Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Назаров Михаил Владимирович
Должность: директор
Дата подписания: 11.02.2025 11:33:59
Уникальный программный ключ:
83d68539afa12c2bf3e0fb974058635d9a6901cf

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российская академия народного хозяйства и государственной службы
при Президенте Российской Федерации»

Красноармейский автомобилестроительный колледж

ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

по специальности
38.02.07 Банковское дело

Квалификация выпускника – специалист банковского дела
Форма обучения – очная

2024 год

Программа государственной итоговой аттестации (далее – программа ГИА) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденного Приказом Министерства образования и науки от 5 февраля 2018 г. №67 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело» (с изменениями).

Рассмотрена и одобрена на заседании предметной (цикловой) комиссии по специальности 38.02.07 Банковское дело Красноармейского автомобилестроительного колледжа – филиала РАНХиГС

Протокол №3 от 21.11. 2024 г.

Утверждена педагогическим советом Красноармейского автомобилестроительного колледжа – филиала РАНХиГС

Протокол №3 от 12.12.2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

	С
1. Общие положения	4
2. Паспорт Программы государственной итоговой аттестации	6
3. Структура и содержание государственной итоговой аттестации	9
4. Подготовка проведения государственной итоговой аттестации	13
5. Проведение государственной итоговой аттестации	18
6. Оценивание результатов государственной итоговой аттестации	23
7. Порядок подачи и рассмотрения апелляций	30
8. Особенности организации и проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	32
9. Документационное обеспечение государственной итоговой аттестации	34
Приложения	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа государственной итоговой аттестации (далее - Программа ГИА) выпускников Красноармейского автомобилестроительного колледжа - филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее - филиал Академии) по специальности 38.02.07 Банковское дело разработана в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденного Приказом Министерства образования и науки от 5 февраля 2018 г. №67 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело» (с изменениями от 13.07.2021 г.);

– Приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями от 19.01.2023 г.) (далее - Порядок);

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 22.11.2024 № 812 «О внесении изменения в пункт 63 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800» (Зарегистрирован 28.11.2024 № 80354);

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

– Положением о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», утвержденным приказом Академии (далее - положение о проведении ГИА).

Программа государственной итоговой аттестации по основной образовательной программе среднего профессионального образования (далее – ООП СПО) устанавливает процедуру организации и проведения филиалом Академии государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) обучающихся,

завершающих освоение имеющей государственную аккредитацию ООП СПО - программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Программа ГИА по специальности 38.02.07 Банковское дело разработана с учетом выполнения следующих принципов и требований:

– проведение государственной итоговой аттестации предусматривает открытость и демократичность на этапах подготовки и проведения ГИА, вовлечение в процесс подготовки и проведения преподавателей филиала Академии и представителей от работодателей;

– содержание государственной итоговой аттестации учитывает уровень требований ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело.

В Программе ГИА определены:

– формы государственной итоговой аттестации;

– сроки подготовки и проведения государственной итоговой аттестации;

– этапы и объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации;

– условия подготовки и проведения государственной итоговой аттестации;

– перечень необходимых документов, представляемых на заседания государственной экзаменационной комиссии;

– критерии оценки уровня и качества подготовки выпускников;

– требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении ГИА;

– порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА;

– особенности проведения ГИА для выпускников из числа инвалидов и лиц с ОВЗ.

Программа ГИА утверждается заместителем директора филиала Академии по учебной работе после ее рассмотрения на заседании предметной (цикловой) комиссии и методическом совете и согласования с представителями работодателей.

Программа ГИА размещается на официальном сайте филиала Академии в информационно-коммуникационной сети Интернет за 6 месяцев до ГИА (далее – официальный сайт филиала Академии).

2. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Цели и задачи государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация (далее - ГИА) проводится государственной экзаменационной комиссией (далее - ГЭК) с целью определения соответствия результатов освоения знаний, умений и овладения общими и профессиональными компетенциями выпускниками имеющей государственную аккредитацию образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Государственная итоговая аттестация является элементом внешней оценки и признания работодателями уровня и качества подготовки кадров по основной образовательной программе СПО и позволяет реализовать современные механизмы оценки профессиональных компетенций, определять направления совершенствования деятельности организаций, реализующих программы среднего профессионального образования на предмет соответствия требованиям работодателей по подготовке профессиональных кадров.

Основная задача государственной итоговой аттестации выпускников основной образовательной программы по специальности 38.02.07 Банковское дело в соответствии с ФГОС СПО является оценка качества подготовки выпускников, которая осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин и профессиональных модулей; оценка общих и профессиональных компетенций обучающихся.

2.2. Область применения программы государственной итоговой аттестации

Программа государственной итоговой аттестации является частью образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.07 Банковское дело в соответствии с ФГОС СПО в части реализации требований к уровню подготовки выпускников, степень достижения которых подлежит оценке в ходе ГИА.

В процессе государственной итоговой аттестации выпускников по специальности 38.02.07 Банковское дело осуществляется экспертиза сформированности общих компетенций (далее - ОК) и профессиональных компетенций (далее - ПК) по основным видам профессиональной деятельности.

Общие компетенции включают в себя способность выпускника:

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;

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.

Профессиональные компетенции, соответствующие основным видам профессиональной деятельности (ВПД):

ВПД 1. Ведение расчетных операций.

