преимуществ и недостатков национальной системы платежных карт «МИР» на примере ПАО Почтабанк                                          |
| 13. Современное состояние и перспективы развития рынка жилищного ипотечного кредитования в России на примере деятельности ПАО Сбергательный банк |
| 14. Совершенствование системы организации кассовых операций в ПАО Совкомбанк                                                                     |
| 15. Перспективы развития международных межбанковских систем безналичных расчетов на примере ПАО Сбергательный банк                               |
| 16. Совершенствование электронных систем межбанковских расчетов в Российской Федерации на примере ПАО Сбергательный банк                         |
| 17. Перспективы развития межбанковского кредитования в современных условиях на примере ПАО Сбергательный банк                                    |
| 18. Значение кредитования в форме «овердрафт» и кредитной линии для повышения эффективности деятельности ПАО Почтабанк                           |
| 19. Банковские продукты и услуги ПАО «Почта Банк»                                                                                                |
| 20. Банковский рейтинг и его значение для ПАО «Почта Банк»                                                                                       |
| 21. Развитие рынка пластиковых карт на примере ПАО «Почта Банк»                                                                                  |

Департамент образования Ярославской области  
ГПОУ ЯО Переславский колледж им. А. Невского

УТВЕРЖДАЮ  
Зам. директора по УР  
\_\_\_\_\_ О. Ю. Ахапкина  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Задание  
на дипломную работу**

студенту (ке) \_\_\_\_\_  
группы \_\_\_\_\_  
специальности \_\_\_\_\_  
тема дипломной  
работы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Перечень вопросов, подлежащих разработке:**

**Введение** Обоснование актуальности выбранной темы дипломной работы; цель выполнения работы; определение задач, решение которых необходимо для достижения поставленной цели; выбор объекта и предмета исследования, краткое описание структуры дипломной работы; общая характеристика теоретической и информационной базы исследования, ее практическое значение и используемые методы исследования.

**Теоретическая  
часть** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Практическая  
часть** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Заключение

Рекомендуемая литература

| №п/п | Наименование разделов | Срок выполнения | Отметка о выполнении |
|------|-----------------------|-----------------|----------------------|
| 1    | План и вводная часть  |                 |                      |
| 2    | Теоретическая часть   |                 |                      |
| 3    | Практическая часть    |                 |                      |
| 4    | Заключительная часть  |                 |                      |

Дата выдачи задания «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Руководитель ДР \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Задание принял к исполнению \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Срок окончания выполнения работы «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Департамент образования Ярославской области  
ГПОУ ЯО Переславский колледж им. А. Невского

УТВЕРЖДАЮ  
Зам. директора по УР  
\_\_\_\_\_ О. Ю. Ахалкина  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Дипломная работа**

на тему \_\_\_\_\_

специальность \_\_\_\_\_, группа \_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_  
ФИО \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_  
ФИО \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
ФИО \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_

Зав. отделением: \_\_\_\_\_  
ФИО \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_

## СОДЕРЖАНИЕ

|                                                                                                           |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| ВВЕДЕНИЕ                                                                                                  | 3  |
| ГЛАВА 1 СУЩНОСТЬ ФИНАНСОВОГО СОСТОЯНИЯ<br>КОММЕРЧЕСКОГО БАНКА                                             | 6  |
| 1.1 Платёжеспособность и ликвидность баланса как индикатора<br>финансовой прочности банка                 | 6  |
| 1.2 Финансовая устойчивость как фактор финансовой независимости<br>коммерческого банка                    | 13 |
| 1.3 Показатели финансового состояния банка                                                                | 16 |
| ГЛАВА 2 МЕТОДЫ И МЕТОДИКА АНАЛИЗА ФИНАНСОВОГО<br>СОСТОЯНИЯ НА ПРИМЕРЕ ПАО СБЕРБАНК РОССИИ                 | 20 |
| 2.1 Общая характеристика ПАО Сбербанк России                                                              | 20 |
| 2.2 Использование финансовых коэффициентов в оценке финансовой<br>устойчивости и платёжеспособности банка | 30 |
| 2.3 Рейтинговые методы оценки финансового состояния коммерческого<br>банка                                | 40 |
| ГЛАВА 3 ПУТИ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ ЭФФЕКТИВНОСТИ<br>ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ФИНАНСОВЫХ РЕСУРСОВ БАНКА                   | 45 |
| 3.1. Проблемы эффективности использования финансовых ресурсов<br>банка                                    | 45 |
| 3.2. Совершенствование эффективности использования финансовых<br>ресурсов в ПАО Сбербанк России           | 50 |
| ЗАКЛЮЧЕНИЕ                                                                                                | 55 |
| СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ                                                                                         | 58 |
| ПРИЛОЖЕНИЯ                                                                                                | 60 |



## СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

### Нормативно-правовые акты

1. Федеральный закон «О банках и банковской деятельности» № 17-ФЗ от 03.02.1996 (с изменениями и дополнениями).

### Учебная литература

1. Бочаров В.В. Коммерческое бюджетирование. - СПб.: Питер, 2015
2. Долан Э.Дж., Кемпбелл Р.Дж. Деньги, банковское дело и денежно-кредитная политика. - М.: ЮНИТИ, 2015
3. Жуков Е.Ф., Максимова Л.М., Маркова О.М. Банки и банковские операции. - М.: ЮНИТИ, 2015
4. Ковалев В.В. Финансы – М.: ТК Велби, Проспект, 2016
5. Красавина Л.Н. Денежное обращение и кредит – М.: Финансы и статистика, 2017
6. Купер Дж. Управление и регулирование банков – М.: Финансы и статистика, 2015
7. Маренков Н.Л. Контроль и ревизия – М.: КНОРУС, 2016
8. Нешиной А.С. Финансовая система РФ – М.: Дашков и К, 2016
9. Овсийчук М.Ф. Анализ финансового состояния банка – М.: КНОРУС, 2017
10. Центральный банк в процессе экономического регулирования./ Под ред. Шепяева В.Н., Наумченко О.В. – М.: АО «Консалтингбанкир», 2017

### Периодические издания

1. Горнов И. Оценка финансовой устойчивости и платежеспособности банка//Банковское дело. 2018. №2. С.3
2. Гусев С.И., Швецов Ю.Г. Финансовое состояние коммерческих банков.// Финансы. 2018. № 11. С. 7

### Интернет ресурсы

1. [www.roskazna.ru](http://www.roskazna.ru) (Росказна)

Департамент образования Ярославской области  
ГПОУ ЯО Переславский колледж им. А. Невского

**Заключение на дипломную работу**

студент \_\_\_\_\_

тема \_\_\_\_\_

специальность \_\_\_\_\_, группа \_\_\_\_\_

объем ДР \_\_\_\_\_ листов, приложения \_\_\_\_\_ листов, приложения диск \_\_\_\_\_ штук

Характеристика \_\_\_\_\_  
подготовки \_\_\_\_\_  
общетеоретической \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ профессиональной

Проявленная студентом самостоятельность, инициативность при выполнении ДР.

Своевременность изложения материала

Умение пользоваться нормативно-правовым материалом и теоретическими источниками,  
степень \_\_\_\_\_ достижения \_\_\_\_\_ поставленной  
цели \_\_\_\_\_

Уровень аналитической и исследовательской ценности, качество выполнения ДР

Положительные  
стороны \_\_\_\_\_

Отрицательные  
стороны \_\_\_\_\_

Предлагаемая оценка ДР

Руководитель ДР \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г