

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ГЭК  
Директор  
Операционного офиса «Ашкардарский»  
Филиала №6318  
Банка ВТБ (ПАО)



Н.В. Кузьменко  
2024 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
Государственного автономного  
профессионального  
образовательного учреждения  
Стерлитамакский многопрофильный  
профессиональный колледж

А.Н. Усевич  
2024 г.



**ПРОГРАММА**  
государственной итоговой аттестации выпускников  
по специальности 38.02.07 Банковское дело  
(квалификация: специалист банковского дела)

**ГАПОУ СМПК**  
в 2024-2025 учебном году

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического совета

« 13 » 11 2024 г. Протокол №

## 1. Общие положения

1.1 Программа государственной итоговой аттестации (далее ГИА) является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.07 Банковское дело, разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело утвержденного Приказом Минобрнауки России от 5 февраля 2018 г. № 67, (далее - ФГОС СПО).

1.2 По результатам государственной итоговой аттестации выпускникам присваивается квалификация специалист банковского дела и выдается диплом государственного образца.

1.3 Сроки получения СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело в очной форме обучения на базе основного общего образования составляет 2 года 10 месяцев.

1.4. Программа ГИА выпускников по специальности 38.02.07 Банковское дело (далее - Программа) разработана в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами, регулирующими вопросы организации и поведения ГИА:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ (с изменениями от 22 июля 2020г. № 304-ФЗ);
- Приказ Минобрнауки России от 5 февраля 2018 года № 67 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело;
- Приказ Министерства Просвещения РФ от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрирован 07.12.2021 № 66211);
- Приказ Минпросвещения и Минобрнауки России «О практической подготовке обучающихся» от 5 августа 2020 г. № 885/390;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016 г. № 646н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по потребительскому кредитованию» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 ноября 2016 г., регистрационный № 44422);
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016 г. № 645н «Об утверждении профессионального стандарта

«Специалист по платежным услугам» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 ноября 2016 г., регистрационный № 44419);  
– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2016 г. № 643н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по операциям на межбанковском рынке» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 ноября 2016 г., регистрационный № 44421);  
– Комплект оценочной документации КОД 38.02.07-1-2025 Специалист банковского дела

1.5 Целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы соответствующим требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело.

1.6 В результате освоения образовательной программы у выпускника должны быть сформированы общие и профессиональные компетенции.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

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

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

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам деятельности:

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.

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.

Обучающиеся, осваивающие образовательную программу, осваивают также должность служащего Агент банка.

1.7 В соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы и демонстрационного экзамена.

1.8. Выпускная квалификационная работа 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.

1.9. Требования к выпускным квалификационным работам определяются и утверждаются колледжем после их обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателя государственной экзаменационной комиссии.

1.10. Демонстрационный экзамен проводится по специальности 38.02.07 Банковское дело (базовый уровень) КОД 38.02.07-1-2025 Специалист

банковского дела, опубликованными на сайте <https://bom.firpo.ru/>, и направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях смоделированного производственного процесса.

1.11. Комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащение, план застройки площадки, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, образец задания определяются Оценочными материалами для демонстрационного экзамена базового уровня по специальности 38.02.07 Банковское дело (КОД 38.02.07-1-2025 Специалист банковского дела) опубликованных на сайте <https://bom.firpo.ru/Public/2461>, разработанных оператором демонстрационного экзамена – Институт развития профессионального образования (ИРПО).

1.12. Государственная итоговая аттестация выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

1.13. Студентам и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

## **2. Процедура проведения и оценивания государственной итоговой аттестации**

**2.1.** К государственной итоговой аттестации допускается студент, 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.

**2.2.** Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускной квалификационной работе (далее – ВКР) согласовывается с председателем государственной экзаменационной комиссии и доводится до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала ГИА.

**2.3.** Особенности проведения государственного экзамена в форме демонстрационного экзамена:

2.3.1 Демонстрационный экзамен по специальности 38.02.07 Банковское дело проводится на базовом уровне КОД 38.02.07-1-2025 Специалист банковского дела.

2.3.2. Задания демонстрационного экзамена представлены в Оценочных материалах демонстрационного экзамена и содержат:

- Комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена;
- Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания (Приложение 3);
- План застройки площадки демонстрационного экзамена (Приложение 2);
- Требования к составу экспертных групп;
- Инструкции по технике безопасности;
- Образец задания (Приложение 1).

2.3.3. Разработанные задания размещаются в открытом доступе на сайте - <https://bom.firpo.ru/> за 6 месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

2.3.4. Регистрация участников и экспертов демонстрационного экзамена осуществляется на Цифровой платформе (ЦП) <https://dp.firpo.ru/>.

Для проведения демонстрационного экзамена: работа с заданиями и протоколами, используется цифровая система оценивания (ЦСО) <https://drs.firo.ru/>.

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

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

2.3.7. Демонстрационный экзамен проводится в Центре проведения демонстрационного экзамена (далее – ЦПДЭ), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД на базе ГАПОУ СМПК.

3.2.8. Выпускники проходят демонстрационный экзамен в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.

2.3.9. Колледж знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем за 30 рабочих дней до даты проведения экзамена.

2.3.10. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с КОД.

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

2.3.12 Главным экспертом осуществляется осмотр ЦПДЭ, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

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

2.3.14. Допуск выпускников в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

2.3.15. Задание Демонстрационного экзамена базового уровня состоит из двух модулей:

Модуль № 1: Ведение расчетных операций

Модуль № 2: Организация кредитной работы

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

На проведение модулей отводится один день. Продолжительность демонстрационного экзамена – 3 часа 15 минут.

