СОГЛАСОВАНО
Территориальный руководитель по подбору и обучению АО «Альфа Банк»
_____ Н.С. Бритовская
«14» сентября 2020 г.

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета ОГБПОУ «Ульяновский техникум питания и торговли»
Протокол №2 от 08.09.2020г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГБПОУ «Ульяновский техникум питания и торговли»
_____ А.А. Красников
Приказ от 25.09.2020 №258

Организация учебного процесса
ПР- 30

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ по специальности 38.02.07 Банковское дело на 2020/2021 учебный год

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ по специальности 38.02.07 Банковское дело на 2020/2021 учебный год

1. Общие положения

1.1. Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования от 14 июня 2013 г. №464, с изменениями от 28.08.2020 №441;
- ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело;
- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования от 16.08.2013 г. №968 зарегистрированного в Минюсте России 01.11.2013 №30306 и внесенными изменениями от 17.11.2017 № 1138;
- Методическими рекомендациями о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена, утвержденными Министерством просвещения России от 01.04.2020;
- Уставом техникума.

1.2. Настоящая Программа определяет совокупность требований к государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.07 Банковское дело на 2020/2021 учебный год.

1.3. Целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело и работодателей.

1.4. Государственная итоговая аттестация является частью оценки качества освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.02.07 Банковское дело и является обязательной процедурой для обучающихся очной и заочной форм обучения, завершающих освоение основной профессиональной образовательной программы (далее - ОПОП) среднего профессионального образования в техникуме.

1.5. К государственной итоговой аттестации 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 38.02.07 Банковское дело.

1.6. Формой государственной итоговой аттестации для обучающихся, осваивающих программу подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.07 Банковское дело является защита выпускной квалификационной (дипломной) работы.

1.7. Выпускная квалификационная (дипломная) работа способствует систематизации и закреплению знаний по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки обучающегося к самостоятельной работе.

1.8. Выполнение выпускной квалификационной (дипломной работы) в образовательной организации ставит перед собой цель:

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

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

ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов;

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

ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней;

ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты;

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

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

ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов;

ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов;

ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов;

ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов;

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

1.9. Тематика выпускных квалификационных (дипломных) работ определяется выпускающей методической комиссией. Она должна быть актуальной, соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки, техники и культуры.

В связи с поставленной целью в дипломной работе решаются следующие задачи:

- анализируется и систематизируется теоретический материал в соответствии с выбранной темой;
- дается характеристика этапов выполнения работы, источников получения информации;
- определяется объект и методы исследования;
- дается характеристика состояния изучаемых вопросов согласно теме, в конкретной торговой организации (предприятии);
- проводится эксперимент согласно объекта исследования, анализируются статистические материалы по конкретному предприятию.

2. Условия проведения государственной итоговой аттестации

2.1. Необходимым условием допуска к ГИА является представление документов:

2.1.1. Приказ о допуске студентов к ГИА;

2.1.2. Сводная ведомость успеваемости обучающихся;

2.1.3. Выпускная квалификационная (дипломная) работа;

2.1.4. Отзыв руководителя ВКР с положительной оценкой;

2.1.5. Рецензия на ВКР с положительной оценкой;

2.1.6. Зачетная книжка обучающегося.

Вышеперечисленные документы подтверждают освоение обучающимися общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

2.2. В соответствии с компетентностно-ориентированным учебным планом специальности 38.02.07 Банковское дело объем времени на подготовку и проведение защиты ВКР составляет 4 недели.

2.3. Сроки проведения аттестационного испытания с «14» июня 2020 г. по «26» июня 2020 г.

2.4. Тематика выпускной квалификационной (дипломной) работы соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, включая все виды практик.

3. Руководство подготовкой и рецензирование ВКР

3.1. Обучающемуся предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной (дипломной) работы. В исключительных случаях обучающемуся предоставляется право предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки, для дальнейшего практического применения. При подготовке выпускной квалификационной работы каждому обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультант предприятия работодателя, социальных партнеров образовательной организации.

