Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ВОСТОЧНО-ЕВРОПЕЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
Пушкинская ул., д. 268, 426008, г. Ижевск. Тел.: (3412) 77-68-24. E-mail: mveu@mveu.ru, www. mveu.ru
ИНН 1831200089. ОГРН 1201800020641

РАССМОТРЕНО
на Педагогическом совете
Протокол № 5
от «26» июня 2024 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель
Государственной
экзаменационной
комиссии
_____/О.А.Олина
«26» июня 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор АН ПОО
«Международный Восточно-
Европейский колледж»
_____/Новикова В.В.
«28» июня 2024 г.

ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

по специальности

38.02.07 Банковское дело

г. Ижевск 2024 год

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 02331665009DB114B6428B01EEA9C49F16
Владелец: Новикова Варвара Валентиновна
Действителен: с 28.06.2024 до 28.09.2025

Программа Государственной итоговой аттестации разработана на основании:

– Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании);

– Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);

– приказа Министерства просвещения РФ от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– приказа Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (в редакции приказа Минпросвещения России от 05.05.2022 № 311);

– иных актуальных нормативных документов и распорядительных актов Министерства просвещения Российской Федерации.

Составитель Программы: Председатель ПЦК Борисова Александра Андреевна

ФИО, должность

ВВЕДЕНИЕ

Программа государственной итоговой аттестации является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности **38.02.07 Банковское дело**

Государственная итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы.

Государственная итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, выполнившие все требования основной профессиональной образовательной программы и успешно прошедшие промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

Государственная итоговая аттестация выпускников проводится государственной аттестационной комиссией.

В Программе государственной итоговой аттестации определены:

- виды государственной итоговой аттестации;
- материалы по содержанию государственной итоговой аттестации;
- сроки проведения государственной итоговой;
- условия подготовки и процедуры проведения государственной итоговой аттестации;
- критерии оценки уровня качества подготовки выпускника;
- требования к материально-техническому, информационному и кадровому обеспечению проведения государственной итоговой аттестации;
- порядок подачи апелляций;
- итоговые документы государственной итоговой аттестации.

Программа государственной итоговой аттестации ежегодно обновляется предметно-цикловой комиссией и утверждается руководителем образовательной организации после её обсуждения на заседании предметно-цикловой комиссии с обязательным участием работодателей.

Программа Государственной итоговой аттестации доводится до сведения выпускников за 6 месяцев до начала ГИА.

I. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Цель Государственной итоговой аттестации:

Целью государственной итоговой аттестации выпускников по специальности 38.02.07 **Банковское дело** является проверка качества освоения общих и профессиональных компетенций, приобретенных за весь период обучения и необходимых в области профессиональной деятельности в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы.

В целях определения соответствия результатов освоения студентами программы подготовки специалистов среднего звена соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией, которая создается по образовательной программе среднего профессионального образования, реализуемой образовательной организацией.

Государственная экзаменационная комиссия формируется из педагогических работников колледжа и лиц, приглашенных из сторонних организаций: педагогических работников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников по специальности **38.02.07 Банковское дело.**

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) приказом Министерства образования и науки Удмуртской Республики.

Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом директора колледжа.

Государственная итоговая аттестация выпускников по специальности **38.02.07 Банковское дело** проводится в два этапа:
демонстрационный экзамен профильного уровня;
защита дипломной работы.

II. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. В результате освоения образовательной программы по направлению подготовки (специальности) выпускник должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ПМ.01. Ведение расчетных операций
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, применять стандарты антикоррупционного поведения;
(в ред. Приказа Минпросвещения России от 13.07.2021 N 450)
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.
ПМ.02. Осуществление кредитных операций

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, применять стандарты антикоррупционного поведения;
(в ред. Приказа Минпросвещения России от 13.07.2021 N 450)
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 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.
.

2.2. Выпускник должен обладать должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности, вынесенным на Государственную итоговую аттестацию:

2.2.1. 1 этап – демонстрационный экзамен:

Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)	**Перечень оцениваемых ОК, ПК**	**Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)**	**ПА[2]**	**ГИА ДЭ БУ**	**ГИА ДЭ ПУ**
Инвариантная часть КОД					
Ведение расчетных операций	ОК: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умение: анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части	■	■	■
	ОК: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умение: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	■	■	■
	ОК: Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умение: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	■	■	■
	ПК: Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	Умение: оформлять договоры банковского счета с клиентами	■	■	■
		Умение: проверять правильность и полноту оформления расчетных документов	■	■	■

		Умение: открывать и закрывать лицевые счета в валюте	■	■	■

[2] Содержание КОД в части ПА равно содержанию единое базового ядра содержания КОД.

Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ОК, ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)	ГИА ДЭ ПУ
		Российской Федерации и иностранной валюте	
	ПК: Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	Умение: выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками	■
	ПК: Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	Умение: оформлять выдачу клиентам платежных карт	■
Осуществление кредитных операций	ОК: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умение: анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части	■

	ОК: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умение: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	■

Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ОК, ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)	ГИА ДЭ ПУ
	ОК: Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умение: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	■
	ОК: Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Умение: рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования	■
	ПК: Оценивать кредитоспособность клиентов	Умение: определять платежеспособность физического лица	■
		Умение: оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам	■
		Умение: составлять заключение о возможности предоставления кредита	■

		Умение: оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа)	■
	ПК: Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	Умение: составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать	■

Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ОК, ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)	ГИА ДЭ ПУ
		своевременность и полноту поступления платежей	
		Умение: оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов	■
		Умение: формировать и вести кредитные дела	■
	ПК: Осуществлять сопровождение выданных кредитов	Умение: направлять запросы в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента	■
		Умение: рассчитывать основные параметры реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита	■

		Умение: разрабатывать систему мотивации заемщика, имеющего просроченную задолженность, и применять ее с целью обеспечения производства платежей с учетом индивидуальных особенностей заемщика и условий кредитного досье	■

Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ОК, ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)	ГИА	ДЭ	ПУ
Инвариантная часть КОД					
	ПК: Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам	Навык: формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам			■
		Умение: рассчитывать сумму формируемого резерва			■
		Умение: отражать в учете сумму формируемого резерва			■
Вариативная часть КОД					
Вариативная часть КОД формируется образовательными организациями на основе реализуемой основной образовательной программы СПО и с учетом квалификационных требований, заявленных конкретными организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся. Рекомендации по формированию вариативной части КОД для ДЭ ПУ представлены в приложении № 1 к настоящему тому № 1 оценочных материалов.					■

2.2.2. 2 этап – защита дипломной работы

Вид деятельности: 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.

III. СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

На проведение ГИА согласно учебному плану, в соответствии с календарным графиком отводится 6 недель с 6 недель с 20.01.2025 по 02.03.2025 г. График организации и проведения ГИА приведён в Приложении 1.

IV. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Материально – техническое обеспечение

Для подготовки к ГИА обучающиеся в установленном порядке используют учебно-методические, библиотечные и иные ресурсы колледжа, учреждений, организаций и предприятий, на базе которых проходит их производственная практика и проводится демонстрационный экзамен.

При выполнении дипломной работы для преподавателей – руководителей ДР и консультантов должно быть обеспечено помещение, в котором присутствуют:

- рабочее место для консультанта - преподавателя;
- компьютер, принтер;
- лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения;
- комплект учебно-методической документации;
- доступ к ресурсам сети Интернет.

Для защиты дипломной работы должен быть отведен специально подготовленный кабинет, в котором присутствуют:

- рабочее место для членов ГЭК;
- компьютер, мультимедийный проектор, экран;
- лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения.

Проведение демонстрационного экзамена осуществляется на площадке, аккредитованной в качестве центра проведения экзамена согласно установленным Министерством просвещения РФ требованиям.

Перечень оборудования, необходимого для организации и проведения демонстрационного экзамена приведен в инфраструктурном листе (приложение 2).

План застройки площадки центра проведения демонстрационного экзамена по компетенции **38.02.07 Банковское дело** приведен в приложении 2.

4.2. Кадровое обеспечение государственной итоговой аттестации

Государственная экзаменационная комиссия формируется из числа педагогических работников колледжа, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе: педагогических работников; представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники; экспертов демонстрационного экзамена (при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена).

Состав ГЭК утверждается приказом по колледжу и действует в течение одного календарного года. В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК. При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа из числа экспертов демонстрационного экзамена (далее - экспертная группа).

Эксперты демонстрационного экзамена должны соответствовать требованиям, предъявляемым Министерством просвещения РФ.

ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Заместителем председателя ГЭК является представитель администрации колледжа. Экспертную группу демонстрационного экзамена возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов демонстрационного экзамена, включенных в состав ГЭК.

Главный эксперт организует и контролирует деятельность возглавляемой экспертной группы, обеспечивает соблюдение всех требований к проведению демонстрационного экзамена и не участвует в оценивании результатов ГИА.

В целях соблюдения объективности и независимости при проведении демонстрационного экзамена в экспертную группу включаются эксперты сторонних образовательных организаций и представителей работодателя.

V. СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. Порядок организации и проведения демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен проводится согласно актуальных на момент организации и проведения требований Министерства просвещения и науки РФ. Демонстрационный экзамен проводится в Центре проведения демонстрационного экзамена – АНПОО «Международный Восточной-Европейский колледж».

Один из этапов ГИА проводится в форме демонстрационного экзамена профильного уровня.

Демонстрационный экзамен - это форма государственной итоговой аттестации по образовательным программам СПО, направленная на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

Пакет документов для организации и проведения демонстрационного экзамена включает в себя:

- комплект оценочных материалов профильного уровня по компетенция **38.02.07 Банковское дело,** размещенных на официальном сайте оператора (Приложение 3);
- Индивидуальный оценочный лист экзаменуемого;
- Шкалу приведения балловой системы и оценочной;
- Протоколы ДЭ;
- Документацию по охране труда и технике безопасности.

В программу демонстрационного экзамена включены модули, предусмотренные комплектом оценочной документации 1.1:

- Ведение расчетных операций
- Осуществление кредитных операций.

Студент допускается к участию в государственном экзамене в форме демонстрационного профильного уровня на основании его заявления на имя заместителя директора колледжа по учебной работе (Приложение 4).