Оцениваемые профессиональные компетенции:

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.

ВПД 2. Осуществление кредитных операций.

Оцениваемые профессиональные компетенции:

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.

2.3. Объем времени, отводимый на государственную итоговую аттестацию

Согласно рабочему учебному плану объем времени, отводимый на подготовку и проведение ГИА составляет 6 недель, в том числе: 4 недели - подготовка к ГИА, 2 недели - проведение ГИА.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Формы государственной итоговой аттестации

Формами ГИА по образовательной программе среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (далее — аттестационное испытание) являются демонстрационный экзамен и защита дипломной работы.

Формы ГИА по образовательной программе специальности 38.02.07 Банковское дело устанавливаются в соответствии с ФГОС СПО.

3.2. Содержание государственной итоговой аттестации

3.2.1. Содержание демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен - это вид аттестационного испытания при проведении государственной итоговой аттестации по основной образовательной программе среднего профессионального образования или по ее части, который предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения практических задач профессиональной деятельности в соответствии с лучшими национальными практиками, реализуемый с учетом базовых принципов объективной оценки результатов подготовки рабочих кадров.

Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой среднего профессионального образования, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

Демонстрационный экзамен проводится по базовому уровню на основе требований к результатам освоения образовательной программы среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО. На демонстрационный экзамен выносятся профессиональные задачи, которые отражают основные виды деятельности, компетенции и умения согласно ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Демонстрационный экзамен проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания (далее - оценочные материалы), разработанных организацией -оператором.

Единое базовое ядро содержания комплекта оценочной документации (далее - КОД) сформировано на основе вида профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС СПО и является общей содержательной основой заданий демонстрационного экзамена вне зависимости от его уровня.

Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, примерный план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий. Для проведения демонстрационного экзамена используется комплект оценочной документации КОД 38.02.07-1-2025 Специалист банковского дела, размещаемый на сайте https://bom.firpo.ru/Public/2461.

Содержательная структура КОД 38.02.07-1-2025 представлена в Приложении 1.

Министерство просвещения Российской Федерации обеспечивает размещение разработанных комплектов оценочной документации на официальном сайте оператора в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") не позднее 1 октября года, предшествующего проведению ГИА.

Задание демонстрационного экзамена представляет собой комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в реальном времени с использованием программы автоматизации бухгалтерского учета (1С: Предприятие).

Задание демонстрационного экзамена является частью комплекта оценочной документации. Примерное задание демонстрационного экзамена приведено в Приложении 2.

3.2.2. Содержание дипломной работы

Дипломная работа направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности 38.02.07 Банковское дело, 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 умений и навыков.

Тематика дипломных работ разрабатывается образовательной организацией и утверждается предметной (цикловой) комиссии по специальности 38.02.07 Банковское дело. Тема дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Тематика дипломных работ по специальности 38.02.07 Банковское дело должна отвечать следующим требованиям:

– быть актуальной, соответствовать современному уровню и перспективам развития науки, производства, экономики и культуры;

–иметь практико-ориентированный характер и соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей;

– создавать возможность реальной работы с решением практических задач и дальнейшим использованием, внедрением материалов работы в банковскую сферу;

– быть разнообразной для возможности выбора обучающимся темы в соответствии с индивидуальными склонностями и способностями.

Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломной работы из рекомендованного списка по его заявлению, в том числе предоставляется возможность предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При выборе темы дипломной работы обучающийся должен очень внимательно оценить свои теоретические и практические возможности:

– глубину знания теории по теме;

– доступность практической информации;

– наличие литературы;

– свой практический опыт в данной сфере.

Немаловажными факторами выбора темы дипломной работы могут стать ранее проведенные обучающимся научные исследования и выполненные курсовые работы.

Для подготовки дипломной работы каждому выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку. Руководитель дипломной работы назначается из числа преподавательского состава филиала Академии и из представителей работодателей (базовые предприятия).

Закрепление за выпускниками тем дипломных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом директора образовательной организации до 01 марта текущего учебного года.

К руководителю дипломной работы прикрепляется до 20 обучающихся.

Руководитель дипломной работы:

– обсуждает с обучающимся направления исследования и разработки теоретических аспектов работы;

– составляет календарный план выполнения дипломной работы;

– рекомендует основной (нормативные акты, справочные материалы, учебники, учебные пособия) и дополнительный библиографические списки (аналитические и экспертные обзоры в периодических изданиях, в электронных изданиях);

– корректирует и утверждает представленный обучающимся план работы;

– проводит необходимые консультации в процессе выполнения обучающимся дипломной работы; контролирует и проверяет выполнение работы обучающимся в соответствии с календарным планом;

– по завершении работы над дипломной работой (в зависимости от результатов проверки) руководитель может вернуть работу на доработку в соответствии со сделанными замечаниями;

– готовит отзыв на работу для Государственной экзаменационной комиссии.

Условия подготовки дипломной работы:

– выполняется в филиале Академии или на предприятии (базе практики);

– выполняется под руководством руководителя дипломной работы, утвержденного приказом директора филиала Академии;

– при выполнении дипломной работы обучающийся обязан еженедельно отчитываться перед руководителем о проделанной работе;

– дипломная работа рецензируются, содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за день до защиты дипломной работы;

– внесение изменений в дипломную работу после получения рецензий не допускается.