3.2. Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний, утвержденные образовательной организацией, доводятся до сведения обучающихся, не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

3.3. На основании приказа обучающемуся выдается задание на выпускную квалификационную работу, составленное руководителем работы и утвержденное заместителем директора по производственной работе, содержащее календарный план с указанием сроков выполнения отдельных частей работы и срока ее окончания.

3.4. В установленные календарным планом сроки обучающийся отчитывается перед руководителем о выполнении отдельных разделов работы.

Дважды за период подготовки выпускной квалификационной работы в срок до 1 апреля и 25 мая текущего учебного года руководители выпускных квалификационных работ докладывают на заседаниях соответствующих выпускающих методических комиссиях о выполнении календарного плана подготовки работ обучающихся.

3.5. По результатам выполнения обучающими календарного плана руководителями заполняются ведомости промежуточной аттестации, где указывается, аттестован или не аттестован конкретный обучающийся. Ведомости с результатами аттестации передаются руководству техникума для осуществления контроля и мер воздействия к обучающимся, не соблюдающим сроки написания работы.

3.6. Завершенная выпускная квалификационная работа, подписанная обучающимся и консультантом в срок до 25 мая, представляется руководителю. При отсутствии замечаний руководитель подписывает работу и готовит на нее письменный отзыв. Затем работа передается на рецензирование.

3.7. Выпускная квалификационная (дипломная) работа, выполненная по завершении основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена, подлежит обязательному рецензированию.

3.8. В случае если в срок до 25 мая обучающийся не сдал выпускную квалификационную работу руководителю, данный вопрос обсуждается на заседании методических комиссий, и выписка из протокола передается руководству техникума для решения вопроса о не допуске обучающегося к ее защите.

3.9. На основании представленной выпускной квалификационной (дипломной) работы, отзыва руководителя и рецензии на работу, заместитель директора по ПР решает вопрос о допуске обучающегося к защите, делая об этом соответствующую запись на титульном листе работы, оформляет приказ о допуске к защите выпускной квалификационной работы.

4. Защита выпускных квалификационных работ

4.1. Процедура защиты выпускных квалификационных (дипломных) работ определяется Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, Программой государственной итоговой аттестации.

4.2. Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

4.3. Кроме членов комиссии на защите должен присутствовать руководитель выпускной квалификационной (дипломной) работы и, по возможности, рецензент.

4.4. Подготовив выпускную квалификационную (дипломную) работу к защите, обучающийся готовит выступление (доклад), наглядную информацию — схемы, таблицы, графики и другой иллюстративный материал — для использования во время защиты в ГИА. Могут быть подготовлены специальные материалы для раздачи членам ГИА.

Иллюстрации должны отражать основные результаты, достигнутые в работе и быть согласованы с докладом. Рекомендуется с помощью иллюстративного материала показать структурно-логическую схему работы, отражающую ее замысел.

4.5. Оценка выпускной квалификационной (дипломной) работы в значительной мере зависит от того, насколько обучающийся квалифицированно ее представит.

4.6. Для подготовки к защите обучающемуся следует подготовить тезисы своего доклада. На защиту одной дипломной работы отводится до 30-45 минут, включая время доклада обучающегося, ответы на вопросы, процедурные зачитывания документов об обучающемся и его работе (отзыва руководителя, рецензии и др.).

4.7. Перед началом защиты членам ГИА секретарем государственной экзаменационной комиссии дается краткая информация из личного дела обучающегося.

4.8. Для оглашения отзыва на дипломную работу слово предоставляется руководителю выпускной квалификационной работы. В конце своего выступления руководитель дает свою оценку выпускной квалификационной (дипломной) работе. В случае его отсутствия отзыв зачитываются одним из членов ГИА.

4.9. После выступления руководителя слово предоставляется рецензенту. В случае отсутствия последнего на заседании государственной экзаменационной комиссии его рецензию может зачитывать секретарь ГИА. В конце своего выступления рецензент дает оценку выпускной квалификационной (дипломной) работе.