2.3.16. Время начала и завершения выполнения задания регулирует главный эксперт.

2.3.17. Экзаменационные задания (модули) выдаются участникам непосредственно перед началом каждого модуля. На изучение материалов и дополнительные вопросы выделяется время, которое не включается в общее время проведения экзамена. Минимальное время, отводимое в данном случае (модульная работа) на ознакомление с информацией, составляет 5 минут, которые не входят в общее время проведения экзамена.

2.3.18. Выполненные экзаменационные задания по демонстрационному экзамену оцениваются в соответствии со схемой начисления баллов, определяемых Оценочными материалами демонстрационного экзамена профильного уровня КОД 38.02.07-1-2025 Специалист банковского дела, опубликованными на сайте <https://de.firpo.ru/om/>. Все баллы и оценки регистрируются в цифровой системе оценивания (далее - ЦСО).

Оценка не должна выставляться в присутствии участника демонстрационного экзамена. После выставления оценок и/или баллов во все оценочные ведомости, запись о выставленных оценках в системе ЦСО блокируется. Результатом работы Экспертной комиссии является итоговый протокол заседания Экспертной комиссии, в котором указывается общий перечень участников, сумма баллов по каждому участнику за выполненное задание экзамена, все необходимые бланки и формы формируются через систему ЦСО. Участник может ознакомиться с результатами выполненных экзаменационных заданий в личном профиле на Цифровой платформе демонстрационного экзамена. При этом общее максимальное количество баллов за выполнение задания демонстрационного экзамена по специальности 38.02.07 Банковское дело базового уровня одним студентом, распределяемое между модулями задания 50,00 баллов. По итогам выполнения задания баллы, полученные студентом, переводятся в оценки.

2.3.19. Схема оценивания представлена в таблице:

|                  |                |  |
|------------------|----------------|--|
| Схема оценивания | <b>2 балла</b> | Действие (операция) выполнена в полной мере согласно установленным требованиям |
|------------------|----------------|--|

|  |                 |   |
|--|-----------------|---|
|  | <b>1 балл</b>   | Действие (операция) выполнена, но ниже установленных требований (имеются незначительные ошибки) |
|  | <b>0 баллов</b> | Действие (операция) не выполнена, результат отсутствует   |

2.3.20. Перевод результатов, полученных за демонстрационный экзамен, в оценку по пятибалльной шкале должен быть осуществлен на основе данных, представленных в таблице:

|         | Максимальный балл | «2»      | «3»       | «4»       | «5»           |
|---------|-------------------|----------|-----------|-----------|---------------|
| Задание | 50                | 0-19,99% | 20-39,99% | 40-69,99% | 70,00-100,00% |
| Задание | 50                | 0-10     | 10,1-20   | 20,1-35   | 35,1-50       |

2.3.21. Сроки проведения демонстрационного экзамена согласовываются с оператором демонстрационного экзамена – Институт развития профессионального образования (ИРПО) и соответствуют графикам проведения ГИА в ГАПОУ СМПК.

**2.4.** Выпускная квалификационная работа – это итоговая аттестационная самостоятельная учебно-исследовательская работа студента, выполненная им на выпускном курсе, оформленная с соблюдением необходимых требований и представленная по окончании обучения к защите перед государственной экзаменационной комиссией.

2.4.1. Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются преподавателями ГАПОУ СМПК, ведущими обучение на специальности 38.02.07 Банковское дело с учетом современных требований в системе экономического образования и предложений работодателей (Приложение 4. Направление тем выпускных квалификационных работ группы БД-312).

Перечень тем выпускных квалификационных работ обсуждается на заседании П(Ц)К общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин с участием председателя ГЭК и согласовывается с работодателями.

Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Обязательное требование – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело.

При определении темы ВКР учитывается, что ее содержание может основываться:

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

Окончательно темы утверждаются директором колледжа после их согласования с работодателями не позднее 1 марта 2023 года с учетом распределения студентов по базам преддипломной практики.

2.4.2. Выпускная квалификационная работа на специальности 38.02.07 Банковское дело носит практико-ориентированный характер. Объем ВКР практико-ориентированного характера должен составлять не менее 50, но не более 55 страниц печатного текста (без приложений).

2.4.3. Вопрос о допуске ВКР к защите решается на заседании П(Ц)К общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин после предварительной защиты ВКР, на которую предоставляются положительный отзыв руководителя и рецензия.

2.4.4. Предварительная защита ВКР проводится не позднее чем за один месяц до ГИА. На основании протокола проведенной предварительной защиты ВКР приказом директора ГАПОУ СМПК оформляется допуск к ГИА.

2.4.5. Выполненные студентами выпускные квалификационные работы хранятся в ГАПОУ СМПК не менее пяти лет.

**2.5.** В целях определения соответствия результатов освоения студентами образовательной программы среднего профессионального образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией.

2.5.1. Государственная экзаменационная комиссия формируется из педагогических работников образовательной организации, 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.

2.5.2. Для проведения демонстрационного экзамена в составе государственной экзаменационной комиссии создается экспертная группа из трех человек, которую возглавляет главный эксперт, для организации оценивания выполнения студентами заданий демонстрационного экзамена.

2.5.3. Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом директора ГАПОУ СМПК.

2.5.4. 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 \_\_\_\_\_

---

---

Председателем государственной экзаменационной комиссии образовательной организации утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа: представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

2.5.5. Заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии назначается лицо из числа заместителей руководителя образовательной организации или педагогических работников. Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

2.5.6. Основными функциями государственной экзаменационной комиссии являются:

- определение соответствия результатов освоения студентами образовательной программы среднего профессионального образования соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело;

- принятие решения о присвоении уровня квалификации по результатам государственной итоговой аттестации и выдаче выпускнику соответствующего документа о полученном образовании и паспорта компетенции «Банковское дело» за демонстрационный экзамен.