Общее руководство и контроль хода выполнения дипломной работы осуществляет заместитель директора по учебной работе.

Работа над дипломной работой в целом позволяет руководителю, а в последующем и членам ГЭК, оценить уровень приобретенных знаний, умений, сформированность общих и профессиональных компетенций выпускника в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Примерная тематика дипломных работ представлена в Приложении 3.

4. ПОДГОТОВКА ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

С целью определения соответствия результатов освоения выпускниками имеющей государственную аккредитацию образовательной программы среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело в филиале Академии создается государственная экзаменационная комиссия (далее - ГЭК) и апелляционная комиссия.

Основными функциями ГЭК являются:

– комплексная оценка уровня подготовки выпускника требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело;

– решение вопроса о присвоении квалификации по результатам ГИА и о выдаче выпускнику диплома о среднем профессиональном образовании;

– разработка рекомендаций образовательной организации, направленных на совершенствование подготовки выпускников по специальности 38.02.07 Банковское дело.

ГЭК формируется из числа педагогических работников образовательной организации, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе:

педагогических работников;

представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа из числа лиц, приглашенных из сторонних организаций и обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии или специальности среднего профессионального образования или укрупненной группы профессий и специальностей, по которой проводится демонстрационный экзамен (далее соответственно - экспертная группа, эксперты).

Состав ГЭК утверждается распорядительным актом Академии и действует в течение одного календарного года. В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК.

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

Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря). Списки кандидатур председателей ГЭК формируются филиалом Академии и направляются до 1 ноября года, предшествующего году проведения ГИА, в Учебно-методическое управление Академии для согласования. Указанные списки, прошедшие согласование, рассматриваются на заседании Ученого совета Академии.

Кандидатуры председателей ГЭК, одобренные Ученым советом Академии, представляются до 1 декабря года, предшествующего году проведения ГИА для утверждения Министерством просвещения Российской Федерации.

Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в филиале Академии, из числа:

– руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников;

– представителей работодателей или их объединений направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Директор филиала Академии, заместитель директора филиала Академии, иные руководящие работники филиала Академии или педагогические работники, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования и имеющие высшую или первую квалификационную категорию могут являться заместителем председателя ГЭК.

Состав ГЭК (помимо председателя ГЭК и заместителя председателя ГЭК) формируется из:

– педагогических работников филиала Академии 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, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов, 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 демонстрационного экзамена.

Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников филиала Академии, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК, и секретаря.

Председателем апелляционной комиссии является директор филиала Академии либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности директора филиала Академии либо лицо, уполномоченное им.

Комиссия формируется в следующем порядке:

Списки составов ГЭК (за исключением председателей комиссий) и апелляционной комиссии (включая председателя комиссии) формируются филиалом

Академии и представляются на утверждение не позднее, чем за 1,5 месяца до начала ГИА. Составы ГЭК (за исключением председателей ГЭК) и состав апелляционной комиссии (включая председателя комиссии) утверждаются приказом Академии не позднее, чем за 1 месяц до начала ГИА. Секретарь комиссии избирается из числа ее членов.

Комиссия действует в течение одного календарного года.

Деятельность комиссии осуществляется в следующем порядке:

Председатель комиссии организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам при проведении ГИА, рассмотрении апелляций, проводит заседания комиссии. Заместитель председателя ГЭК исполняет его обязанности в его отсутствие.

Решения, принятые комиссией, оформляются протоколами. Протоколы заседаний комиссии ведет секретарь комиссии. Секретарь ГЭК предоставляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

Протокол заседания ГЭК подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем ГЭК.

Протокол заседания апелляционной комиссии подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии.

К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности, выполнивший в полном объеме рабочий учебный план или индивидуальный учебный план по образовательной программе.

Выпускникам и лицам, привлекаемым к проведению ГИА, во время проведения аттестационных испытаний запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

ГИА выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

Процедура подготовки государственной итоговой аттестации включает следующие организационные мероприятия, приведенные в таблице 1:

Таблица 1

Организационные мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1	2	3
Проведение организационного собрания в выпускных группах «Об организации учебного процесса на 3 курсе»	Сентябрь	Зам. директора по УР Зав.отделением Куратор
Разработка Программы ГИА по специальности 38.02.07 Банковское дело	Октябрь-ноябрь	Зам. директора по УР, УПР Председатель ПЦК, методист

1	2	3
Внесение предложений по кандидатурам председателей ГЭК, членов ГЭК от работодателей и филиала Академии, составу апелляционной комиссии	Ноябрь	Директор Зам. директора по УР, УПР
Разработка тематики дипломных работ по специальности 38.02.07 Банковское дело	Декабрь	Зам. директора по УР, УПР председатель ПЦК, методист, преподаватели, работодатели
Утверждение Программы ГИА по специальности 38.02.07 Банковское дело	Декабрь	Зам. директора по УР
Подготовка проектов приказов: об утверждении Программы ГИА; об утверждении тематики дипломных работ; о назначении руководителей дипломных работ, старшего консультанта, рецензентов; о составе ГЭК; о составе апелляционной комиссии; о допуске обучающихся к ГИА и др.	Ноябрь – май	Зам. директора по УР
Разработка методических рекомендаций по выполнению дипломной работы	Декабрь	Председатель ПЦК, преподаватели
Знакомство обучающихся с нормативно-правовыми документами проведения ГИА	Январь	Зав. отделением Куратор
Составление и утверждение графика проведения консультаций руководителей дипломных работ, старших консультантов дипломных работ	Февраль	Председатель ПЦК Старший консультант Руководители ДП (ДР)
Составление и утверждение графика контроля хода выполнения дипломных работ	Февраль	Зав. отделением
Составление календарного плана выполнения дипломных работ	Февраль	Руководители ДП (ДР)
Подготовка и утверждение расписания проведения ГИА	Апрель	Зам. директора по УР
Проведение заседания педагогического совета о допуске выпускников к ГИА	Май	Зам. директора по УР Зав. отделением
Подготовка приказа об организации ГИА (допуске обучающихся к ГИА, сроках проведения ГИА)	Май	Зам.директора по УР Зав. отделением
Подготовка аудитории и документов, представляемых на заседаниях ГЭК	Июнь	Зав. отделением Председатель ПЦК

