
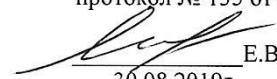


Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа государственной итоговой аттестации		

УТВЕРЖДЕНО
на заседании

Учебно-методического совета
Института открытого образования
протокол № 135 от 30.08.2019г


Е.В.Муравьева
30.08.2019г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Учебная дисциплина	Государственная итоговая аттестация
Учебное подразделение	Институт открытого образования Современный открытый колледж «СОКОЛ»
Курс	2

Специальность 38.02.07 Банковское дело

Форма обучения очная

Дата введения в учебный процесс УлГУ: 01 сентября 2019г.

Программа актуализирована на заседании УМС: протокол № _____ от _____ 20 ____ г

Программа актуализирована на заседании УМС: протокол № _____ от _____ 20 ____ г

Сведения о разработчиках:

ФИО	Должность, ученая степень, звание
Муравьева Е.В.	к.э.н., доцент кафедры управления
Медведев Е.В.	к.ю.н., доцент, заведующий кафедрой уголовного права, директор колледжа «СОКОЛ»
Карагузина Г.Е.	методист высшей категории, преподаватель колледжа «СОКОЛ»


СОГЛАСОВАНО

Директор колледжа «СОКОЛ»



/Е.В.Медведев

30 августа 2019

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- рабочая программа государственной итоговой аттестации		

1. Цели и задачи государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация проводится в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 67 от 05 февраля 2018 года, зарегистрированным Министерством юстиции 26 февраля 2018 года (регистрационный № 50135).

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы в форме дипломной работы.

Цель государственной итоговой аттестации – систематизация и закрепление теоретических знаний студента по специальности при решении практических задач исследовательского и аналитического характера, а также выявление его способности к самостоятельной работе. Этим обуславливается необходимость творческого, а не формального подхода к выбору тематики, выполнению содержательной части работы, написанию и оформлению дипломной работы.

Задачи государственной итоговой аттестации


При подготовке к государственной итоговой аттестации студент должен:

- самостоятельно поставить научно-исследовательскую или научно-практическую задачу, оценить ее актуальность и значимость;
- собрать информацию по теме дипломной работы;
- проанализировать и систематизировать собранный материал;
- на основе анализа собранного материала выявить проблему (проблемы), исследование которой необходимо для глубокого и целостного раскрытия заявленной темы;
- сформулировать, обосновать и аргументировать выводы по теме дипломной работы;
- сформулировать рекомендации и предложения по внедрению полученных результатов в практику.

2. Место государственной итоговой аттестации в структуре ПСССЗ

Государственная итоговая аттестация завершает получение среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.07 Банковское дело. Предшествует государственной итоговой аттестации преддипломная практика.

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- рабочая программа государственной итоговой аттестации		

3. Требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена

Специалист банковского дела (базовой подготовки) должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.

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

Специалист банковского дела (базовой подготовки) должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

Ведение расчетных операций.

ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.


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

ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.

ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты.

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

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

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- рабочая программа государственной итоговой аттестации		

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.

4. Срок проведения государственной итоговой аттестации

Срок проведения государственной итоговой аттестации составляет 6 недель, том числе:
подготовка выпускной квалификационной работы – 4 недели
защита выпускной квалификационной работы – 2 недели

5. Выбор темы дипломной работы

Организация выполнения и защиты дипломных работ в Современном открытом колледже «СОКОЛ» осуществляется в соответствии с Рекомендациями по организации итоговой государственной аттестации выпускников образовательных учреждений среднего профессионального образования (Приложение к письму Министерства общего и профессионального образования Российской Федерации от 10.07.1998 № 12-52-111 ин/12-23).


Обязательное требование - соответствие тематики дипломной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Дипломная работа — это комплексная самостоятельная исследовательская работа, в ходе которой студент решает конкретные практические задачи, соответствующие профилю деятельности и уровню образования, развивает практические навыки в реальных условиях в период прохождения преддипломной практики. При этом используются знания, полученные по общепрофессиональным и специальным дисциплинам.

Дипломная работа должна соответствовать следующим требованиям:

- рассматривать проблему, не получившую достаточного освещения в литературе, либо новую постановку известной проблемы;
- содержать элементы научного исследования актуальной темы;
- иметь четкое построение и логическую последовательность в изложении материала;
- выполняться с использованием экономико-математических методов и информационных технологий при проведении расчетов;
- содержать убедительную аргументацию, достаточный иллюстративный материал;
- завершаться доказательными выводами и обоснованными рекомендациями.

В дипломной работе студент должен показать умение работать с нормативными документами, инструктивным материалом, литературой и другими информационными

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- рабочая программа государственной итоговой аттестации		

источниками по экономике, навыки ведения бухгалтерского учета, знание современной технологии банковских операций, способность критически оценивать производственно-финансовую деятельность банка и клиента.

Наряду с творческими вопросами, которые отражаются в содержании дипломной работы, студент-выпускник должен уметь выполнять стандартные операции и знать порядок и форму представления дипломной работы.