4.10. Защита начинается с доклада (краткого сообщения) обучающегося по теме выпускной квалификационной (дипломной) работы. Слово для доклада обучающему предоставляет председатель государственной экзаменационной комиссии. Для доклада основных положений выпускной квалификационной (дипломной) работы, обоснования сделанных им выводов и предложений обучающему предоставляется 10—15 минут, что соответствует 5,5 - 6 страницам обычного текста размером шрифта - 14, набранного с полуторным (1,5) межстрочным интервалом.

Доклад следует начинать с обоснования актуальности темы исследования, его целей и задач, далее по главам раскрывается основное содержание выпускной квалификационной (дипломной) работы, а затем освещаются основные результаты работы, сделанные выводы и предложения. Обучающийся должен сделать свой доклад свободно, не читая письменного текста. Рекомендуется в процессе доклада использовать компьютерную презентацию работы, заранее подготовленный наглядный графический (таблицы, схемы) или иной материал, иллюстрирующий основные положения работы.

4.11. После выступления по представлению результатов своего исследования, обучающийся отвечает на вопросы членов экзаменационной комиссии и иных присутствующих на защите лиц, а также на замечания, содержащиеся в отзывах руководителя и рецензента.

Обучающемуся разрешается пользоваться своей дипломной работой. По докладу и ответам на вопросы, экзаменационная комиссия судит о широте кругозора обучающегося, его эрудиции, умении публично выступать, и аргументировано отстаивать свою точку зрения при ответах на вопросы. Высокая оценка руководителя и рецензента может быть в итоге снижена из-за плохой защиты.

5. Принятие решений ГИА

5.1. Результаты государственной итоговой аттестации, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

5.2. Решения государственных экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии

или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

5.3 Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из образовательной организации.

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

5.4. 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.

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

5.6. Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

5.7. Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

6. Результаты защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы

6.1. На этапе государственной итоговой аттестации государственная экзаменационная комиссия формирует протокол оценок достижений, обучающихся по результатам выполнения и защиты выпускной квалификационной работы (ВКР). При этом учитываются оценки рецензента и руководителя, сделанные по основным показателям оценки результатов, оценка качества выполнения и защиты ВКР определяется как медиана по каждому из основных показателей оценки результатов. Формируются ведомость освоения ОПОП по результатам неформального обучения. Результаты вносятся в ведомость оценки уровня подготовки по результатам освоения ОПОП (Приложение №2,3,4).

6.2. После окончания государственной итоговой аттестации государственная экзаменационная комиссия составляет отчет о работе комиссии. Отчет предъявляет заместитель директора по учебно-производственной работе в трехдневный срок за

подписью председателя государственной экзаменационной комиссии. В отчете дается анализ результатов ГИА обучающихся.

6.3. Анализ результатов государственной итоговой аттестации обучающихся ОГБПОУ «Ульяновский техникум питания и торговли», представляется по форме ***(таблица №1)***:

Таблица №1

Результаты государственной итоговой аттестации

№ п/п	Показатели	Всего		Форма обучения					
				Очная		Заочная		Самообразование	
		Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%
1.	Окончили образовательную организацию СПО								
2.	Допущены к защите								
3.	Принято в защите ВКР								
4.	Защищено ВКР								
5.	Получили оценки:								
	- отлично								
	- хорошо								
	- удовлетворительно								
	- неудовлетворительно								
6.	Средний балл								

Таблица 2

Общие результаты подготовки обучающихся по специальности 38.02.07 Банковское дело

№ п/п	Показатели	Всего		Форма обучения					
				Очная		Заочная		Самообразование	
		Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%
1.	Окончили образовательную организацию СПО								
2.	Количество дипломов с отличием								
3.	Количество дипломов с оценками «отлично» и «хорошо»								
4.	Количество выданных академических справок								

Приложение 1.

Темы выпускных квалификационных (дипломных) работ

Темы рассмотрены и утверждены
на заседании МК
«Экономики и управления»
Протокол № 1 от «27» августа 2020 г.