Подготовка к государственной итоговой аттестации определяется календарным учебным графиком, расписанием консультаций по подготовке к ГИА и расписанием ГИА.

Расписание аттестационных испытаний утверждается приказом директора филиала Академии и не позднее, чем за 30 календарных дней до начала ГИА доводится до сведения обучающихся, председателей и членов ГЭК и апелляционных комиссий, руководителей дипломных работ посредством размещения на официальном сайте филиала Академии и информационном стенде. В расписании указывается форма проведения ГИА, дата, время и место проведения.

Филиал Академии при проведении демонстрационного экзамена обеспечивает проведение предварительного инструктажа выпускников, допущенных к ГИА, непосредственно в месте проведения демонстрационного экзамена.

Списки обучающихся на основании представления заведующего отделением филиала Академии, допущенных к ГИА, формируются с использованием КАС и утверждаются приказом Академии не позднее, чем за 5 календарных дней до дня проведения аттестационного испытания.

Продолжительность демонстрационного экзамена зависит от уровня демонстрационного экзамена:

базовый уровень - инвариантная часть - 3 часа;

профильный уровень - инвариантная часть - 3 часа 30 минут.

Защита дипломных работ проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

5. ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплекта оценочной документации ОД 38.02.07-1-2025 Специалист банковского дела, размещенной на сайте https://bom.firpo.ru/Public/2461.

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

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

Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее - центр проведения экзамена), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации.

Выпускники проходят демонстрационный экзамен в центре проведения экзамена в составе экзаменационных групп.

Место расположения центра проведения экзамена, дата и время начала проведения демонстрационного экзамена, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения демонстрационного экзамена, технические перерывы в проведении демонстрационного экзамена определяются планом проведения демонстрационного экзамена, утверждаемым ГЭК совместно с образовательной организацией не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена.

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

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

Главным экспертом осуществляется осмотр центра проведения экзамена, 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.

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

Технический эксперт под подпись знакомит главного эксперта, членов экспертной группы, выпускников с требованиями охраны труда и безопасности производства.

В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена присутствуют:

а) руководитель (уполномоченный представитель) организации, на базе которой организован центр проведения экзамена;

б) не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;

в) члены экспертной группы;

г) главный эксперт;

д) представители организаций-партнеров (по согласованию с образовательной организацией);

е) выпускники;

ж) технический эксперт;

з) представитель образовательной организации, ответственный за сопровождение выпускников к центру проведения экзамена (при необходимости);

и) тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (далее - тьютор (ассистент);

к) организаторы, назначенные образовательной организацией из числа педагогических работников, оказывающие содействие главному эксперту в обеспечении соблюдения всех требований к проведению демонстрационного экзамена.

В случае отсутствия в день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена лиц, указанных в настоящем пункте, решение о проведении демонстрационного экзамена принимается главным экспертом, о чём главным экспертом вносится соответствующая запись в протокол проведения демонстрационного экзамена.

Допуск выпускников в центр проведения экзамена осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

Члены ГЭК, не входящие в состав экспертной группы, наблюдают за ходом проведения демонстрационного экзамена и вправе сообщать главному эксперту о выявленных фактах нарушения Порядка.

Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена самостоятельно.

Главный эксперт вправе давать указания по организации и проведению демонстрационного экзамена, обязательные для выполнения лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, и выпускникам, удалять из центра проведения экзамена лиц, допустивших грубое нарушение требований Порядка, требований охраны труда и безопасности производства, а также останавливать, приостанавливать и возобновлять проведение демонстрационного экзамена при возникновении необходимости устранения грубых нарушений требований Порядка, требований охраны труда и производственной безопасности.

Главный эксперт обязан находиться в центре проведения экзамена до окончания демонстрационного экзамена, осуществлять контроль за соблюдением лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований Порядка.

Технический эксперт вправе:

наблюдать за ходом проведения демонстрационного экзамена;

давать разъяснения и указания лицам, привлеченным к проведению демонстрационного экзамена, выпускникам по вопросам соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;

сообщать главному эксперту о выявленных случаях нарушений лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований охраны труда и требований производственной безопасности, а также невыполнения такими лицами указаний технического эксперта, направленных на обеспечение соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;

останавливать в случаях, требующих немедленного решения, в целях охраны жизни и здоровья лиц, привлеченных к проведению демонстрационного экзамена, выпускников действия выпускников по выполнению заданий, действия других лиц, находящихся в центре проведения экзамена с уведомлением главного эксперта.