По содержанию дипломной работы и в процессе ее защиты устанавливаются:

- уровень профессиональной и общеобразовательной подготовки выпускника по специальности;
- умение изучать, анализировать, обобщать информационные источники в соответствующей области знаний;
- способность самостоятельно проводить научные исследования, систематизировать и обобщать фактический материал;
- умение самостоятельно обосновывать выводы и практические рекомендации по результатам дипломного исследования.

6. Организация разработки тематики и выполнения дипломных работ

Темы дипломных работ разрабатываются преподавателями колледжа или специалистами предприятий / организаций, заинтересованных в разработке данных тем, и рассматриваются на заседании учебно-методического совета Института открытого образования. Тема дипломной работы может быть предложена студентом при условии обоснования им целесообразности ее разработки.

Темы дипломных работ должны отвечать современным требованиям развития науки, техники, производства, экономики, права, культуры и образования. (Приложение А)


Директор колледжа назначает руководителя дипломной работы.

Выбор темы дипломной работы должен начинаться с определения проблемной ситуации и *общей формулировки проблемы*, соответствующей области исследования, которую определяет сам студент, исходя из своих научных, учебных или практических интересов.

Примерная тематика дипломных работ представлена в приложении А. Однако, выпускником могут быть выбраны и другие темы, касающиеся вопросов банковской сферы, по которым ведется подготовка специалиста. *Выбрать тему и дать ее конкретную формулировку поможет будущий научный руководитель дипломной работы.*

7. Руководство дипломной работой

Закрепление тем выпускных квалификационных работ (с указанием руководителей и сроков выполнения) за студентами оформляется приказом руководителя образовательного учреждения.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- рабочая программа государственной итоговой аттестации		

Общее руководство и контроль за ходом выполнения дипломных работ осуществляет директор колледжа.

Основными функциями руководителя выпускной квалификационной работы являются:

- разработка индивидуальных заданий;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения выпускной квалификационной работы;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения выпускной квалификационной работы;
- подготовка письменного отзыва на выпускную квалификационную работу.

По завершении студентом выпускной квалификационной работы руководитель подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает в учебную часть.

8. Содержание дипломной работы

8.1 Состав работы


Дипломная работа включает следующие *элементы*:

- Титульный лист (Приложение Б)
- Оглавление
- Текстовая часть
- Список использованных источников
- Приложения
- Отзыв научного руководителя о дипломной работе (Приложение В)
- Рецензия (Приложение Г)

Титульный лист выполняется по форме, приведенной в приложении Б. Под названием темы (для него рекомендуется шрифт 18-20 пт) в скобках чуть более мелким шрифтом (14-16 пт) указывается, на материалах какого банка выполнен дипломная работа. На титульном листе ставятся подписи дипломника – автора работы, научного руководителя и директора колледжа.

Оглавление (используется именно этот заголовок, а не «Содержание») содержит все рубрики, против каждой делается отточие и указывается страница начала рубрики. Если работа содержит приложения, то не рекомендуется перечислять их все в оглавлении (это можно оформить отдельным листом перед самими приложениями), достаточно ограничиться одним словом – «Приложения».

Список использованных источников (синоним – *Библиографический список*) размещается в конце работы после Заключения. Он должен содержать достаточно обширный перечень не только книг (учебников и монографий), но и законодательных и нормативных актов национального масштаба, постановления, ГОСТы и другие стандарты, методические материалы, справочные, информационные источники, научные статьи и другие материалы из периодической печати, Интернета, в некоторых случаях, внутрифирменные материалы.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- рабочая программа государственной итоговой аттестации		

Приложения не являются обязательным элементом дипломной работы, а включаются в нее в случае необходимости и содержат вспомогательный материал, на который студент ссылается в основном тексте. Это могут быть формы первичных документов или копии самих документов, выдержки из нормативных материалов, схемы, алгоритмы, перечни, результаты анкетных опросов и т.п. – все то, что имеет смысл продемонстрировать, но не загружать этим основной текст работы. Все листы Приложения помещаются в конце дипломной работы, нумеруются как ее продолжение, но не учитываются в общем объеме работы. Это дает дипломнику возможность в определенных пределах манипулировать основным объемом работы, желая увеличить или уменьшить его.

8.2. Структура работы, требования к структуре и содержанию выпускной квалификационной работы:

Содержание выпускной квалификационной работы включает в себя:

- введение;
- теоретическую часть;
- практическую (опытно–экспериментальную) часть;
- выводы и заключение, рекомендации относительно возможностей применения полученных результатов;
- список используемой литературы;
- приложения.


По структуре дипломная работа состоит из теоретической и практической части. В теоретической части дается теоретическое освещение темы на основе анализа имеющейся литературы. Практическая часть может быть представлена методикой, расчетами, анализом экспериментальных данных, продуктом творческой деятельности в соответствии с видами профессиональной деятельности.

Содержание текстовой части дипломной работы

Текстовая часть дипломной работы состоит из введения, двух глав и заключения. Общий объем работы колеблется в пределах от 50 до 65 листов машинописного текста (без учета приложений). *Дипломные работы, выходящие за указанные пределы объема, к рассмотрению не принимаются.*

Конкретный состав глав, их количество, круг рассматриваемых в них вопросов, выделяемых в отдельные пункты (параграфы) – все это определяется студентом самостоятельно и согласовывается с научным руководителем.