Модули задания и необходимое время:

Таблица 1

Вид аттестации	**Уровень ДЭ**	**Составная часть КОД (инвариантная/ вариативная)**	**Продолжительность ДЭ**
ГИА	профильный	Инвариантная часть	**3 ч. 30 мин.**
ГИА	профильный	Совокупность инвариантной и вариативной частей	**не более 4 ч. 30 мин.**

Демонстрационный экзамен проводится на открытом заседании экспертной группы с участием полного состава.

Задание выполняется студентами группы, сдающей экзамен, и является одинаковым для всех.

Оценка освоения профессиональных и общих компетенций осуществляется через оценку выполнения профессиональной задачи, исключая теоретические формы проверки и тестовые задания.

Каждому разделу (критерию) выполненного задания соответствует процент от общей оценки, в зависимости от важности данного задания.

Таблица 2.

Критерии оценивания

Вид аттестации	**Уровень ДЭ**	**Составная часть КОД (инвариантная/ вариативная часть)**	**Максимальный балл**
ГИА	ДЭ ПУ	Инвариантная часть	80 из 80
ГИА	ДЭ ПУ	Вариативная часть	20 из 20
ГИА	ДЭ ПУ	Совокупность инвариантной и вариативной частей	100 из 100

Оценка, выраженная в процентах, переводится в пятибалльную шкалу:

Оценка ГИА	«2»	«3»	«4»	«5»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00% - 19,99%	20,00% - 39,99%	40,00% - 69,99%	70,00% - 100,00%

Результаты государственного экзамена объявляются выпускникам в тот же день после оформления протокола заседания экспертной группы. Решение экспертной группы оформляется протоколом (Приложение 5).

5.2. Порядок организации и проведения защиты дипломной работы

Дипломная работа направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломная работа предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником работы, демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных компетенций.

Основные задачи дипломной работы как средства контроля и способа оценки подготовленности выпускника к практической деятельности:

- оценка уровня освоенных профессиональных компетенций в области банковского дела;

- закрепление навыков и практического опыта оптимизации деятельности коммерческих банков;

- систематизация и углубление знаний составных элементов банковской деятельности;

- развитие навыков самостоятельной деятельности и делового мышления;

- воспитание рационального подхода к решению организационных, экономических и управленческих проблем, возникающих в банковской сфере.

Темы дипломных работ определяются на заседании предметно-цикловой комиссии Банковское дело. На основании личного заявления выпускнику предоставляется право выбора темы дипломной работы (приложение 6), в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тематика дипломной работы соответствует содержанию ПМ 02 (одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования).

Для подготовки дипломной работы выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

Закрепление за выпускниками тем дипломных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом по колледжу. Темы дипломных работ приведены в Приложении 7.

В помощь студенту разрабатываются методические рекомендации по написанию дипломной работы (приложение 8).

Защита дипломных работ проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей её состава.

Дипломная работа оценивается по 4-х балльной системе: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»).

Объектом оценки является: форма доклада, содержание доклада, ответы на вопросы, содержание работы, уровень освоенных общих и профессиональных компетенций, иллюстративный материал, оформление работы, отзыв руководителя, рецензия.

При неудовлетворительной оценке в рецензии и/или отзыве студент не допускается к защите дипломной работы.

На защиту дипломной работы отводится 45 минут. Процедура защиты включает в себя доклад студента с презентацией (10-15 мин.), чтение отзыва и рецензии, вопросы ГЭК, ответы студента. Вопросы ГЭК должны соответствовать теме ВКР.

Результаты дипломной работы объявляются выпускникам в тот же день после оформления протокола заседания государственной экзаменационной комиссии.

Решение государственной экзаменационной комиссии принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего является решающим.

Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии и секретарём государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве колледжа.

Отзыв руководителя представлен в Приложении 9.

Рецензия представлена в Приложении 10.

Титульный лист дипломной работы представлен в приложении 11.

Индивидуальный лист защиты дипломной работы/дипломного проекта представлен в приложении 12.

Сводная и итоговая ведомости защиты дипломной работы/дипломного проекта представлена в Приложениях 13 и 14.

5.3. Оценка сформированности общих компетенций выпускника

Оценка сформированности общих компетенций выпускника происходит на заседании Государственной экзаменационной комиссии на защите дипломной работы. Для оценки сформированности общих компетенций выпускник предоставляет Государственной экзаменационной комиссии портфолио своих достижений и лист оценки (приложение 15), подписанный куратором учебной группы (для студентов заочного отделения – руководителем учебного отдела) и заместителем директора по внеучебной и воспитательной работе колледжа.

VI. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Порядка и (или) несогласии с результатами ГИА (далее – апелляция). Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию образовательной организации. Апелляция о нарушении Порядка подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения демонстрационного экзамена. Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

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

Состав апелляционной комиссии утверждается приказом по колледжу одновременно с утверждением состава ГЭК. Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии назначается лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов демонстрационного экзамена, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК, а также главный эксперт при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена. При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена по решению председателя апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт. По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференц-связи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам. Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА. При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Порядка не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные колледжем без отчисления такого выпускника из образовательной организации в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении демонстрационного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, протокол проведения демонстрационного экзамена, письменные ответы выпускника (при их наличии), результаты работ выпускника, подавшего апелляцию, видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии).