### **III. Требования к выпускным квалификационным работам и методика их оценивания**

**3.1.** Структура и содержание выпускной квалификационной работы определяются в соответствии с профилем специальности 38.02.07 Банковское

дело и включает в себя: введение, основную часть, заключение, список литературы, приложение.

3.1.1. Во введении необходимо обосновать актуальность и практическую значимость выбранной темы, сформулировать цель и задачи, объект и предмет ВКР, круг рассматриваемых проблем. Объем введения должен быть в пределах 3-4 страниц.

3.1.2. Основная часть ВКР включает в себя две главы, разделенные на параграфы в соответствии с логикой изложения. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов – название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа).

3.1.3. Первая глава посвящается анализу теоретических аспектов актуальных проблем в области банковского дела. В ней содержится обзор используемой литературы, положений ФГОС банковское дело по теме ВКР.

При работе над теоретической частью определяются объект и предмет ВКР, круг рассматриваемых проблем. Проводится обзор используемых источников, обосновывается выбор применяемых методов, технологий и др.

Работа выпускника над теоретической частью позволяет руководителю оценить следующие общие компетенции:

- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;

- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;

- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

3.1.4. Вторая глава посвящена анализу практического материала, полученного студентом во время преддипломной практики в коммерческом банке.

Работа над вторым разделом должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих общих компетенций:

- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;

- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;

- владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий

— ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

3.1.5. Каждая глава завершается выводами.

3.1.6. Заключение ВКР содержит анализ степени реализации задач исследования.

3.1.7 Требования к оформлению ВКР: текст должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм), поля обычные (верхнее и нижнее – 2 см., левое – 3 см., правое – 1,5 см.), шрифт Times New Roman, кегель 14, междустрочное расстояние – 1,5, отступ – 1,25 см, полужирное начертание допускаются только в оглавлениях, нумерация указывается внизу страницы справа и начинается с 3 страницы.

**3.2.** Руководитель выпускной квалификационной работы назначается приказом директора ГАПОУ СМПК. Кроме основного руководителя при необходимости могут быть назначены консультанты по отдельным частям (вопросам) выпускной квалификационной работы.

3.2.1. Общее руководство и контроль за ходом выполнения выпускных квалификационных работ осуществляет заместитель директора по учебной работе. Промежуточный контроль осуществляют тьютор специальности, председатель П(Ц)К общих гуманитарных и социально-правовых дисциплин.

3.2.2. По выбранному направлению ВКР руководитель разрабатывает совместно со студентом план-график выполнения ВКР.

В обязанности руководителя ВКР входят:

- разработка плана-графика выполнения ВКР;
- разработка совместно со студентами индивидуального задания выполнения ВКР;
- индивидуальное консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- оказание помощи студенту в подборе необходимых источников по теме ВКР;
- контроль хода выполнения ВКР в соответствии с установленным планом-графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и студентом хода работ;
- оказание помощи (консультирование) студенту в подготовке презентации и доклада для защиты ВКР;
- предоставление письменного отзыва на ВКР.

**3.3.** Индивидуальное задание на выпускную квалификационную работу разрабатывается в соответствии с утвержденной темой, рассматривается на

заседании П(Ц)К общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин, подписывается руководителем ВКР и утверждается заместителем директора по учебной работе. Индивидуальное задание на ВКР выдается студенту не позднее, чем за 2 недели до начала преддипломной практики.

**3.3.1.** Задание на ВКР содержит:

- фамилию, имя, отчество студента, номер группы, специальность;
- тема ВКР;
- перечень вопросов, подлежащих разработке;
- информацию о месте прохождения преддипломной практики;
- план-график выполнения выпускной квалификационной работы;
- срок выполнения выпускной квалификационной работы.

**3.4.** В отзыве руководителя ВКР указывается отношение студента к выполнению ВКР, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося, продемонстрированные им при выполнении ВКР, 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 ВКР к защите.

**3.5.** ВКР подлежит обязательному рецензированию.

**3.5.1.** Внешнее рецензирование ВКР проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника и описания характерных особенностей работы, ее достоинств и недостатков, обоснованности выводов и ценности практических рекомендаций. Выполненные квалификационные работы рецензируются специалистами по тематике ВКР соответствующей сферы образования.

**3.5.2.** Рецензенты ВКР определяются не позднее, чем за месяц до защиты.

**3.5.3.** Рецензия должна включать:

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

**3.5.4.** Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее чем за неделю до защиты работы.

**3.6.** Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии.

**3.6.1.** Защита выпускной квалификационной работы является обязательным испытанием, включаемым в государственную итоговую аттестацию всех

выпускников, завершающих обучение по специальности 38.02.07 Банковское дело.

3.6.2. Защита выпускной квалификационной работы проводится с целью выявления готовности выпускника к осуществлению основных видов деятельности и соответствия уровня и качества подготовки выпускников Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело.

3.6.3. Процедура защиты ВКР включает:

- чтение отзыва и рецензии;
- доклад студента по содержанию работы, в котором студент представляет актуальность темы исследования, научно-исследовательский аппарат, структуру работы, дает краткий обзор литературы в соответствии с объектом и предметом исследования, выделяет основные теоретические положения, дает описание опытно-практической части, делает выводы, обосновывает достижения поставленных во введении цели и задач (до 15 минут);
- вопросы членов государственной экзаменационной комиссии;
- ответы студента на вопросы членов комиссии аргументируются приложением ВКР и демонстрацией документов из портфолио (Приложение 3. Положение о портфолио обучающихся по специальности 38.02.07 Банковское дело).