Внутри каждая глава *обязательно разбивается на пункты (параграфы)*, количество которых не может быть меньше двух (т.е. глава не может состоять из одного параграфа). В то

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- рабочая программа государственной итоговой аттестации		

же время не следует слишком дробить главу на большое число мелких пунктов. Оптимальное число параграфов – 2-3, а объем каждого – 7-10 страниц.

Общая логика построения дипломной работы сводится примерно к следующему:

- *Теоретическая часть* – Я знаю, что это такое и как это можно сделать.
- *Практическая часть* - Я посмотрел, как это делается в данной организации, и вижу, что делается хорошо, а что нужно и можно улучшить. Я показываю, как сделать лучше и доказываю, насколько это хорошо.

Введение (1,5 - 2 страницы) является своеобразной пояснительной запиской к дипломной работе. В нем раскрываются следующие моменты.

- *Обоснование выбора темы, ее актуальность.* Выбор может быть определен и актуальностью данной проблемы в современной экономике, и личным познавательным интересом дипломника к ней, и потребностями организации, где работает или будет работать специалист, заявкой конкретной организации и т.п.


- *Цель дипломной работы* должна иметь конкретное выражение с ориентацией на конечные полезные результаты для базового предприятия (например: выявление тех или иных резервов (роста, экономии и т.п.) и экономическое обоснование мероприятий по их использованию; выявление возможных направлений повышения эффективности в конкретной области и (также) экономическое обоснование мероприятий по данному направлению; определение экономической целесообразности создания того или иного объекта; совершенствование методов планирования, управления в той или иной области исследования). В качестве цели не могут выступать изучение теоретических положений, анализ деятельности и ее отдельных сторон – это лишь средства достижения поставленной цели, они отражаются в перечне задач.

- *Задачи, решаемые в дипломной работе для достижения поставленной цели,* обычно во многом соответствуют вопросам, раскрываемым в работе и отраженным в оглавлении.

- *Объект исследования (базовая организация),* на материалах которого выполняется работа, а также очерчивается круг вопросов, которыми ограничивается рассмотрение (например, не все предприятие, а конкретный цех или участок в его составе; или только одна группа продукции, одно направление новой техники и т.п.).

- *Источники, использованные при подготовке работы* (нормативные и законодательные акты, учебная, научная литература, статьи из периодической печати, материалы Интернет, внутрифирменные материалы и т.п.). Их полный перечень дается в библиографическом списке, здесь же следует акцентировать внимание на том, что представляет особый интерес или чему было уделено особое внимание.

- *Основные средства и методы, использованные при выполнении дипломной работы.* В частности, отмечается применение новых, оригинальных научных подходов,

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- рабочая программа государственной итоговой аттестации		

передового отечественного и зарубежного опыта; указывается, в какой мере использован экономико-математический аппарат, компьютерная техника.

- *Где и как могут быть использованы результаты дипломной работы* (в практической деятельности предприятия, в дальнейших научных исследованиях и т.п.)


Теоретическая часть содержит теоретические основы рассматриваемой темы. В ней необходимо отразить состояние проблемы на данный момент, раскрыть содержание основных категорий, показатели, закономерности, структуру, присущие данному процессу (объекту исследования). Особое внимание следует уделить методам исследования (расчета, обоснования), представить различные точки зрения специалистов по рассматриваемым вопросам, а также дать свою оценку существующих и новых, нетрадиционных подходов. В частности, можно рассмотреть несколько существующих определений какого-либо понятия, имеющих место в тех или иных источниках, дать их сравнительную характеристику, выбрать лучшее с вашей точки зрения или сформулировать свое определение. Или, к примеру, можно проанализировать различный перечень факторов или элементов в той или иной системе. Перечни, классификации, формулировки разных авторов полезно сравнивать, выбирать лучший вариант, высказывать свое суждение.

Главное внимание в теоретической части должно быть уделено той проблеме, которая обозначена в заголовке темы. Так, если тема касается путей повышения эффективности в той или иной области деятельности, то необходимо как можно глубже описать факторы, влияющие на предмет исследования, а также существующие (в теории и практике) пути, которые приведут к повышению эффективности.

При изложении теоретических основ дипломник должен показать не только осознание сущности основных положений, но и широту кругозора, значение и понимание различных подходов к решению проблемы, осмысление их прогрессивности, необходимости использования научных, комплексных подходов, основанных на теории системного анализа и синтеза, достижениях современной экономической и других наук, компьютерной техники, информационных технологий.

Практическая часть дипломной работы представляет анализ состояния исследуемых вопросов применительно к объекту исследования, разработку и обоснование конкретных мероприятий, направлений и т.п., позволяющих улучшить существующее положение.