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломной работы, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломный проект (работу), протокол заседания ГЭК.

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

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 в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

VII. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ, ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ И ИНВАЛИДОВ

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

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;
- присутствие в аудитории, центре проведения экзамена тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы);
- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов:

а) для слепых:

задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА, комплект оценочной документации, задания демонстрационного экзамена оформляются рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

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

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

б) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

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

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

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

по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

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

письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме;

д) также для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и

выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов создаются иные специальные условия проведения ГИА в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают в образовательную организацию письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА с приложением копии рекомендаций ПМПК.

Приложение 1

График организации и проведения ГИА

График организации и проведения ГИА с 20.01.2025 по 02.03.2025 г

№ п/п	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственный
1.	Утверждение Программы государственной итоговой аттестации	до 28.06.2024 г.	Зам. директора по УР, Председатель ПЦК
2.	Утверждение методических рекомендаций по выполнению ДР	до 28.06.2024 г.	Зам. директора по УР
3.	Ознакомление обучающегося с Программой ГИА, требованиями к ДР, критериями оценки знаний, утвержденными образовательной организацией	до 01.07.2024 г.	Руководитель ДР специалисты УМО
4.	Оформление личного заявления студентом на имя директора колледжа по выбранной теме ДР и демонстрационному экзамену	до 15.09.2024 г.	Руководитель ДР, специалисты УМО
5.	Рассмотрение личных заявлений студентов на заседании предметно-цикловой комиссии	до 01.10.2024 г.	Председатель ПЦК, руководитель ДР
6.	Издание приказа о закреплении тем ДР за студентами, назначении руководителей и консультантов	до 10.10.2024 г.	Начальник УМО
7.	Составление графика консультаций по выполнению ДР, подготовки к ДЭ	до 01.11.2024 г.	Начальник УМО
8.	Издание приказа о допуске к государственной итоговой аттестации	15.01.2025 г.	Начальник УМО
9.	Издание приказа о допуске к государственной итоговой аттестации – демонстрационному экзамену	27.01.2025	Начальник УМО
10.	Выполнение ДР	с 23.12.2024 г. по 31.01.2025 г.	Руководитель ДР, консультанты
11.	Контроль за выполнением ДР	с 23.12.2024 г. по 31.01.2025 г.	Руководитель ДР, председатель ПЦК, Кураторы групп, специалисты УМО
12.	Подготовка письменного отзыва	до 04.02.2025 г.	Руководитель ДР
13.	Организация рецензирования	до 04.02.2025 г.	Руководитель ДР Председатель ПЦК
14.	Передача ДР в УМО с отзывом и рецензией	до 05.02.2025 г.	Руководитель ДР, Специалисты УМО
15.	Приказ о допуске к государственной	05.02.2025 г.	Начальник УМО

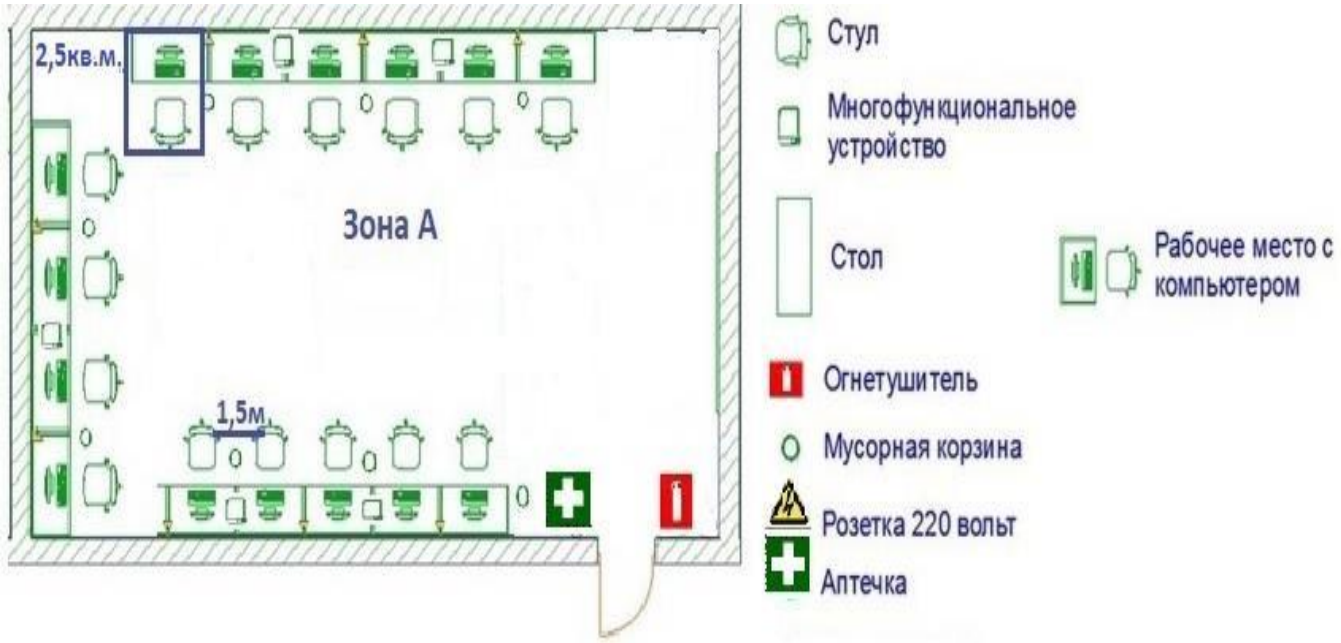
	итоговой аттестации – защите ДР		
16.	Организация и проведение предварительной защиты ДР	с 04.02.2025 г. по 06.02.2025 г.	Руководитель ДР, Председатель ПЦК, Начальник УМО
17.	Государственная итоговая аттестация выпускников – демонстрационный экзамен	с 30.01.2025 г. по 27.02.2025 г.	Зам. директора по УР, Начальник УМО, председатель ПЦК
18.	Государственная итоговая аттестация выпускников – защита дипломных работ	с 07.02.2025 г. по 27.02.2025 г.	Зам. директора по УР, Начальник УМО, руководитель ДР председатель ПЦК