Выпускники вправе:

пользоваться оборудованием центра проведения экзамена, необходимыми материалами, средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации, задания демонстрационного экзамена;

получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасной и бесперебойной эксплуатации оборудования центра проведения экзамена;

получить копию задания демонстрационного экзамена на бумажном носителе;

Выпускники обязаны во время проведения демонстрационного экзамена:

не пользоваться и не иметь при себе средства связи, носители информации, средства

ее передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено комплектом оценочной документации;

использовать только средства обучения и воспитания, разрешенные комплектом оценочной документации;

не взаимодействовать с другими выпускниками, экспертами, иными лицами, находящимися в центре проведения экзамена, если это не предусмотрено комплектом оценочной документации и заданием демонстрационного экзамена.

Выпускники могут иметь при себе лекарственные средства и питание, прием которых осуществляется в специально отведенном для этого помещении согласно плану проведения демонстрационного экзамена за пределами центра проведения экзамена.

Допуск выпускников к выполнению заданий осуществляется при условии обязательного их ознакомления с требованиями охраны труда и производственной безопасности.

В соответствии с планом проведения демонстрационного экзамена главный эксперт знакомит выпускников с заданиями, передает им копии заданий демонстрационного экзамена. После ознакомления с заданиями демонстрационного экзамена выпускники занимают свои рабочие места в соответствии с протоколом распределения рабочих мест, после чего главный эксперт объявляет о начале демонстрационного экзамена.

Время начала демонстрационного экзамена фиксируется в протоколе проведения демонстрационного экзамена, составляемом главным экспертом.

После объявления главным экспертом начала демонстрационного экзамена выпускники приступают к выполнению заданий демонстрационного экзамена.

Демонстрационный экзамен проводится с соблюдением принципов объективности, открытости и равенства выпускников.

Центры проведения экзамена могут быть оборудованы средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись хода проведения демонстрационного экзамена. Видеоматериалы о проведении демонстрационного экзамена в случае осуществления видеозаписи подлежат хранению в образовательной организации не менее одного года с момента завершения демонстрационного экзамена.

Явка выпускника, его рабочее место, время завершения выполнения задания демонстрационного экзамена подлежат фиксации главным экспертом в протоколе проведения демонстрационного экзамена.

Главный эксперт сообщает выпускникам о течении времени выполнения задания демонстрационного экзамена каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания времени выполнения задания. После объявления главным экспертом окончания времени выполнения заданий выпускники прекращают любые действия по выполнению заданий демонстрационного экзамена.

Технический эксперт обеспечивает контроль за безопасным завершением работ выпускниками в соответствии с требованиями производственной безопасности и требованиями охраны труда.

Выпускник по собственному желанию может завершить выполнение задания досрочно, уведомив об этом главного эксперта.

В случае досрочного завершения ГИА выпускником по независящим от него причинам результаты ГИА оцениваются по фактически выполненной работе, или по заявлению такого выпускника ГЭК принимается решение об аннулировании результатов ГИА, а такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по уважительной причине.

Результаты выполнения выпускниками заданий демонстрационного экзамена подлежат фиксации экспертами экспертной группы в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации и задания демонстрационного экзамена.

Защита дипломных работ проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава, не считая членов экспертной группы.

6. ОЦЕНИВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Результаты проведения ГИА оцениваются с проставлением одной из отметок: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" - и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

Оценивание результатов демонстрационного экзамена

Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы по 100-балльной системе в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации.

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

При выставлении баллов присутствует член ГЭК, не входящий в экспертную группу, присутствие других лиц запрещено.

Подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения демонстрационного экзамена далее передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА.

Оригинал протокола проведения демонстрационного экзамена передается на хранение в образовательную организацию в составе архивных документов.

Статус победителя, призера финала чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы» и финала чемпионата высоких технологий по профилю осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования засчитывается выпускнику в качестве оценки «отлично» по демонстрационному экзамену в рамках проведения ГИА по данной образовательной программе среднего профессионального образования.

Таблица 2

Требования к оцениванию

Уровень демонстрационного экзамена	Составная часть КОД	Максимальный балл
Профильный уровень	Инвариантная часть	80 из 80

Таблица 3

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ БУ в рамках ГИА

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания	Баллы
1	Ведение расчетных операций	Выбор способов решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	3
		Осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	2
		Использование информационных технологий в профессиональной деятельности	2
		Осуществление расчетно-кассового обслуживания клиентов	12
		Осуществление безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	4
		Обслуживание расчетных операций с использованием различных видов платежных карт	3
2	Осуществление кредитных операций	Выбор способов решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	2
		Осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	2
		Использование информационных технологий в профессиональной деятельности	2
		Использование знаний по финансовой грамотности, планирование предпринимательской деятельности в профессиональной сфере	2
		Оценивание кредитоспособности клиентов	11
		Осуществление и оформление выдачи кредитов	13
		Осуществление сопровождения выданных кредитов	4
		Формирование и регулирование резервов на возможные потери по кредитам	18
		ИТОГО	80

Методика перевода результатов демонстрационного экзамена в экзаменационную оценку

В качестве максимального балла, от которого будет отсчитываться экзаменационная оценка используется сумма максимальных баллов по модулям ДЭ в соответствии с комплектом оценочных средств - 80.