В этом разделе вначале (в первом параграфе) дается краткая характеристика объекта исследования, на материалах которого выполняется работа и его технико-экономических показателей. Состав рассматриваемых показателей, период, за который проводится анализ (оптимальным считается трехлетний период), зависят от целей исследования, возможности получить информацию, ее качества, сопоставимости. Описание сущности объекта и его анализ проводятся с целью выявления динамики, отклонения от нормативов и пр. в той мере, в какой это нужно для решения проблемы, поставленной при выполнении дипломной работы.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- рабочая программа государственной итоговой аттестации		

Следует заметить, что дипломник, определив возможные для данной организации направления, как правило, пользуется уже разработанными на данном предприятии или в отрасли, в стране и т.п. техническими, технологическими проектами. Однако в задачи дипломной работы ни в коей мере не входит решение технических задач – необходимо дать грамотное *экономическое обоснование* существующих разработок. В работе должны быть проведены расчеты эффективности конкретных мероприятий, их влияние на итоговые показатели работы участка, цеха, отдела, предприятия в целом. Количество мероприятий не регламентировано, оно может колебаться от одного крупного до нескольких мелких – ограничением здесь является объем расчетной части (20-30 страниц)

Если предлагается новый метод планирования, управления, то необходимо проиллюстрировать его действие с помощью конкретных расчетов (апробировать) и сравнить с существующими подходами.

При написании практической главы можно использовать самые различные материалы базового предприятия – нормативную, проектную и плановую документацию, бухгалтерскую, статистическую, оперативную отчетность и др. При проведении анализа необходимо руководствоваться теорией экономического анализа, проработать учебную литературу по исследуемому вопросу


В конце каждой главы необходимо сделать краткие выводы, которые являются «переходным мостиком» от предыдущего материала к последующему.

Заключение (1,5-3страницы) является, по сути, подведением итога выполнения дипломной работы. Оно содержит *основные выводы и предложения* по итогам дипломной работы.

Выводы должны касаться всех частей (глав) работы, быть краткими, вытекать один из другого. Нумеровать выводы не следует, однако они должны быть построены таким образом, что как бы в уме вы говорите: «Первое - ...», «Второе - ...» и т.д. По результатам расчетов и оценке экономической эффективности необходимо привести конкретные цифры. Однако цифровой материал должен быть представлен в минимальном объеме. Не допускается использование таблиц.

После выводов следуют *предложения*, по дальнейшему совершенствованию деятельности предприятия в рамках темы дипломной работы, *конкретные рекомендации* по возможности использования на предприятии результатов дипломной работы или по направлениям дальнейших научных исследований (если работа имеет научно-исследовательский характер).

Заключение не должно содержать ничего нового, по сравнению с основным текстом работы. Здесь дается лишь обобщение, более концентрированное выражение основных мыслей и выводов, изложенных ранее в отдельных главах. Из заключения должно быть ясно, к каким результатам пришел дипломник, насколько решена поставленная перед ним задача.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- рабочая программа государственной итоговой аттестации		

8.3. Оформление работы

Формат работы. Работа выполняется на одной стороне листа белой бумаги формата А4 с соблюдением полей: слева – 30 мм, справа – 10 мм, сверху и снизу – по 20 мм. Нумерация страниц в работе – сквозная. Номера страниц проставляются арабскими цифрами без точек, дефисов и каких-либо других знаков в середине нижнего поля листа. Нумерации подлежат все листы работы, начиная с титульного и включая приложения, за исключением листа для рецензии. На первых двух листах (титульный лист и оглавление) номера страниц не проставляются, а лишь учитываются в общей нумерации. Курсовая работа брошюруется и подшивается в папку-скоросшиватель с прозрачной обложкой.


Оформление титульного листа. Титульный лист выполняется по установленному образцу (см. приложение Б)

Оформление оглавления. Оглавление работы - это перечень заголовков всех содержащихся в работе структурных частей (введения, глав, параграфов, приложений и т.п.) с указанием номера страницы, с которого начинается данная рубрика. Слово «Оглавление» записывают в виде заголовка симметрично тексту. Номера и названия заголовков должны точно соответствовать их записи в тексте. Запись заголовков глав должны отличаться от записи параграфов (подпунктов внутри главы). Заголовки глав можно записывать прописными (заглавными) буквами.

Правила нумерации рубрик. Нумерации подлежат лишь главы и параграфы основной части текста работы, а остальные рубрики (введение, заключение, библиографический список, приложения) не нумеруются. Номера глав проставляются арабскими цифрами без точки в конце, а номера параграфов (вторая ступень деления) состоят из двух чисел, разделенных точкой (точка в конце также не ставится). Первое из них соответствует номеру главы, а второе – номеру параграфа (1.1, 1.2). В конце записи заголовка в оглавлении делается отточие (т.е. печатаются точки до конца строки), а *по* правому краю листа проставляется номер страницы, с которого начинается рубрика.

Оформление библиографического списка

Библиографический список является важной компонентой ВКР, так как содержит информацию о том, с какими источниками автор ознакомился и на какие данные опирался при изучении темы. Давая библиографическое описание источников необходимо проявить особую тщательность и аккуратность. Для оформления библиографического описания источников принят межгосударственный стандарт ГОСТ 7.1–2003. Он был разработан Российской книжной палатой Министерства Российской Федерации по делам печати, телерадиовещания и средств массовых коммуникаций, Российской государственной библиотекой и Российской национальной библиотекой Министерства культуры Российской Федерации, Межгосударственным техническим комитетом по стандартизации ТК 191 «Научно-техническая информация, библиотечное и издательское дело» и принят Межгосударственным Советом по стандартизации, метрологии и сертификации (протокол №

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- рабочая программа государственной итоговой аттестации		


12 от 2 июля 2003 г.). Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 25 ноября 2003 г. № 332-ст межгосударственный стандарт ГОСТ 7.1–2003. в качестве государственного стандарта введен в действие непосредственно Российской Федерации с 1 июля 2004 г. В письменной студенческой работе (реферате, контрольной или курсовой работе, выпускной квалификационной работе) можно использовать упрощенный подход к библиографическому описанию использованных источников.