Приложение 2

Инфраструктурный лист ДЭ и план застройки площадки центра проведения демонстрационного экзамена по компетенции **38.02.07 Банковское дело**

Примерный план застройки площадки ДЭ ПУ,

проводимого в рамках ГИА



Приложение 3

Комплект оценочных материалов демонстрационного экзамена по компетенции

38.02.07 Банковское дело

профильного уровня (инвариантная и вариативная части КОД)

№ п/п	**Модуль задания** (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	**Критерий оценивания**[5]	**Баллы**
1	Ведение расчетных операций	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	3,00
		Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	2,00
		Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	2,00
		Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	12,00
		Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	4,00
		Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	3,00

2	Осуществление кредитных операций	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	2,00
		Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	2,00
		Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	2,00
		Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	2,00
		Оценивать кредитоспособность клиентов	11,00
		Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	13,00
		Осуществлять сопровождение выданных кредитов	4,00
		Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам	18,00
		Итого (инвариантная часть)	**80**
		Всего (вариативная часть)	**20**
		ИТОГО (совокупность инвариантной и вариативной частей)	**100,00**

Приложение 4

«УТВЕРЖДАЮ»

_____

(подпись)

Заместителю директора по УР
АНПОО «Международный Восточно-Европейский колледж»
И.В. Комисаровой
студента(ки) _____ курса,
группы_____
Формы обучения – заочной
Специальность – 38.02.07 Банковское дело
ФИО

тел.:_____

заявление

Прошу разрешить мне пройти процедуру Государственной итоговой аттестации по образовательной программе среднего профессионального образования _____

(код и наименование специальности/профессии)

в форме демонстрационного экзамена профильного уровня.

Дата _____ г.

Подпись_____

Согласие на обработку персональных данных

Я,_____,

(ФИО полностью)

проживающий по адресу:_____

_____, паспорт _____

(адрес с индексом) (серия, номер)

выдан _____,

(когда и кем выдан)

заявляю, что:

1. В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку персональных данных Федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования» (далее – ФГБОУ ДПО ИРПО) в целях организационно-технического и информационного обеспечения прохождения государственной итоговой и промежуточной аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в форме демонстрационного экзамена, в том числе в части формирования графика проведения демонстрационного экзамена, сопровождения проведения демонстрационного экзамена, обработки полученных результатов демонстрационного экзамена, включая необходимый информационный обмен сведениями с Министерством просвещения Российской Федерации, Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, Пенсионным фондом Российской Федерации;

2. Даю свое согласие ФГБОУ ДПО ИРПО на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение/передачу, блокирование, уничтожение.

3. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие: фамилия, имя, отчество; мои фотоизображения, пол, возраст; дата и место рождения; паспортные данные, гражданство, адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания; номер телефона (домашний, мобильный) и адрес электронной почты; данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации, прохождения аттестации, сведения о логине и первоначальном пароле доступа к личному кабинету в программах мониторинга, сбора и обработки данных информационных систем, сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета, о наличии заграничного паспорта, сведения об идентификационном номере налогоплательщика, сведения о наличии

ограниченных возможностях здоровья, сведения о полученных результатах демонстрационного экзамена, результатах профессионального экзамена, присвоения квалификации, в том числе в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о независимой оценке квалификаций. Настоящее согласие действует с момента предоставления и прекращается по моему письменному заявлению (отзыву), согласно пункта 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», согласие может быть отозвано при условии письменного уведомления ФГБОУ ДПО ИРПО не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемой даты прекращения использования данных ФГБОУ ДПО ИРПО.

4. При подписании настоящего согласия мне разъяснено, что отзыв согласия может сделать невозможным возобновление обработки персональных данных и их подтверждение.

5. Подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

«___» _____20___г. _____ (_____)

(подпись) (ФИО)

Приложение 5

Протокол демонстрационного экзамена

Специальность _____

Компетенция _____

Центр проведения ДЭ: АН ПОО «Международный Восточно-Европейский колледж»

Образовательная организация: АН ПОО «Международный Восточно-Европейский колледж»

Дата _____ Группа _____

№ п/п	ФИО студента	Баллы	Итоговая оценка

Главный эксперт _____/ _____/
Председатель ГЭК* _____/ _____/

Экспертная группа: _____/ _____/
_____/ _____/
_____/ _____/
_____/_____/
_____/ _____/

Секретарь ГЭК _____/ _____/
*или зам председателя ГЭК

Приложение 6

«УТВЕРЖДАЮ»
_____
(подпись)

Заместителю директора по УР
АНПОО «Международный Восточно-Европейский колледж»
И.В. Комисаровой
студента(ки) _____ курса,
группы_____
Формы обучения – заочной
Специальность – 38.02.07 Банковское дело
ФИО
_____
тел.:_____

заявление.

Прошу Вас утвердить тему дипломной работы:_____
_____
_____
(название темы дипломной работы)

Дата _02.09.2024_____г.

Подпись_____

Председатель ПЦК _____ __А.А. Борисова_____
(Ф.И.О.)

Руководитель работы _____
(ученая степень, звание, фамилия и инициалы)
«____» _____ 2024 г.

Приложение 7

Темы дипломных работ

1	Совершенствование ипотечного кредитования физических лиц
2	Совершенствование кредитных продуктов коммерческого банка для физических лиц
3	Потребительский кредит, его организация и перспективы развития
4	Методы оценки кредитоспособности физических лиц и направления их совершенствования
5	Совершенствование долгосрочного кредитования в коммерческих банках России
6	Совершенствование розничных кредитных продуктов, предлагаемых коммерческими банками России.
7	Инвестиционное кредитование в коммерческих банках: проблемы и перспективы развития
8	Кредитный мониторинг и организация работы коммерческого банка с проблемными кредитами
9	Кредитование с помощью кредитных карт в коммерческом банке: организация и перспективы развития.
10	Банковское кредитование малого и среднего бизнеса: состояние и тенденции развития
11	Страхование потребительских кредитов как способ обеспечения возвратности.
12	Совершенствование методов обеспечения возвратности кредита в современных условиях
13	Организация эффективных продаж кредитных продуктов в кризисных условиях на примере деятельности коммерческого банка…
14	Совершенствование организации кредитования под залог объекта недвижимости
15	Основные виды рисков в кредитной деятельности, способы управления ими.
16	Автокредитование физических лиц в коммерческом банке: организация и перспективы развития.

17	Кредитование юридических лиц в коммерческом банке: организация и перспективы развития.
18	Виды кредитов субъектам малого и среднего предпринимательства, предоставляемых коммерческими банками.
19	Характеристика рынка межбанковских кредитов и организация операций по межбанковскому кредитованию.
20	Организация и совершенствование кредитования корпоративных заемщиков

Приложение 8

Методические рекомендации по написанию дипломной работы

К программе ГИА прикладываются конкретные методические рекомендации.

Приложение 9

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ВОСТОЧНО-ЕВРОПЕЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
Пушкинская ул., д. 268, 426008, г. Ижевск. Тел.: (3412) 77-68-24. E-mail: mveu@mveu.ru, www. mveu.ru
ИНН 1831200089. ОГРН 1201800020641

ОТЗЫВ
руководителя дипломной работы

Дипломная работа выполнена
Студентом_____ группы _____
(Ф.И.О. полностью)

Специальность **38.02.07 Банковское дело**
Тема дипломной работы: _____
_____
Руководитель _____
(Ф.И.О. полностью, должность)

Дата представления работы « » _____ 2025 г.

Объект оценки/ Освоенные профессиональные компетенции	Содержание объекта оценки/ Критерии оценки	Количество баллов	
		Максимальное	Фактическое
ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.	Умеет определять платежеспособность клиента	9	
ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.	Умеет оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;	9	
ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов.	Умеет формировать и вести кредитные дела;	4	
ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.	Умеет определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента;	5	
ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.	Умеет рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва;	3	
Всего		30	

Студент _____ при выполнении дипломной работы проявил(а) себя следующим образом:

1. Степень творчества, самостоятельности, работоспособности:

_____
_____
_____
_____

2. Уровень профессиональной подготовки студента:

_____
_____
_____
_____

3. Общее заключение:

_____

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Задание на дипломную **работу/проект** выполнено **полностью (не полностью).** Подготовка студента **соответствует (в основном соответствует, не соответствует)** требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности.

Руководитель дипломной работы _____
(Ф.И.О. полностью)

_____

(место работы и должность)

_____ «___»_____2025г.
(подпись)

Приложение 10

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ВОСТОЧНО-ЕВРОПЕЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
Пушкинская ул., д. 268, 426008, г. Ижевск. Тел.: (3412) 77-68-24. E-mail: mveu@mveu.ru, www. mveu.ru
ИНН 1831200089. ОГРН 1201800020641

РЕЦЕНЗИЯ
НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ

Дипломная работа выполнен/а
студентом_____ группы _____
(Ф.И.О. полностью)

Специальность **38.02.07 Банковское дело**
Тема дипломной работы: _____
_____

Руководитель _____
(Ф.И.О. полностью, должность)

Рецензент _____
(Ф.И.О. полностью)

_____
(место работы и должность)

Дата представления работы «__» _____ 2025г.