3.6.4. Ход заседания государственной экзаменационной комиссии протоколируется. В протоколе фиксируются итоговая оценка за выпускную квалификационную работу, вопросы и особые мнения членов комиссии. Протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии подписываются председателем, ответственным секретарем.

**3.7. Критерии оценки, определяющие уровень и качество ВКР:**

*Оценка «5» ставится, если содержание ВКР полностью соответствует заявленной теме, раскрыта актуальность, правильно выстроен научно-исследовательский аппарат, качественно выполнен каждый раздел выпускной квалификационной работы в соответствии с предъявляемыми требованиями, приложения к работе иллюстрируют достижения автора и подкрепляют его выводы;*

защита выстроена в логической последовательности, студент уверенно владеет материалом ВКР, грамотно и четко отвечает на поставленные вопросы, аргументирует ответы примерами из содержания работы;

проявляет высокий уровень анализа выбранных и продемонстрированных методов и приемов в соответствии с поставленными целями, задачами и ожидаемыми результатами опытно-практической работы ВКР.

*Оценка «4» ставится*, если содержание ВКР соответствует заявленной теме, правильно выстроен научный аппарат исследования, качественно выполнен каждый раздел выпускной квалификационной работы в соответствии с предъявляемыми требованиями;

защита выстроена в логической последовательности, но студент не полно отвечает на поставленные вопросы, имеются незначительные замечания по оформлению работы;

проявляет достаточный уровень анализа выбранных и продемонстрированных методов и приемов в соответствии с поставленными целями, задачами и ожидаемыми результатами опытно-практической работы ВКР.

*Оценка «3» ставится*, если содержание ВКР соответствует заявленной теме, но имеются неточности в формулировках научного аппарата исследования, имеются замечания по разработке содержания теоретической и практической частей ВКР;

в ходе защиты студент неуверенно владеет материалом ВКР, затрудняется ответить на поставленные вопросы, имеются замечания по оформлению работы.

способен к общему анализу выбранных и продемонстрированных методов и приемов в соответствии с поставленными целями, задачами и ожидаемыми результатами опытно-практической работы ВКР.

*Оценка «2» ставится*, если имеется определенное несоответствие содержания работы заявленной теме и допущены ошибки в формулировке научно-исследовательского аппарата, не выдержана структура ВКР, работа содержит существенные теоретико-методологические ошибки и поверхностную аргументацию основных положений; не выполнены технические требования к оформлению печатного текста, при защите студент не владеет материалом ВКР, не может ответить на поставленные вопросы, список литературы не соответствует требованиям.

#### **IV. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (в случае наличия среди обучающихся по образовательной программе)**

4.1. 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).

4.2. 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;

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

## **V. Порядок подачи и рассмотрения апелляций**

**5.1.** 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).

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

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

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

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

**5.4.** Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является руководитель образовательной организации либо лицо, исполняющее в установленном

порядке обязанности руководителя образовательной организации. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

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

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

**5.7.** 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.

**5.8.** 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.

**5.9.** Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

**Образец задания для демонстрационного экзамена по комплексу оценочной документации**

**Модуль № 1: Ведение расчетных операций**

Текст задания: к специалисту Банка обратился клиент для получения информации по вопросу расчетно-кассового обслуживания (РКО). Сотруднику Банка необходимо: подобрать тариф РКО; оформить документы на открытие расчетного счета; пополнить счет посредством зачисления 30 наличных денежных средств; заполнить платежное поручение на перечисление платежа; оформить продажу дополнительного продукта.

Информация о клиенте и платежные реквизиты выдаются непосредственно перед выполнением задания.

Необходимые документы: – Согласие на обработку персональных данных; – Заявление на открытие банковского счета юридического лица/индивидуального предпринимателя; – Карточка с образцами подписей и оттиска печати; – Договор на расчетно-кассовое обслуживание; – Объявление на взнос наличными; – Платежное поручение; – Документ на продажу кросс-продукта.

**Модуль № 2: Организация кредитной работы**

Текст задания: к кредитному специалисту банка поступила заявка от клиента - физического лица по вопросу получения кредита. Сотруднику Банка необходимо: подобрать кредит; рассчитать кредитный потенциал клиента; определить возможность выдачи кредита; оформить пакет документов; сформировать предложение по дополнительному продукту.

Информация о клиенте выдается непосредственно перед выполнением задания.

Необходимые документы: – Согласие на обработку персональных данных; 31 – Согласие физического лица на получение информации, характеризующей кредитную историю физического лица; – Анкета заемщика; – График погашения кредита; – Заключение о предоставлении кредита; – Условия по дополнительному продукту (для кросс-продажи).

## Приложение 2

### Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания

Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания в зависимости от вида аттестации, уровня ДЭ представлен в таблице № 10.

Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания может быть дополнен образовательной организацией с целью создания необходимых условий для участия в ДЭ обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся из числа детей-инвалидов и инвалидов.