Библиографический список включает все использованные в работе источники, в него должны входить текстовые или электронные публикации: законодательные и нормативные акты, документы, учебная, научная и справочная литература, статьи из специальных журналов и газет, сборников трудов, информация из Интернета и т.д. По всем приводимым источникам должна иметься ссылка на них в тексте работы. Все использованные источники указываются в алфавитном порядке.

Библиографическое описание книги проводится в общем случае по схеме: **Фамилия автора – Название – Выходные данные.** Под *фамилиями* описывают книги, имеющие не более трех авторов. Книги, имеющие четырех и более авторов. Название публикации записывают без сокращений и без кавычек. Здесь же указывается подзаглавие, а также пояснение к заглавию или дополнительные сведения о произведении (например, учебник, справочное пособие, пер. с англ. и т.п.), записываемые со строчной (маленькой) буквы и отделяемые от заголовка двоеточием. Если описание произведения начинают с заглавия, то затем через косую черту указывают либо организацию, которой принадлежит право авторства (например, в статистических сборниках им может быть *Госкомстат РФ*), либо составителя, к примеру, словаря (например, « / *сост. А.П. Чаев*»); либо редактора, когда работа написана коллективом авторов «/ под ред. А.В.Петрова»). Когда после заглавия требуется сообщить несколько сведений, относящихся к произведению, то они отделяются друг от друга точкой с запятой, при этом каждое сообщение записывается со строчной (маленькой) буквы. Следует обратить внимание на то, что в области сведений, относящихся к заглавию, при упоминании конкретных лиц (авторов, редакторов и т.п.) используется реверсная запись – вначале указываются инициалы, а затем фамилия.

Выходные данные – это место (город) издания, издательство, год издания, объем работы. Перед выходными данными ставится точка, тире. Далее пишется полное название города, в котором издавалась работа, за исключением городов Москва (М.), Ленинград (Л.), Санкт-Петербург (СПб.) – здесь приняты сокращения, приведенные в скобках. После этого ставится двоеточие и записывается название издательства с прописной буквы без кавычек и без слова «Издательство», если оно не входит непосредственно в его название (как, например, Изд-во МГУ).

Примеры библиографического описания книг:

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- рабочая программа государственной итоговой аттестации		

1. Глобализация мирового хозяйства: учеб. пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по экономическим специальностям/ под ред. М.Н.Осьмовой, А.В.Бойченко. – М. : ИНФРА-М, 2006. – 374 с.
2. Кругман, П.Р., Обстфельд, М. Международная экономика. Теория и политика: учебник для вузов / пер. с англ.[под ред. В.П.Колесова, М.В.Кулакова]. – М.: Экономический факультет МГУ, ЮНИТИ, 1997. – 769 с.
3. Миклашевская, Н.А., Холопов, А.В. Международная экономика: учебник/ под общ. ред. А.В.Сидоровича. - М. : «Дело и Сервис», 2004. – 352 с.
4. Родионова, И.А. Мировая экономика. Индустриальный сектор: учеб. пособие для студентов, обучающихся по специальности «Мировая экономика». – Спб: Питер, 2005. – 496 с.


Библиографическое описание статей и других материалов, опубликованных в периодических изданиях, в научных сборниках состоит из двух частей — сведений о самом произведении и сведений об издании, в котором опубликован материал. Эти части разделяются двумя косыми чертами. Фамилию автора при описании статей ставят на первое место. Отдельные элементы сведений об издании разделяются точкой, тире. Обязательно указываются начальная и конечная страницы, на которых расположен материал в журнале.

Примеры библиографического описания статей из журнала:

1. Воинов Ю. Россия-Польша: в интересах взаимной выгоды//Внешняя торговля. - 1996.- №10.- С.12-19.
2. Кочетов, Э. Глобалистика: новая фаза теоретического и методологического осмысления// Мировая экономика и международные отношения. – 2007. – № 12. – С. 23–25.
3. Ralston, David A., Holt, David H ., Terpstra, Robert H., and Kai-Cheng, Yu. The impact of national culture and economic ideology on managerial work values: a study of the United States, Russia, Japan, and China// Journal of International Business Studies. /Academy of International Business. – 2008. - No.39. – P. 8–26.

Библиографическое описание газетных статей производится аналогично журнальным, но вместо номера указывают число и месяц выхода газеты. Если статья занимает не более одной страницы, то указывают только эту страницу (один раз). Если газета имеет небольшой объем (менее 8 страниц), то номер страницы можно не указывать.