Объект оценки/ Освоенные профессиональные компетенции	Содержание объекта оценки/ Критерии оценки	Количество баллов	
		Максимальное	Фактическое
ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.	Умеет определять платежеспособность клиента	9	
ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.	Умеет оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;	9	
ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов.	Умеет формировать и вести кредитные дела;	4	
ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.	Умеет определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента;	5	
ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.	Умеет рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва;	3	
Всего		30	

ОЦЕНКА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

1. Отмеченные достоинства:

2. Отмеченные недостатки:

3. Заключение о соответствии дипломной работы заданию, степени актуальности и практической значимости работы, оценка качества выполнения каждого раздела работы, степени разработки поставленных вопросов:

4. Общая оценка качества выполнения работы:
   Дипломная работа выполнена на высоком (достаточно высоком, среднем, низком) уровне.

5. Заключение о возможности присвоения студенту квалификации:

Рецензент _____
(Ф.И.О. полностью)

_____

(место работы и должность)

Рецензент _____ «__» _____ 2025г.
(подпись)

Приложение 11

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ВОСТОЧНО-ЕВРОПЕЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
Пушкинская ул., д. 268, 426008, г. Ижевск. Тел.: (3412) 77-68-24. E-mail: mveu@mveu.ru, www. mveu.ru
ИНН 1831200089. ОГРН 1201800020641

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

на тему: _____
_____

Выполнил студент группы _____ _____ _____
подпись *ФИО*

Специальность, форма обучения 38.02.07 Банковское дело, заочная

Руководитель _____ _____
подпись *ФИО*

Допущен к защите в ГЭК
Председатель ПЦК _____ _____
подпись *ФИО*

«_____» _____ 20____г.

Заместитель директора по учебной работе _____ И. В. Комисарова
подпись

«_____» _____ 20____г.

г. Ижевск 2025 г.

Приложение 12

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ВОСТОЧНО-ЕВРОПЕЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
Пушкинская ул., д. 268, 426008, г. Ижевск. Тел.: (3412) 77-68-24. E-mail: mveu@mveu.ru, www. mveu.ru
ИНН 1831200089. ОГРН 1201800020641

Индивидуальный лист оценки
защиты дипломной работы

«_____» _____ 20___г. Группа _____

Студент _____
(ФИО)

Специальность _____

Член ГЭК _____
(ФИО)

Объект оценки/ Освоенные общие и профессиональные компетенции	Содержание объекта оценки/Критерии оценки	Оценка критерия	Фактичес-кое количество баллов
1. Форма доклада	Самостоятельный устный доклад без чтения текста с соблюдением установленного регламента	4	
	Доклад с частичным зачитыванием текста, незначительным нарушением регламента	3	
	Доклад в форме безотрывного чтения текста с явным нарушением регламента	2	
	Доклад в форме безотрывного чтения текста, с ошибками произношения слов, с явным нарушением регламента	1	
2. Содержание доклада	Полно и ясно изложена суть работы, показаны реальный вклад автора в разработку и практическая значимость работы	5	
	Суть работы и вклад автора понятны, но присутствуют не значительные замечания к содержанию доклада	4	
	Суть работы понятна, вклад автора в разработку недостаточно ясен, практическая значимость не конкретизирована	3	
	Сущность решенных задач не полностью раскрыта, вклад автора в разработку не отражен, практическая значимость работы не подчеркнута	2	
	Сущность решенных задач не раскрыта, вклад автора в разработку не отражен, практическая значимость работы отсутствует	1	
3. Ответы на вопросы	Четко, лаконично и по существу даны ответы на все вопросы	5	
	Присутствуют не значительные замечания по существу ответа	4	
	Некоторая часть вопросов вызвала затруднения с ответом	3	
	Ответы большей частью не по существу, что вызвало большое количество дополнительных вопросов	2	
	Ответы на вопросы отсутствуют	1	
4. Содержание	Полностью соответствует заданию и требованиям	4	

работы	Отражено не все содержание разделов работы	3	
	Материал в своем большинстве не отражает содержания работы	2	
	Соответствует, но с серьезными отступлениями	1	
5. Иллюстрированный материал	Полностью наглядно отражает основное содержание всех разделов дипломной работы	4	
	Отражено не все содержание разделов работы	3	
	Материал в своем большинстве не отражает содержания работы	2	
	Иллюстрированный материал отсутствует или имеются замечания по его представлению	1	
6. Оформление работы	Аккуратное оформление, соблюдены все требования методических указаний, результаты расчетов оформлены в виде таблиц, графиков, диаграмм	3	
	Незначительные нарушения требований по оформлению	2	
	Небрежность в оформлении, незначительные нарушения требований по оформлению	1	
	Небрежность в оформлении, оформление не соответствует требованиям	0,5	
7.Свободная ориентация автора в работе	Автор свободно ориентируется в ВКР	5	
	Автор хорошо ориентируется в ВКР, но допускает не значительные неточности	4	
	Автор хорошо ориентируется в ВКР, но допускает неточности	3	
	Автор хорошо ориентируется в ВКР, но допускает значительные неточности	2	
	Автор слабо ориентируется в ВКР	1	
1. Внешняя рецензия	Количество баллов, проставленных во внешней рецензии	30	
9. Отзыв руководителя на ВКР	Количество баллов, проставленных в отзыве руководителя	30	
10. Уровень освоенных общих компетенций	Количество баллов, проставленное в сводной ведомости оценки сформированности ОК	10	
	Всего	Max 100	