1. Банк как участник расчетов платежными картами (на примере конкретного коммерческого банка)
2. Организация кредитования в банке (на примере конкретного коммерческого банка)
3. Депозитные операции коммерческих банков с юридическими лицами (на примере конкретного коммерческого банка)
4. Кредитные операции коммерческих банков (на примере конкретного банка)
5. Кредитные продукты в коммерческом банке: классификация и особенности их предоставления (на примере конкретного банка)
6. Кредитные риски банка и управление ими (на примере конкретного банка)
7. Кредитный портфель и способы его формирования (на примере конкретной кредитной организации)
8. Кредитование заемщика-юридического лица в коммерческом банке (на примере конкретного банка)
9. Кредитование физических лиц в коммерческом банке (на примере конкретного банка)
10. Кредитоспособность клиентов и ее влияние на платежеспособность банков коммерческого банка (на примере конкретного банка)
11. Место и роль платежных карт в системе безналичных расчетов (на примере конкретной кредитной организации)
12. Обслуживание юридических лиц в коммерческом банке (на примере конкретной кредитной организации)
13. Операции коммерческих банков по привлечению денежных средств (на примере конкретного банка)
14. Операции коммерческих банков с драгоценными металлами (на примере конкретного банка)
15. Операции коммерческого банка с иностранной валютой (на примере конкретного банка)
16. Операции коммерческого банка с платежными картами (на примере конкретного банка)
17. Организация и осуществление переводов денежных средств в коммерческом банке (на примере конкретного банка)
18. Организация кассового обслуживания в коммерческом банке (на примере конкретного банка)

19. Организация платежного оборота в коммерческом банке (на примере конкретного банка)
20. Организация работы банка по привлечению клиентов и укреплению клиентской базы банка (на примере конкретного банка)
21. Организация работы по привлечению временно свободных денежных средств во вклады физических лиц (на примере конкретного коммерческого банка)
22. Организация расчетного обслуживания в коммерческом банке (на примере конкретного банка)
23. Оценка кредитоспособности заемщиков в коммерческом банке (на примере конкретного банка)
24. Оценка кредитоспособности заемщиков-физических лиц в коммерческом банке (на примере конкретного банка)
25. Оценка кредитоспособности заемщиков-юридических лиц в коммерческом банке (на примере конкретного банка)
26. Пассивные операции и их роль в деятельности банков (на примере конкретного коммерческого банка)
27. Потребительское кредитование в коммерческом банке: проблемы и перспективы его развития (на примере конкретного банка)
28. Пластиковые карты как инструмент совершенствования расчетов (на примере конкретного банка).
29. Ипотечное жилищное кредитование в коммерческом банке (на примере конкретного банка)
30. Развитие интернет-технологий в банковской деятельности.
31. Система кредитования физических лиц и направление её совершенствования.
32. Учет расчетных операций банка (на примере конкретного банка).
33. Учет кассовых операций банка (на примере конкретного банка).
34. Оценка кредитоспособности заемщика (на примере конкретного банка).
35. Учет внутрибанковских операций (на примере конкретного банка).
36. Бухгалтерская и финансовая отчетность банков (на примере конкретного банка).

Приложение 2.

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Ульяновский техникум питания и торговли»

Протокол оценок

по результатам выполнения и защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы

обучающихся 3 курса, по специальности 38.02.07 Банковское дело,

группы

Показатели качества выполнения и защиты ВКР	**Критерии качества выполнения и защиты ВКР**	**Оценка**	**Оценка членов ГИА по результатам защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы**																
			Ф.И.О. обучающихся																
			Артамонова М.В.	Живоглядова Е.В.	Коротина А.С.	Кривошеева О.И.	Мерчина А.С.	Низамова К.Т.	Яковлева А.Е.										
1. Качество содержания ВКР	1.1 Выбранная тема актуальна, её выбор обоснован; работа является завершенной, выводы достоверны и обоснованы; содержание работы показывает достаточный объем и глубину знаний по теме, в соответствии с планом	5																	
	1.2 По критериям п.1.1 работа имеет небольшие отклонения от установленных требований.	4																	
	1.3 По критериям п.1.1 работа имеет существенные отклонения от установленных требований.	3																	
	1.4 По критериям п.1.1 работа не соответствует установленным требованиям.	2																	
2 Качество оформления ВКР	2.1 Полностью соответствует установленным требованиям	5																	
	2.2 Незначительное отклонение от установленных требований	4																	
	2.3 Существенные нарушения установленных требований	3																	
	2.4 Полное несоответствие установленным требованиям	2																	
3 Качество выступления на защите ВКР по форме	3.1 Самостоятельный устный доклад без чтения текста, презентация;	5																	
	3.2 Доклад с частичным зачитыванием текста, презентация;	4																	
	3.3 Доклад в форме безотрывного чтения, презентация;	3																	
	3.4 Доклад в форме безотрывного невыразительного чтения, отсутствие презентации.	2																	
4.Соблюдение регламента	4.1 Время выступления не более установленного лимита (10-15мин)	5																	