Библиографическое описание статей из сборника (научные статьи, тезисы доклада на конференции и т.п.): сведения об издании приводятся по правилам описания самостоятельных изданий (книг). Если это материалы конференции, то вначале записывают сущностное название конференции, а затем – ее вид, дату проведения. Если статья находится в научном сборнике, который издается с определенной периодичностью (издается в виде отдельных выпусков), то после указания года ставят точку, тире и указывают номер выпуска, часть. Последним элементом описания статьи из сборника является указание страниц ее расположения.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- рабочая программа государственной итоговой аттестации		

Пример описания статьи из сборника:

1. Васильева Е.Н. Стратегия развития внешнеэкономической деятельности Ульяновской области // Вестник Волжского университета им.В.И.Татищева. Сер. «Экономика». – Тольятти: ВУиТ, 2005. – Вып. 12. – С. 212-218.

В библиографическом описании официальных документов указываются вид документа (ГОСТ, Закон, Постановление и т.п.), его регистрационный номер и/или дата введения документа в действие. В ряде случаев отражается также, взамен какого документа введен данный документ. При описании законов, указов, постановлений, инструкций и других официальных документов рекомендуется использовать *запись под заглавием*, т.е. вначале записывают название документа, после чего через двоеточие указывается вид документа и прочие сведения. Сведения об издании даются или по правилам описания книг, если документ выпущен отдельным изданием, или по правилам описания материалов, входящих в состав сборников.

Примеры описания официальных документов:

1. Об особых экономических зонах в Российской Федерации: [федер. закон №116-ФЗ: принят Гос. Думой 22 июля 2005 г.: по состоянию на 27 июля 2005 г.]. // Российская газета. Федеральный выпуск №3831. – 2005. – 27 июля.

Оформление электронных источников осуществляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.82—2001 (Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления). В студенческих работах допускается упрощенное библиографическое описание электронных ресурсов.

Условную схему библиографического описания публикации на физическом носителе (CD-ROM, дискета и др.) можно представить следующим образом: Основное заглавие / Сведения об ответственности. - Сведения об издании. - Место издания (изготовления): Имя издателя (изготовителя), дата.

Примеры библиографического описания публикации на физическом носителе

1. Britannica CD-98= Британника CD-98: Encyclopedia :Knowledge for the information age. — Multimedia ed. — Электрон. интерактив.мультимедиа.—[Б.м.], 1998.


2. Oxford interactive encyclopedia — Электрон, дан. и прогр. — [Б. м.] : The Learning Company, 1997.

Условную схему библиографического описания электронных публикаций в Интернете можно представить следующим образом:

публикация, имеющая 1-3 автора: Фамилия(и) И.О. автора(ов). Основное заглавие: Уточняющее заглавие. - Место издания, дата. - Режим доступа:

самостоятельная публикация, без автора: Основное заглавие: Сведения, относящиеся к заглавию/ Сведения об ответственности. - Место издания, дата. - Режим доступа:


аналитическое описание статьи из сборника или электронного журнала: Фамилия(и)И.О. автора(ов). Заглавие // Название журнала или сборника - Год. - Том (выпуск, номер). -Режим доступа:

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- рабочая программа государственной итоговой аттестации		

Примеры библиографического описания электронных источников удаленного доступа:

1. Электронный каталог ГПНТБ России: база данных содержит сведения о всех видах лит., поступающей в фонд ГПНТБ России. — М., [199—]. —Режим доступа: <http://www.gpntb.ru/win/search/help/el-cat.html>.
2. Петросьян А. Глобализация металлургической отрасли// Проблемы теории и практики управления/ Международный научно-исследовательский институт проблем управления. - М., 2007. - № 8. - Режим доступа: <http://www.uptp.ru>.
3. Международная инвестиционная позиция Российской Федерации в 2001-2007 гг.: иностранные активы и обязательства на начало года/ ЦБ РФ. - М., 2000-2008 ЦБ РФ. - Режим доступа: <http://www.cbr.ru>.
4. Центральный банк Российской Федерации. Годовой отчет 2008 г./ ЦБ РФ – М., 2009. – Режим доступа: [http:// www.cbr.ru/today/annual_report](http://www.cbr.ru/today/annual_report)
5. Maur, J.-C. Regionalism and Trade Facilitation// Policy Research Working Papers/ The World Bank Group. - 2008. - No.WPS4464. – P. 1-38. - Mode of access: <http://www.worldbank.org>.
6. Information Economy Report 2007-2008. Science and Technology for Development: The New Paradigm of ICT/UNCTAD. – New York and Geneva, 2007. - 347 p. - Mode of access: http://www.unctad.org/en/docs/sdteecb20071_en.pdf.
7. International Trade Statistics 2007/WTO. - Geneva, 2007. - Mode of access: http://www.wto.org/english/res_e/statis_e/its2007_e/its2007_e.pdf.
8. Transnational Corporations Journal / UNCTAD. – New York and Geneva. - Mode of access: <http://www.unctad.org/TNC>.
9. Agreement Establishing the World Trade Organization/WTO. - Geneva. - Mode of access: http://www.wto.org/english/docs_e/legal_e/04-wto.pdf.
10. Treaty of European Union//Official Journal C 191, 29 July 1992 (92/C 191/01). /European Union. – Mode of access: <http://eur-lex.europa.eu/en/treaties/dat/11992M/htm/11992M.html>.
11. Global Economic Prospects 2008. Technology Diffusion in the Developing World [Electronic resource]/ The World Bank Group. – 2008. - Mode of access: http://siteresources.worldbank.org/INTGEP2008/Resources/GEP_complete.pdf.
12. Foreign Direct Investment database/World Investment Directory on-line/UNCTAD. – New York and Geneva. - Mode of access: <http://www.unctad.org>.
13. United Nations Commodity Trade Statistics Database/ United Nations. - New York. - Mode of access: <http://comtrade.un.org/db>.