Таблица перевода первичных баллов в оценку по пятибалльной шкале

№	Суммарный балл	Оценка по пятибалльной шкале
1.	85-100	Отлично
2.	70-84,9	Хорошо
3.	55-69,9	Удовлетворительно
4.	Менее 55	Неудовлетворительно

Оценка _____

Член ГЭК: _____/ _____/

Приложение 13

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ

ОЦЕНКИ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Специальность **38.02.07 Банковское дело**
Дата _____ Группа _____
Председатель ГЭК:
Зам. Председателя ГЭК:
Члены ГЭК:
Секретарь ГЭК:

№ п/п	ФИО студента	Балл и оценка члена ГЭК										Среднее значение среднего балла	Оценка
		ФИО _____		ФИО _____		ФИО _____		ФИО _____		ФИО _____			

Председатель ГЭК _____/ _____/

Зам. Председателя ГЭК _____/ _____/

Члены ГЭК: _____/ _____/

_____/ _____/

_____/ _____/

_____/_____/

_____/ _____/

Секретарь ГЭК _____/ _____/

Приложение 14

ИТОГОВАЯ ВЕДОМОСТЬ
ОЦЕНКИ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Специальность **38.02.07 Банковское дело**
Дата _____ Группа _____

Зам. Председателя ГЭК _____
Члены ГЭК _____
_____
_____
_____
секретарь ГЭК _____

№ п/п	ФИО студента	№ протокола	Баллы	Итоговая оценка

Число студентов на защите_____
Из них получивших:
«Отлично»_____ «Хорошо»_____
«Удовлетворительно»_____ «Неудовлетворительно»_____
Число студентов не допущенных к защите_____
Число студентов не явившихся на защиту_____

Председатель ГЭК _____/ _____/

Зам. Председателя ГЭК _____/ _____/

Члены ГЭК: _____/ _____/
_____/ _____/
_____/ _____/
_____/_____/
Секретарь ГЭК _____/ _____/

Приложение 15

Индивидуальный лист оценки сформированности общих компетенций специалиста среднего звена

(портфолио достижений обучающегося заочного отделения)

ФИО студента _____ **Группа** _____

Раздел	Общие компетенции	Критерии оценки	Баллы	Оценка студента
1. Самопрезентация		1.1.Присутствие в портфолио блока «Самопрезентация»	1	
2. Достижения в освоении основной образовательной программы		2.1.Средний балл успеваемости по курсам: - 5,0	2	
		- 4,6-4,9	1,5	
		- 4,0-4,5	1	
		- ниже 4,0	0,5	
		2.2.Средний балл за курсовые работы: - 5,0	1	
		- 4,0-4,9	0,5	
		- менее 4,0 баллов	0	
3. Освоение дополнительных образовательных программ		3.1.Студент освоил дополнительные образовательные программы (1 балл за каждую освоенную программу, подтвержденную документально)	0,1 и более	
4. Исследовательская и проектная деятельность		4.1.Участие в олимпиадах, чемпионатах профессионального мастерства, конференциях, форумах, семинарах и др.		
		участие в мероприятии колледжа, своего предприятия (за каждое мероприятие)	0,2	
		участие во внешних мероприятиях (за каждое мероприятие)	0,3	
		результативное участие, призовые места (за каждое мероприятие)	0,4	
		4.2.Участие в проектной деятельности		
		уровень колледжа, своего предприятия (за каждый проект)	0,2	
		уровень района, города, республики, Российской Федерации мероприятиях (за каждый проект)	0,3	
		4.3.Результативное участие, призовые места (за каждый проект)	0,4	
5. Достижения в общественной работе		5.1.Участие в студенческом самоуправлении/ общественных объединениях (за каждый диплом)	0,1 и более	
		5.2.Участие в спортивных мероприятиях		
		участие в мероприятии колледжа, своего предприятия (за каждое	0,2	

		мероприятие)		
		участие во внешних мероприятиях (за каждое мероприятие)	0,3	
		результативное участие, призовые места (за каждое мероприятие)	0,4	
		5.3.Творческие достижения студента		
		участие в мероприятии колледжа, своего предприятия (за каждое мероприятие)	0,2	
		участие во внешних мероприятиях (за каждое мероприятие)	0,3	
		результативное участие, призовые места (за каждое мероприятие)	0,4	
		5.4.Участие в военно-патриотических мероприятиях (за каждый диплом, подтверждающий участие)	0,1 и более	
		5.5.Участие в волонтерской деятельности (за каждый диплом, подтверждающий участие)	0,1 и более	
			ИТОГО БАЛЛОВ	

Заочное отделение:

Начальник УМО _____ _____

Заместитель директора по внеучебной и воспитательной работе _____ _____