времени, отведенного на выступление	4.2 Время выступления в незначительно превышает установленный лимит (на 2-3 мин)	4-3
	4.3 Время выступления значительно превышает установленный лимит	2
5 Качество выступления на защите ВКР по содержанию	5.1 Полно и ясно изложена сущность работы, показан реальный вклад автора	5
	5.2 Изложена сущность работы, вклад автора недостаточно ясен	4
	5.3 Сущность работы изложена нечетко, вклад автора недостаточно ясен	3
	5.4 Сущность работы изложена нечетко, вклад автора не представлен	2
6 Качество иллюстративного материала	6.1Наличие презентации, соответствующей докладу и установленным требованиям	3-5
	6.2 Наличие иллюстративного материала, соответствующего содержанию доклада и оформленного в соответствии с требованиями стандартов	2-5
7 Качество ответов на вопросы	7.1 Даны полные и аргументированные ответы на все вопросы	5
	7.2 Отдельные вопросы вызвали затруднения с ответом или были недостаточно аргументированы	4
	7.3 Большинство ответов на вопросы были не по существу	3
	7.4 Неточные ответы на все вопросы или полное отсутствие ответов	2
8 Культура речи, манера общения, способность заинтересовать аудиторию		2-5
Итоговая оценка за выполнение и защиту ВКР		

Члены экзаменационной комиссии:
Председатель_____
Зам. председателя_____
Члены:
_____
_____

Секретарь:
_____

Приложение 3.

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Ульяновский техникум питания и торговли»

Протокол оценок
по результатам защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы
обучающихся 3 курса, по специальности 38.02.07 Банковское дело,
группы

Код и наименование компетенций	**Код и наименование ОПОР**	**Оценка членов ГЭК по результатам защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы**																			
Выполнение ВКР:																					
Оценка руководителя ВКР																					
Оценка рецензента ВКР																					
Защита ВКР:																					
Оценка качества выполнения ВКР																					
ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов;	ОПОР 1.1.1																				
ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах;	ОПОР 1.2.1																				
ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней;	ОПОР 1.3.1																				
ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты;	ОПОР 1.4.1																				
ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям;	ОПОР 1.5.1																				
ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.	ОПОР 1.6.1																				
ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов;	ОПОР 2.1.1																				
ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов;	ОПОР 2.2.1																				
ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов;	ОПОР 2.3.1																				
ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов;	ОПОР 2.4.1																				

ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.	ОПОР 2.5.1																				
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	ОПОР 1.1																				
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	ОПОР 2.1																				
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	ОПОР 3.1																				
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	ОПОР 4.1																				
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	ОПОР 5.1																				
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;	ОПОР 6.1																				
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	ОПОР 7.1																				
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	ОПОР 8.1																				
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	ОПОР 9.1																				
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;	ОПОР 10.1																				
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	ОПОР 11.1																				
Процент положительных оценок																					
Оценка уровня подготовки по результатам освоения основной профессиональной образовательной программы																					
Уровень владения компетенцией																					

Члены экзаменационной комиссии:

Председатель_____

Зам. председателя_____

Члены _____

_____

_____

Секретарь: _____

Приложение 4.