Оформление списка. Если список занимает меньше одной страницы, можно увеличить верхнее поле листа перед заголовком рубрики и интервал между описанием отдельных источников. В больших библиографических списках, наоборот, внутри одного описания

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- рабочая программа государственной итоговой аттестации		

рекомендуется использовать уменьшенный межстрочный интервал (например, единичный), а между источниками – сохранять принятый в работе полуторный.

Оформление приложений


Приложения содержат материал, имеющий справочное, дополнительное, второстепенное значение, однако необходимое для полного освещения темы и подтверждения проведенной работы. Это могут быть копии подлинных документов, образцы заполненных бланков, результаты анкетных опросов, доказательства формул, подробные расчеты, компьютерные программы, алгоритмы, блок-схемы, табуляграммы, полученные в результате расчетов на компьютере, вспомогательные таблицы, графики, карты и т.д. Ссылка на приложение в тексте обязательна. Располагают приложения в порядке ссылок на них в тексте.

Каждое приложение начинается с новой страницы с указанием наверху посередине строки слова «Приложение» и его обозначения в качестве которого выступают заглавные буквы, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ (например, «Приложение А»). Далее отдельной строкой записывают его тематический заголовок симметрично относительно текста с прописной буквы. В одно приложение может входить несколько однотипных материалов (например, образцы документов, справочный материал, компьютерные программы и т.п.). Рисунки, таблицы и формулы, помещаемые в приложении, нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого приложения, при этом перед номером ставится буква, обозначающая данное приложение, например: «Рисунок А.2» (второй рисунок приложения А). В оглавлении работы дается полный перечень всех приложений с указанием их номера и названия приложения (например: «Приложение В. Географическая и товарная структура внешней торговли России»), но только в том случае, когда они занимают существенный объем.

Оформление текстовой части работы. Текстовая часть выпускной квалификационной работы оформляется в соответствии с нормативными документами, определяющими требования к оформлению текстовых документов, графиков, таблиц и др.

Каждая рубрика, часть письменной работы начинается с заголовка, который (включая нумерацию) должен полностью соответствовать оглавлению. Перед заголовком проставляется их номер арабскими цифрами без точки в конце. Заголовки печатают с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Если заголовок занимает более одной строки, то внутри него рекомендуется делать расстояние между строками равно 1 интервалу. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Каждая рубрика и глава начинаются с новой страницы, а пункты (параграфы) внутри глав – как продолжение предыдущего. Расстояние между заголовком и текстом равно 3-4 интервалам (15мм), а между заголовками раздела и подраздела (главы и параграфа) – 2 интервала (8мм). Если в конце параграфа (пункта) на странице остается мало места, достаточного лишь для написания заголовка и 1-2 строк текста, то новый параграф следует начинать с новой страницы.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- рабочая программа государственной итоговой аттестации		

Сам текст работы печатают через 1,5 интервала с использованием шрифта Times New Roman 14. Разрешается использовать компьютерные возможности (курсив, полужирный шрифт, подчеркивание, разрядка текста и др.) для акцентирования внимания на определенных терминах, определениях, ключевых словах. Текст должен быть форматирован «по ширине» (т.е. выровнен по вертикали, как с левой, так и с правой стороны листа), абзацный отступ - 1,25см (5 знаков). Вся работа выполняется в одном (черном) цвете, за исключением рисунков, которые могут быть и цветными.

Написание формул. Формулы в работе записываются отдельной строкой. Если формула или ее часть не может быть выполнена машинописным способом, то она полностью вписывается от руки чертежным шрифтом. Формулы отделяются от текста сверху и снизу дополнительным интервалом с целью их более четкой записи. В конце формулы ставится тот знак препинания, который следует из правил грамматики, исходя из того, что формула встроена в общий текст. После записи формулы в той же строке у правого края страницы в круглых скобках проставляется номер формулы. Обычно в студенческих работах применяется сквозная нумерация формул. Вслед за формулой следует расшифровка всех ее символов, приводимая в той последовательности, в какой они даны в формуле. Пояснение начинается со слова «где» (без двоеточия), записываемое непосредственно у левого поля следующей за формулой строки. Каждый символ описывается с новой строки, при этом обозначения символов располагаются столбцом, в конце каждого пояснения ставят точку с запятой. Если запись пояснения требует нескольких строк, то начало следующей строки должно совпадать с началом текстовой части предыдущей (так называемое флаговое расположение). Одновременно с расшифровкой символов указываются и единицы измерения показателей. Пример записи формулы:

$$C_{jk}^x = 100\% - \sum_{i=1}^n \max \{ (x_k^i - m_j^i) / X_k, 0 \} \times 100\% \quad (3.1)$$


где C_{jk}^x - способность поглощения экспорта товара страны k импортирующей страной j ;

x_k^i - экспорт продукта i страной k ;

m_j^i - импорт продукта i страной j ;

X_k - совокупный экспорт страны k .