Таблица 4

Соответствие баллов демонстрационного экзамена экзаменационной оценке

Оценка	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
Баллы	0-15,99	16-31,99	32-55,99	56-80
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%

Оценивание результатов защиты дипломной работы

Оценивание результатов защиты дипломной работы осуществляется по пятибалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляется в день защиты после оформления в установленном порядке протокола заседания государственной экзаменационной комиссии.

ГЭК учитывает следующие критерии при выставлении оценок:

на «отлично» оценивается дипломная работа и защита, соответствующие требованиям:

– работа выполнена обучающимся самостоятельно, имеет исследовательский характер, грамотно изложены теоретическая и практическая части, приложения, иллюстрирующие тему, содержит теоретический анализ по теме, социально-экономическую характеристику объекта исследования; отличается актуальностью, логически построенным последовательным изложением материала, имеет обоснованные выводы и предложения;

– собран, обобщен и проанализирован достаточный объем нормативных правовых актов, экономической литературы, статистической информации и других практических материалов, позволивший всесторонне изучить тему и сделать аргументированные выводы и практические рекомендации;

– на работу даны положительные отзывы руководителя и рецензия;

– на защите дипломного проекта (работы) обучающийся показал глубокие

знания и продемонстрировал высокий уровень сформированности общих и профессиональных компетенций: свободно ориентируется в вопросах тематики исследования, правильно применяет эти знания при изложении материала, свободно оперирует данными исследования, формулирует практическую значимость исследования, делает обоснованные выводы и вносит предложения (если это возможно применительно к теме);

– обучающийся уверенно и аргументировано отвечает на поставленные вопросы членов ГЭК.

на «хорошо» оценивается дипломный проект (работа) и защита, соответствующие требованиям:

– работа имеет исследовательский характер, тема работы раскрыта, грамотно изложены теоретическая и практическая части, приложения, иллюстрирующие тему, материал изложен логически последовательно с соответствующими выводами, однако выводы и рекомендации не всегда оригинальны и/или не имеют практической значимости, есть неточности при освещении отдельных вопросов темы;

– собран, обобщен и проанализирован необходимый объем нормативных правовых актов, экономической литературы, статистической информации и других практических материалов, но не по всем аспектам исследуемой темы сделаны выводы и обоснованы практические рекомендации;

– на работу даны положительные отзывы руководителя и рецензия;

– при написании и защите дипломного проекта (работы) выпускник продемонстрировал средний уровень сформированности общих и профессиональных компетенций, наличие теоретических знаний и достаточных практических навыков, ориентируется в вопросах тематики исследования, правильно применяет эти знания при изложении материала, оперирует данными исследования, делает выводы;

– обучающийся дает достаточно полные ответы на основные вопросы членов ГЭК, но имеются замечания при ответах на поставленные вопросы.

на «удовлетворительно» оценивается работа, когда:

– работа имеет исследовательский характер, содержит теоретическую часть, базируется на практическом материале, но анализ выполнен поверхностно, просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные выводы и предложения;

– в дипломной работе не использован весь необходимый для исследования темы объем нормативных правовых актов, экономической литературы, статистической информации и других материалов, выводы и практические рекомендации не всегда обоснованы;

– в отзыве руководителя и в рецензии имеются замечания по содержанию и оформлению работы;

– при написании и защите дипломной работы выпускником продемонстрирован удовлетворительный уровень развития общих и профессиональных компетенций, отсутствие глубоких теоретических знаний и устойчивых практических навыков;

– работа не в полном объеме по содержанию и/или оформлению соответствует предъявляемым требованиям;

– при защите обучающийся показал слабое знание вопросов по тематике исследования, неуверенно применяет знания при изложении материала, не дал полных, аргументированных ответов на вопросы, задаваемые членами ГЭК.

«Неудовлетворительно»

– работа не носит исследовательского характера, не содержит анализа и практического разбора деятельности предприятия (организации), в ней отсутствуют выводы, или они носят декларативный характер, работа не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях;

– в отзыве руководителя и в рецензии имеются существенные критические замечания по содержанию, оформлению работы, методике и результатам исследования;

– при защите обучающийся не демонстрирует сформированность общих и профессиональных компетенций: показывает слабое знание вопросов темы, неуверенно применяет знания при изложении материала, затрудняется отвечать на поставленные вопросы, при этом допускает существенные ошибки, к защите не подготовлены наглядные пособия или раздаточный материал.

Формирования итоговой оценки по результатам ГИА

Суммарная оценка по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) формируется исходя из результатов каждого этапа итоговой государственной аттестации:

1) демонстрационного экзамена;

2) защиты дипломной работы.

Результаты выполнения заданий демонстрационного экзамена переводятся в оценки по пятибалльной системе.

Результаты защиты дипломной работы оцениваются по пятибалльной системе.

Суммарная оценка государственной итоговой аттестации выставляется по пятибалльной системе и определяется как средняя за два этапа и/или с приоритетом оценки по защите дипломной работы.

Суммарная оценка государственной итоговой аттестации в баллах определяется (как средняя арифметическая) по формуле:

$$\frac{\text{оценка за демонстрационный экзамен} + \text{оценка за защиту дипломной работы}}{2}$$

Итоговая оценка по ГИА оформляется протоколом Государственной экзаменационной комиссии в день защиты дипломной работы. Протокол подписывается председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве филиала Академии.

Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При возникновении разногласий по вопросу итоговой оценки обучающегося решающий голос принадлежит председателю Государственной экзаменационной комиссии.

В день проведения последнего аттестационного испытания ГЭК проводит заседание по присвоению квалификации, на котором принимает решение о присвоении квалификации обучающимся, успешно прошедшим аттестационные испытания.

В случае отсутствия на аттестационном испытании по уважительной причине обучающийся или его законный представитель должен проинформировать заведующего отделением о причине отсутствия до выставления ГЭК оценок по результатам аттестационного испытания и представить заведующему отделению оригинал документа, подтверждающий причину его отсутствия на аттестационном испытании, в течение 3 дней с момента получения такого документа. В случае невозможности предоставления оригинала документа в установленный срок, может быть предоставлена его копия, в том числе электронная, с последующим предоставлением оригинала до истечения установленного срока обучения.

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

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине) и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены филиалом Академии для

повторного участия в ГИА не более двух раз.

Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные филиалом Академии сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из филиала Академии и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в филиал Академии на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

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

Успешное прохождение ГИА является основанием для выдачи выпускнику документа о среднем профессиональном образовании и о квалификации образца, установленного федеральным органом исполнительной власти в соответствии с полномочиями Министерством просвещения Российской Федерации.

Лицам, не прошедшим ГИА или получившим на ГИА неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы СПО и (или) отчисленным из филиала Академии, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу установленному Академией.

7. 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 филиала Академии.

Апелляция о нарушении Порядка подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения 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.

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 филиалом Академии 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 дипломную рнаботу, 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, оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве филиала Академии.

8. 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 (далее - справка).

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают в филиал Академии письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды - оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.

9. ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

На заседание ГЭК представляются следующие документы:

– ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело;

– Программа государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.07 Банковское дело Красноармейского автомобилестроительного колледжа – филиала РАНХиГС;

– Сводная ведомость результатов освоения образовательной программы выпускниками филиала Академии по специальности 38.02.07 Банковское дело;

– Книга протоколов заседаний ГЭК по специальности 38.02.07 Банковское дело;

– Зачетные книжки выпускников;

– Документация по экспертизе и оценке сформированности элементов общих и профессиональных компетенций, оценочные листы (приложение к отчету о практике).

Приложение 1

Содержательная структура КОД 38.02.07-1-2025

Таблица 1

Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ОК, ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)
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 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
	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 (кросспродажа)
	ПК: Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	Умение: составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей
		Умение: направлять запросы в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями

		действующего регламента
	ПК: Осуществлять сопровождение выданных кредитов	Умение: оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов
		Умение: формировать и вести кредитные дела
	ПК: Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам Умение: формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам	Умение: рассчитывать сумму формируемого резерва
		Умение: отражать в учете сумму формируемого резерва

Приложение 2

Задание ДЭ представляет собой сочетание модулей в зависимости от вида аттестации и уровня ДЭ. Продолжительность выполнения каждого модуля задания представлена в таблице. Каждый вариант задания включает шаблоны документов для заполнения. Задания выполняются на материалах кредитной организации, которую определяет главный эксперт. Главный эксперт определяет перечень интернет-ресурсов, допустимых к использованию при выполнении задания. Задания выполняются в электронном виде и передаются экспертам на проверку с помощью USB флешки (привязана к номеру рабочего места), либо с помощью иных видов цифровых носителей для передачи и хранения информации.

Номер и наименование модуля	Продолжительность выполнения модуля
Модуль № 1: Ведение расчетных операций	1 ч. 30 мин.
Модуль № 2: Организация кредитной работы	1 ч. 30 мин.
Модуль № 2: Организация кредитной работы	0 ч. 30 мин.

Образец задания к демонстрационному экзамену
по специальности 38.02.07 Банковское дело

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 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.

Необходимые приложения: отсутствуют.

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;

– 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).

Необходимые приложения: отсутствуют

Модуль № 2: Организация кредитной работы

Текст задания: в продолжение задания по Модулю 2

Сотруднику Банка необходимо оформить документы на выдачу кредита: кредитный договор (индивидуальные условия), профессиональное суждение, сформировать кредитное досье заемщика, оформить продажу дополнительного продукта.

Информация о клиенте выдается непосредственно перед выполнением задания. Необходимые документы:

– Профессиональное суждение;

– Кредитный договор;

– Документ на продажу кросс-продукта.

Необходимые приложения: отсутствуют

Приложение 3

Тематика дипломных работ

1. Организация кассового обслуживания на примере ПАО Сбербанк России.
2. Денежные переводы физических лиц в коммерческих банках.
3. Платежные карты в системе безналичных расчетов.
4. Потребительское кредитование: новые направления.
5. Валютные операции коммерческих банков.
6. Организация процесса кредитования в коммерческих банках.
7. Электронные виды банковского обслуживания: состояние и перспективы развития.
8. Операции по вкладам населения на примере коммерческого банка.
9. Организация и порядок проведения безналичных расчетов в кредитной организации.
10. Банковское кредитование малого и среднего бизнеса и проблемы его развития в России.
11. Дистанционное банковское обслуживание как основное направление деятельности ПАО Сбербанк России.
12. Организация, виды и условия кредитования в коммерческих банках.
13. Организация системы безналичных расчётов с помощью банковских карт.
14. Депозитные операции, их виды, роль и значения в деятельности банков.
15. Направления работы банка с проблемными кредитами.
16. Организация и порядок проведения расчетных операций в кредитной организации.
17. Расчеты платежными поручениями, как ведущая форма безналичных расчетов.
18. Документальное оформление и механизм операций при конкретных формах безналичных расчетов.
19. Кассовые операции коммерческого банка: состояние и тенденции развития.
20. Организация кассовой работы в коммерческих банках.
21. Порядок инкассации денежной наличности в банке.
22. Расчетно-кассовое обслуживание юридических лиц.
23. Система безналичных расчетов в России и направления ее совершенствования.