Ведомость освоения ОПОП по результатам неформального обучения

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

Группы _____

ППССЗ _____
(код, наименование)

Код и наименование компетенций	**Код и наименование ОПОР**	**Оценка членов ГЭК по результатам неформального обучения (1 – есть, 0 - нет)**																			**Результат ОПОП по результатам неформального обучения** **1-3 – освоен – «3»** **3-5 – освоен – «4»** **5 и более – освоен – «5»** **Нет подтверждений – не освоен**
		Диплом	Диплом 1	Диплом 2	Грамота	Грамота	Грамота	Характеристика	Статья в СМИ	Сертификат	Сертификат	Сертификат	Сертификат	Удостоверение	Благодарность						Итого подтверждений	
ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов;	ОПОР 1.1.1	1	0	0	0	1	0	1	0	1	1	0	0	1	1						7	
ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах;	ОПОР 1.2.1																					
ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней;	ОПОР 1.3.1																					
ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты;	ОПОР 1.4.1																					
ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям;	ОПОР 1.5.1																					
ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.	ОПОР 1.6.1																					
ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов;	ОПОР 2.1.1																					
ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов;	ОПОР 2.2.1																					
ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов;	ОПОР 2.3.1																					
ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов;	ОПОР 2.4.1																					

ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.	ОПОР 2.5.1																					
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	ОПОР 1.1																					
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	ОПОР 2.1																					
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	ОПОР 3.1																					
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	ОПОР 4.1																					
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	ОПОР 5.1																					
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;	ОПОР 6.1																					
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	ОПОР 7.1																					
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	ОПОР 8.1																					
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	ОПОР 9.1																					
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;	ОПОР 10.1																					
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	ОПОР 11.1																					

Члены экзаменационной комиссии:

Председатель_____
Зам. председателя_____

Члены:

_____
_____
_____

Секретарь:

_____

Приложение 5.

Ведомость оценки уровня подготовки по результатам освоения ОПОП

Код и наименование компетенций	**Оценка членов ГЭК по результатам освоения ОПОП**																			
Интегральная оценка ОПОР, ПК по промежуточной аттестации																				
Интегральная оценка ОПОР, ОК по промежуточной аттестации																				
Интегральная оценка ОПОР, ПК как результатов выполнения и защиты ВКР																				
Интегральная оценка ОПОР, ПК по результатам неформального обучения																				
Процент положительных оценок																				
Оценка уровня подготовки по результатам освоения основной профессиональной образовательной программы																				
Уровень владения компетенцией																				

Члены экзаменационной комиссии:

Председатель_____

Зам. председателя_____

Члены:

_____

_____

_____

Секретарь: _____

Лист согласования

Утверждено приказом от «____» _____ 20 ____ г. №_____

Разработал _____ Бабина Т.А.
(подпись) **(И.О. Фамилия)**

Согласовано:

_____ **(Должность)**	_____ **(подпись)**	_____ **(И.О. Фамилия)**
_____ **(Должность)**	_____ **(подпись)**	_____ **(И.О. Фамилия)**
_____ **(Должность)**	_____ **(подпись)**	_____ **(И.О. Фамилия)**
_____ **(Должность)**	_____ **(подпись)**	_____ **(И.О. Фамилия)**
_____ **(Должность)**	_____ **(подпись)**	_____ **(И.О. Фамилия)**
_____ **(Должность)**	_____ **(подпись)**	_____ **(И.О. Фамилия)**
_____ **(Должность)**	_____ **(подпись)**	_____ **(И.О. Фамилия)**
_____ **(Должность)**	_____ **(подпись)**	_____ **(И.О. Фамилия)**
_____ **(Должность)**	_____ **(подпись)**	_____ **(И.О. Фамилия)**
_____ **(Должность)**	_____ **(подпись)**	_____ **(И.О. Фамилия)**
_____ **(Должность)**	_____ **(подпись)**	_____ **(И.О. Фамилия)**
_____ **(Должность)**	_____ **(подпись)**	_____ **(И.О. Фамилия)**

Лист рассылки документа

Фамилия, инициалы	Должность	№ экземпляра	Дата получения	Роспись в получении