Таблица № 10

| 1. Зоны площадки                              |              |   |          |  |                   |              |              |                   |                   |
|---|--------------|---|----------|--|-------------------|--------------|--------------|-------------------|-------------------|
| Наименование зоны площадки                    |              |   |          |  | Код зоны площадки |              |              |                   |                   |
| Рабочее место участников                      |              |   |          |  | А                 |              |              |                   |                   |
| Общая зона участников                         |              |   |          |  | Б                 |              |              |                   |                   |
| Рабочее место экспертов и главного эксперта   |              |   |          |  | В                 |              |              |                   |                   |
| 2. Инфраструктура рабочего места участника ДЭ |              |   |          |  |                   |              |              |                   |                   |
| №   | Наименование | Минимальные (рамочные) технические характеристики                                 | ОКПД-2   | Расчет кол-ва (На 1 раб. место/На 1 участника) | Количество        |              |              | Единица измерения | Код зоны площадки |
|   |              |   |          |  | ПА                | ГИА ДЭ<br>БУ | ГИА ДЭ<br>ПУ |                   |                   |
| Перечень оборудования                         |              |   |          |  |                   |              |              |                   |                   |
| 1.  | Стол         | Технические характеристики на усмотрение образовательной организации (далее - ОО) | 31.01.12 | На 1 раб. место                                | 1                 | 1            | 1            | шт                | А                 |

| 2.   | Стул   | Технические характеристики на усмотрение ОО       | 31.01.11 | На 1 раб. место  | 1                           | 1          | 1         | шт        | А                 |                   |
|--|--|---|----------|--|-----------------------------|------------|-----------|-----------|-------------------|-------------------|
| 3.   | Персональный компьютер в сборе (системный блок, монитор, клавиатура)/ноутбук | Технические характеристики на усмотрение ОО       | 26.20    | На 1 раб. место  | 1                           | 1          | 1         | шт        | А                 |                   |
| 4.   | Мышь компьютерная  | Технические характеристики на усмотрение ОО       | 26.20.16 | На 1 раб. место  | 1                           | 1          | 1         | шт        | А                 |                   |
| 5.   | USB флешка   | От 2 Gb.  | 26.20.21 | На 1 раб. место  | 1                           | 1          | 1         | шт        | А                 |                   |
| <b>Перечень инструментов</b>   |  |   |          |  |                             |            |           |           |                   |                   |
| 1.   | Не требуется   | -   | -        | -  | -                           | -          | -         | -         | -                 |                   |
| <b>Перечень расходных материалов</b>   |  |   |          |  |                             |            |           |           |                   |                   |
| 1.   | Не требуется   | -   | -        | -  | -                           | -          | -         | -         | -                 |                   |
| <b>Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности</b> |  |   |          |  |                             |            |           |           |                   |                   |
| 1.   | Не требуется   | -   | -        | -  | -                           | -          | -         | -         | -                 |                   |
| <b>5. Инфраструктура общего (коллективного) пользования участниками ДЭ</b>       |  |   |          |  |                             |            |           |           |                   |                   |
| №  | Наименование   | Минимальные (рамочные) технические характеристики | ОКПД-2   | Расчет кол-ва (На кол-во участников/ На кол-во раб. мест/ На всю площадку) | Количество мест/ участников | Количество |           |           | Единица измерения | Код зоны площадки |
|  |  |   |          |  |                             | ПА         | ГИА ДЭ БУ | ГИА ДЭ ПУ |                   |                   |
| <b>Перечень оборудования</b>   |  |   |          |  |                             |            |           |           |                   |                   |
| 1.   | Оборудование для отображения отсчета времени                                 | На усмотрение ОО                                  | 26.70.17 | На всю площадку  | -                           | 1          | 1         | 1         | шт                | Б                 |
| <b>Перечень инструментов</b>   |  |   |          |  |                             |            |           |           |                   |                   |
| 1.   | Не требуется   | -   | -        | -  | -                           | -          | -         | -         | -                 |                   |

| Перечень расходных материалов   |              |   |          |                 |   |   |   |   |    |   |
|---|--------------|---|----------|-----------------|---|---|---|---|----|---|
| 1.  | Не требуется | -   | -        | -               | - | - | - | - | -  | - |
| Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности |              |   |          |                 |   |   |   |   |    |   |
| 1.  | Аптечка      | Для оказания первой помощи. Оснащение не менее, чем по приказу Минздрава РФ от 24 мая 2024 г. № 262н «Об утверждении требований к комплектации аптечки для оказания работниками первой помощи пострадавшим с применением медицинских изделий» | 21.20.24 | На всю площадку | - | 1 | 1 | 1 | шт | Б |
| 2.  | Огнетушитель | Огнетушитель переносной. Общие технические требования. Требования не менее, чем по приказу Федерального агентства по техническому   | 28.29.22 | На всю площадку | - | 1 | 1 | 1 | шт | Б |

|  |  | регулированию и метрологии от 24 августа 2021г. № 794-ст, в части ГОСТ Р 51057 Техника пожарная. Огнетушители переносные. Общие технические требования |          |            |              |              |                   |                  |  |
|--|--|--|----------|------------|--------------|--------------|-------------------|------------------|--|
| <b>4. Инфраструктура рабочего места главного эксперта ДЭ</b> |  |  |          |            |              |              |                   |                  |  |
| №  | Наименование   | Минимальные (рамочные) технические характеристики  | ОКПД-2   | Количество |              |              | Единица измерения | Код зоны площади |  |
|  |  |  |          | ПА         | ГИА ДЭ<br>БУ | ГИА ДЭ<br>ПУ |                   |                  |  |
| <b>Перечень оборудования</b>                                 |  |  |          |            |              |              |                   |                  |  |
| 1.   | Стол   | Технические характеристики на усмотрение образовательной организации ОО  | 31.01.12 | 1          | 1            | 1            | шт                | В                |  |
| 2.   | Стул   | Технические характеристики на усмотрение ОО  | 31.01.11 | 1          | 1            | 1            | шт                | В                |  |
| 3.   | Персональный компьютер в сборе (системный блок, монитор, клавиатура)/ноутбук | Технические характеристики на усмотрение ОО  | 26.20    | 1          | 1            | 1            | шт                | В                |  |
| 4.   | Мышь компьютерная  | Технические характеристики на усмотрение ОО или  | 26.20.16 | 1          | 1            | 1            | шт                | В                |  |