24. Роль Сберегательного банка в обслуживании населения.

25. Обслуживание счетов бюджетов бюджетной системы РФ.

26. Платежная система России: проблемы и перспективы развития.

27. Организация учетно-операционной работы в банках.

28. Организация и развитие межбанковских расчетов в России.

29. Развитие форм международных расчетов по экспортно-импортным операциям.

30. Валютные операции коммерческих банков и специфика их организации.

31. Валютные операции коммерческих банков: состояние и тенденции развития.

32. Валютные операции Сбербанка России в современных условиях

33. Депозитные операции коммерческого банка: состояние и тенденции развития.

34. Депозитные операции коммерческого банка в современных условиях

35. Депозитные операции коммерческого банка и их развитие в современных условиях.

36. Депозитные операции как источник формирования ресурсов коммерческого банка. Депозитные операции, их виды, роль и значение в деятельности банков.

37. Операции по вкладам населения на примере коммерческого банка.

38. Деятельность банка по обслуживанию счетов юридических и физических лиц.

39. Денежные переводы физических лиц: состояние и тенденции развития.

40. Денежные переводы физических лиц в коммерческих банках.

41. Документарные операции банков и их роль в международных расчетах.

42. Деятельность банков по противодействию легализации доходов полученных преступным путем и финансированию терроризма.

43. Организация процесса кредитования в коммерческих банках.

44. Основы технологии выдачи кредита и организация работы кредитного подразделения банка.

45. Кредитный портфель коммерческого банка: принципы формирования и оценка качества.

46. Развитие рынка потребительского кредитования в России.

47. Кредитная политика коммерческого банка на современном этапе.

48. Методы оценки кредитоспособности заемщиков в коммерческих банках.

49. Предварительная работа банка с заемщиком.

50. Роль и значение бюро кредитных историй на кредитном рынке Российской Федерации.

51. Формы и виды обеспечения возвратности кредита в коммерческих банках.

52. Формы обеспечения возвратности кредита.

53. Организация и перспективы развития кредитования юридических лиц в коммерческих банках.

54. Кредитование населения на потребительские цели.

55. Кредиты населению и их современное развитие на примере коммерческих банков.

56. Организация и перспективы развития кредитования физических лиц в коммерческих банках.

57. Деятельность коммерческих банков на рынке межбанковского кредитования.

58. Организация процесса кредитования в коммерческих банках.

59. Кредитные операции коммерческих банков на современном этапе.

60. Кредитование предприятий малого и среднего бизнеса в коммерческих банках.

61. Целевые кредиты коммерческого банка: виды и направления развития.

62. Целевые кредиты коммерческого банка.

63. Виды и особенности вексельного кредитования в коммерческих банках.

64. Организация, виды и условия потребительского кредитования в коммерческих банках.

65. Организация и перспективы развития ипотечного кредитования в Российской Федерации.

66. Организация и современное состояние ипотечного кредитования в Российской Федерации.

67. Оформление и учет ипотечных операций банков.

68. Организация ипотечного жилищного кредитования в РФ.

69. Проблемы и особенности приобретения жилья населением при использовании банковских продуктов.

70. Организация и перспективы развития образовательного кредитования в коммерческих банках.

71. Образовательный кредит: состояние и перспективы развития.

72. Особенности кредитования крестьянских и фермерских хозяйств на примере АО «Россельхозбанк».

73. Возвратность кредита: проблемы и решения.

74. Залог как форма обеспечения обязательств.

75. Работа банка с проблемными кредитами.

76. Деятельность коммерческих банков на рынке кредитных карт.

77. Пластиковые карты, как один из видов банковского продукта.

78. Платежные карты в системе безналичных расчетов.

79. Зарплатные проекты коммерческих банков.

80. Основы государственного управления рынком пластиковых карт.

81. Развитие операций коммерческих банков с платежными картами.

82. Платежные карты в системе безналичных расчетов.

83. Банковские операции с пластиковыми картами в системе современных способов обслуживания клиентов.

84. Организация системы безналичных расчетов с помощью электронных карт.

85. Организация проектного финансирования в коммерческих банках.

86. Значение банковской отчетности, как источника экономической информации для анализа, надзора и контроля за деятельностью банка.

87. Особенности документооборота по операциям кредитных организаций.

88. Дистанционное банковское обслуживание как основное направление деятельности банка.

89. Организация использования технологий Internet-banking в коммерческих банках.

90. Электронные виды банковского обслуживания: состояние и перспективы развития.

91. Электронные платежи в расчетной сети банков России.

92. Виды электронного банковского обслуживания.

93. Современные формы банковского обслуживания.

94. Электронные виды банковского обслуживания: состояние и перспективы развития.