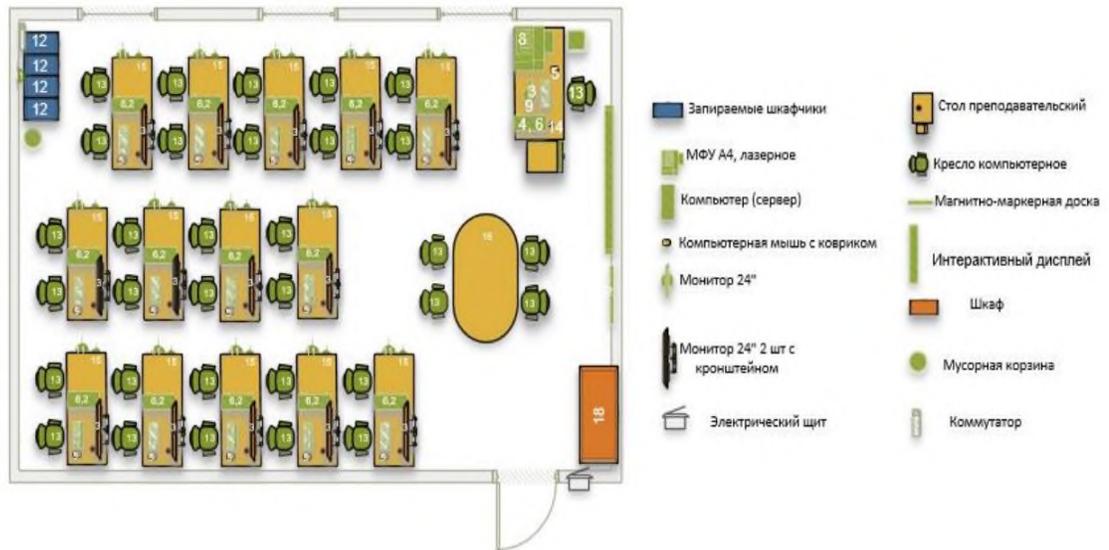
|  |  |  |          |   |   |   |       |   |
|--|--|--|----------|---|---|---|-------|---|
|  |  | конкретнее, например, оптическая, проводная или без, количество кнопок и т.п.  |          |   |   |   |       |   |
| 5.   | Устройство, предназначенное для вывода текстовой информации (принтер, МФУ) | На усмотрение образовательной организации  | 26.20.16 | 1 | 1 | 1 | шт    | В |
| <b>Перечень инструментов</b>   |  |  |          |   |   |   |       |   |
| 1.   | Степлер  | Тип сшивания: закрытый, размер скоб на усмотрение ОО   | 25.99.22 | 1 | 1 | 1 | шт    | В |
| <b>Перечень расходных материалов</b>   |  |  |          |   |   |   |       |   |
| 1.   | Бумага   | Формат А4, белая, подходящая для принтера, пачка 500 листов  | 17.12.14 | 1 | 1 | 1 | пачка | В |
| 2.   | Скобы для степлера   | Размер скоб к размеру степлера   | 25.93.14 | 1 | 1 | 1 | упак  | В |
| 3.   | Ручка  | Вид: шариковая; цвет пасты: синий  | 32.99.12 | 1 | 1 | 1 | шт    | В |
| 4.   | Файл-вкладыш   | Формат А4, с перфорацией   | 22.29.25 | 1 | 1 | 1 | упак  | В |
| 5.   | Папка-регистратор с двумя арочными механизмами                             | Папка-регистратор с арочным механизмом для хранения документов в большом количестве. Формат А4, из плотного картона. | 22.29.25 | 1 | 1 | 1 | шт    | В |
| <b>Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности</b> |  |  |          |   |   |   |       |   |
| 1.   | Корзина для мусора   | На усмотрение образовательной организации  | 22.22.13 | 1 | 1 | 1 | шт    | В |
| <b>5. Инфраструктура рабочего места членов экспертной группы</b>                 |  |  |          |   |   |   |       |   |

| №                                    | Наименование  | Минимальные (рамочные) технические характеристики                       | ОКПД-2   | Расчет кол-ва (На 1 эксперта/ На кол-во экспертов/ На всех экспертов) | Количество экспертов | Количество |              |              | Единица измерения | Код зоны площади |
|--------------------------------------|---|---|----------|---|----------------------|------------|--------------|--------------|-------------------|------------------|
|                                      |   |   |          |   |                      | ПА         | ГИА ДЭ<br>БУ | ГИА ДЭ<br>ПУ |                   |                  |
| <b>Перечень оборудования</b>         |   |   |          |   |                      |            |              |              |                   |                  |
| 1.                                   | Стол  | Технические характеристики на усмотрение образовательной организации ОО | 31.01.12 | На 1 эксперта   | -                    | 1          | 1            | 1            | шт                | В                |
| 2.                                   | Стул  | Технические характеристики на усмотрение ОО                             | 31.01.11 | На 1 эксперта   | -                    | 1          | 1            | 1            | шт                | В                |
| 3.                                   | Персональный компьютер в сборе (системный блок, монитор, клавиатура)/ ноутбук | Технические характеристики на усмотрение ОО                             | 26.20    | На 1 эксперта   | -                    | 1          | 1            | 1            | шт                | В                |
| 4.                                   | Мышь компьютерная   | Технические характеристики на усмотрение ОО                             | 26.20.16 | На 1 эксперта   | -                    | 1          | 1            | 1            | шт                | В                |
| <b>Перечень инструментов</b>         |   |   |          |   |                      |            |              |              |                   |                  |
| 1.                                   | Не требуется  | -   | -        | -   | -                    | -          | -            | -            | -                 | -                |
| <b>Перечень расходных материалов</b> |   |   |          |   |                      |            |              |              |                   |                  |
| 1.                                   | Ручка   | Цвет пасты: синий   | 32.99.12 | На 1 эксперта   | -                    | 1          | 1            | 1            | шт                | В                |

| Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.  | Не требуется  | -   | - | - | - | - | - | - | - |
| 6. Дополнительные технические характеристики и описания площадки          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| №   | Наименование  | Минимальные (рамочные) технические характеристики                   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1.  | Подключение оборудования к коммуникационной сети Интернет | Характеристики на усмотрение ОО                                     |   |   |   |   |   |   |   |
| 2.  | Освещение   | На рабочих столах - 300 - 500 люкс                                  |   |   |   |   |   |   |   |
| 3.  | Электричество   | 220 Вольт подключения к сети по (220 Вольт)                         |   |   |   |   |   |   |   |
| 4.  | ПО  | Пакет офисных программ, справочно-правовая система Консультант плюс |   |   |   |   |   |   |   |

План застройки  
площадки ДЭ БУ, проводимого в рамках ГИА

Приложение 3.



**Направление тем выпускных квалификационных работ студентов группы  
БД-312 специальности 38.02.07 Банковское дело**

1. Расчётно-кассовое обслуживание в коммерческом банке и методы повышения его эффективности (на примере...)
2. Организация расчётов с использованием платёжных карт в коммерческом банке (на примере...)
3. Особенности организации расчётно-кассового обслуживания в коммерческом банке (на примере...)
4. Рынок платёжных карт в РФ: проблемы и перспективы развития (на примере...)
5. Расчётно-кассовое обслуживание физических лиц в коммерческом банке и методы повышения его эффективности (на примере...)
6. Расчётно-кассовое обслуживание корпоративных клиентов в коммерческом банке и методы повышения его эффективности (на примере...)
7. Совершенствование системы дистанционного банковского обслуживания в коммерческом банке (на примере...)
8. Особенности организации межбанковских расчетов и методы повышения их эффективности в коммерческом банке (на примере...)
9. Проблемы и методы совершенствования безналичных расчетов в коммерческом банке (на примере...)
10. Рынок банковского кредитования в РФ: проблемы и перспективы развития (на примере...)
11. Виды кредитов, предоставляемые коммерческими банками РФ (на примере...)
12. Национальная платежная система РФ: проблемы и перспективы развития (на примере...)
13. Кредитная политика коммерческого банка на примере (на примере...)
14. Проблемы и перспективы развития банковских операций с драгоценными металлами (на примере...)
15. Кредитный риск и его влияние на финансовые результаты коммерческого банка (на примере...)(на примере...)
16. Рынок банковского кредитования физических лиц в РФ: проблемы и перспективы развития (на примере...)
17. Пути повышения эффективности осуществления валютных операций коммерческого банка, (на примере...)
18. Кредитование физических лиц в коммерческом банке: организация и перспективы развития (на примере...)

19. Особенности организации работы коммерческого банка со сберегательными и депозитными сертификатами (на примере...)
20. Виды потребительских кредитов, предоставляемых коммерческими банками (на примере...)
21. Страхование потребительских кредитов как способ обеспечения возвратности (на примере...)
22. Рынок автокредитования физических лиц в РФ: проблемы и перспективы развития (на примере...)
23. Комплексная оценка кредитоспособности заемщика: современная практика и проблемы (на примере...)
24. Рынок ипотечного жилищного кредитования в РФ: проблемы и перспективы развития (на примере...)

**Направления тем выпускных квалификационных работ студентов группы  
БД-312 оз специальности 38.02.07 Банковское дело**

1. Ипотечное кредитование как механизм реализации национального проекта «Доступное жилье» (на примере ...)
2. Рынок кредитных карт в РФ: проблемы и перспективы развития (на примере ...)
3. Образовательный кредит в системе финансирования профессионального образования в РФ (на примере ...)
4. Рынок банковского кредитования юридических лиц в РФ: проблемы и перспективы развития (на примере ...)
5. Кредитование юридических лиц в коммерческом банке: организация и перспективы развития (на примере ...)
6. Рынок кредитования субъектов малого и среднего предпринимательства в РФ: проблемы и перспективы развития (на примере ...)
7. Лизинговые операции коммерческих банков: проблемы и перспективы развития (на примере ...)
8. Деятельность бюро кредитных историй, их роль в развитии кредитного процесса (на примере ...)
9. Банковская деятельность в сфере обеспечения возвратности кредитов (на примере ...)
10. Система быстрых платежей: проблемы и перспективы развития (на примере ...)
11. Цифровой рубль: проблемы и перспективы развития (на примере ...)
12. Цифровизация банковского сектора: проблемы и перспективы развития (на примере ...) Ипотечное кредитование как механизм реализации национального проекта «Доступное жилье» (на примере ...)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о цифровом портфолио обучающихся**  
**по специальности 38.02.07 Банковское дело**  
**на 2024-2025 учебный год**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о портфолио обучающихся по специальности 38.02.07 Банковское дело в ГАПОУ СМПК (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (с изменениями от 22 июля 2020г. № 304-ФЗ) «Об образовании в Российской Федерации»; Приказ Министерства Просвещения РФ от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; Приказ Минобрнауки России от 5 февраля 2018 года № 67 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело.

1.2. Положение определяет требования к содержанию и процедуре презентации портфолио выпускников, окончивших обучение по основной профессиональной образовательной программе по специальности 38.02.07 Банковское дело.

**2. Цель, задачи и функции портфолио**

2.1 Целью цифрового портфолио является отслеживание и оценивание уровня формирования компетенций, динамики индивидуального развития и личностного роста, поддержка образовательной и профессиональной активности и самостоятельности обучающегося.

2.2 Цифровое портфолио позволяет решать следующие задачи:

- реализация требований к условиям осуществления образовательной деятельности в части формирования личностных результатов обучающихся, предусмотренных в Рабочей программе воспитания;
- оценка эффективности учебно-познавательной, научно-исследовательской, творческой и общественной деятельности;
- поощрение активности и самостоятельности, расширение возможности для самореализации;

- отслеживание индивидуальных достижений обучающихся, динамики развития профессионально-значимых качеств, успешности развития компетенций на основе накопления и систематизации документов, отзывов, работы, других свидетельств; - совершенствование навыков целеполагания, планирования и организации собственной деятельности, проектирования профессионально-личностного саморазвития.

### **3. Структура цифрового портфолио**

3.1 Цифровое портфолио, как цифровой ресурс, содержит информацию, представленную в текстовом, графическом, видеоформате, состоит из следующих разделов:

Раздел 1. «Личная информация (профиль)» (ФИО, дата рождения, фото, контакты, специальность/профессия, резюме/анкета).

Раздел 2. «Портфолио работ» включает в себя следующие подразделы:

2.1 HardSkills (профессиональные компетенции), в котором размещаются:

- учебная деятельность (аттестат, зачетная книжка с результатами по семестрам, диплом с приложением, скиллс-паспорт по итогам демонстрационного экзамена в рамках промежуточной аттестации и/или гиду,

- проектная и исследовательская деятельность (индивидуальный проект, курсовая работа, выпускная квалификационная работа; статьи, научные публикации, рецензии, отзывы, проекты в рамках научных конференций, конкурсов);

- учебная, производственная, преддипломная практики, стажировка (наименование организации и адреса мест прохождения практики, отзывы, характеристики, благодарности, рекомендации, справки, свидетельства, фотоматериалы, разработанная методическая и технологическая документация и др.);

- дополнительное образование (курсы повышения квалификации, дополнительные общеразвивающие программы, профобучение, обучающие семинары, тренинги, мастер-классы и др.);

- участие в предметных олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства, чемпионатном движении «Профессионалы», Абилимпикс (для лиц с ОВЗ и инвалидов) (грамоты, дипломы, свидетельства, сертификаты).

2.2 SoftSkills (личностные компетенции). В данный раздел Цифрового портфолио вносятся сведения:

- культурно-творческая деятельность (занятость в кружках, студиях; участие в выставках, фестивалях, концертах, акциях, флешмобах, мероприятиях творческой направленности и др.); - общественная деятельность (волонтерство, наставничество, студенческое самоуправление, социальные проекты, молодежные движения); - спортивная деятельность (ГТО, секции,

марафоны, спортивные соревнования, военно-спортивные игры, спортивные праздники и др.),

Раздел 3. «Дополнительная информация» - структура и информация, содержащаяся в данном разделе, публикуется по желанию обучающегося. В раздел может входить информация об имеющемся опыте работы, о хобби, интересах, личных достижениях и стремлениях обучающегося.

Раздел 4. «Обратная связь» представлен как активный чат в формате «вопрос — ответ».

3.2 Представленные сведения подтверждаются электронными копиями документов: копии дипломов, грамот, свидетельств, сертификатов, удостоверений, программ конференций, семинаров, подтверждающих индивидуальные достижения в научно-исследовательской деятельности. Сканы документов вставляются в файл в виде картинок.

В Цифровое портфолио вносятся фрагменты (или полнотекстовые варианты) курсовых и дипломных работ по итогам проведенных исследовательских проектов, докладов на научно-практических конференциях, семинарах и т.д., тексты статей и др. Возможно размещение ссылки на электронные сборники материалов конференций, электронный сборники статей, тезисов, докладов, либо ссылки на сайты конференций.

Цифровое портфолио содержит отзывы руководителей о достижениях обучающегося, благодарственные письма и др.

Портфолио должно содержать характеристики с мест практики, рекомендательные письма, благодарности от руководителей практик, руководства организаций, где обучающийся проходил практику; отзывы о его достижениях, благодарственные письма, сведения о повышении квалификации, стажировках, об участии обучающегося в олимпиадах, наличии дополнительного образования и др.

Сканы документов вставляются в файл в виде картинок.

#### **4. Условия презентации портфолио**

4.1. В целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело в ГАПОУ СМПК организовывается процедура презентации материалов портфолио при защите выпускной квалификационной работы при ответах на вопросы комиссии.

4.2. Время презентации портфолио до 5 минут, включая вопросы государственной экзаменационной комиссии.

#### **5. Презентация портфолио**

5.1. Презентация портфолио является открытой процедурой.

5.2. Обучающийся презентует содержание портфолио государственной экзаменационной комиссии.

5.3. Во время презентации портфолио обучающийся может использовать мультимедийное оборудование, комментирует его содержание, определяет наиболее яркие достижения и подтверждает освоение общих и профессиональных компетенций, а также готовность выполнять тот или иной вид профессиональной деятельности по специальности 38.02.07 Банковское дело в соответствии с темой выпускной квалификационной работы.

Прошнуровано, пронумеровано

\_\_\_\_\_ листов