При больших перечислениях возможна их запись в одну строку через точку с запятой, например: где C_{jk}^x - способность поглощения экспорта товара страны k импортирующей страной j ; x_k^i - экспорт продукта i страной k ; m_j^i - импорт продукта i страной j ; X_k - совокупный экспорт страны k .

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- рабочая программа государственной итоговой аттестации		

Если одни и те же символы встречаются в нескольких формулах, то разъяснения к ним даются только один, первый раз. Следует обратить внимание на необходимость единообразного обозначения одинаковых показателей во всей работе.

Оформление ссылок на использованные источники

В выпускных квалификационных работах рекомендуется использовать внутритекстовые краткие ссылки. Они представляются в виде квадратных скобок, в которых указывается номер источника по списку, а затем номер страницы, таблицы, статьи в законе и т.п., из которых черпается материал. Например: [18, с.17]; [5]; [11, с.75-79]; [2, ст.5.1.]; [4, гл.6]. Такие ссылки могут размещаться сразу после приводимых цитат, заимствованных положений. Они могут также непосредственно встраиваться в текст, например: «В работе И.Родионовой [10, гл.5] подчеркивается, что ...»; «По определению, данному в [6, с.78],...». Обязательна ссылка на источник при записи заимствованных формул: например: «Значение этого показателя определим по формуле [8, с.345] :» (далее следует сама формула с ее порядковым номером). Если в работе используется таблица или рисунок, заимствованный из какого-либо источника, то ссылку на него можно или встроить в текст при упоминании таблицы (рисунка) или разместить непосредственно в конце заголовка таблицы (рисунка).

Оформление перечисления

Перечисления могут быть с нумерацией или без нумерации. Нумерация в перечислениях применяется в случаях, когда, во-первых, количество перечисляемых элементов вполне определено и ограничено (например, пишут: «В Системе национальных счетов выделяют пять типов институциональных единиц: ...» (следует перечисление); во-вторых, если по тексту делаются ссылки на конкретные перечисления.

Номера проставляются арабскими цифрами и отделяются круглой скобкой в том случае, если сами перечисления состоят из одного или нескольких слов, но не более одного предложения. При этом каждое перечисление записывается со строчной буквы, а в конце него ставится точка с запятой. В конце последнего перечисления ставят точку.

Если же перечисления объемны, включают несколько предложений (с пояснениями, детализацией и т.п.), то после номера ставится точка, далее текст записывается с прописной буквы. Одно предложение отделяется от другого по общим правилам грамматики, в конце каждого перечисления ставится точка.

Применять нумерацию нецелесообразно, если перечисления просты, то есть перечень их не регламентирован строго или может быть продолжен или модифицирован, а также если по тексту работы нет необходимости ссылок на отдельные перечисления. В таких случаях перед каждым перечислением ставится дефис, сами перечисления записываются со строчной буквы, в конце каждого ставится точка с запятой.

Оформление иллюстративного материала

Иллюстративный материал работы включает в себя таблицы и рисунки. Рисунки – это весь графический материал (схемы, диаграммы, графики, картосхемы, фотографии и т.п.). Они служат для систематизации информации, большей ее наглядности, анализа и пояснения основных положений работы. Все иллюстрации должны быть увязаны текстом и логически вытекать из него. При этом в тексте делаются соответствующие ссылки, например: «см. табл. 3.1»; «как показано на рис. 1.2» и т.п.

Каждая иллюстрация должна иметь номер и содержательный заголовок, отражающий суть материала, объект (место) и период (время), к которому относится информация. Если иллюстрация заимствована из какого-либо источника, то необходимо сделать на него ссылку, которая располагается или в квадратных скобках сразу после заголовка или по тексту, при упоминании данной иллюстрации.


Рисунки и таблицы нумеруются отдельно друг от друга по тому же принципу, что и формулы. Слова «Таблица» и «Рисунок» пишутся полностью и вместе со своим номером (без точки) предшествуют заголовку. Далее через тире приводится название таблицы или рисунка без кавычек. Если название не умещается на одной строке, то оно записывается в несколько строк. Перенос слов в заголовках не допускается. Название таблицы вместе с ее номером следует помещать над таблицей слева без абзацного отступа.

Иллюстрации, выполненные в альбомном формате, подшиваются верхней частью к корешку работы, что позволяет их читать с поворотом работы по часовой стрелке. При этом номер страницы должен быть напечатан там же, где и на всех листах работы.

Пример оформления таблицы

Таблица 3 – Масштаб мировой экономики в 2000 и 2008 г.

Показатели мирового хозяйства	2000 г.	2008 г.
1	2	3
Население мира, млн человек	6 078,3	6 692,0
Сухопутная территория, тыс. кв. км	133 945,2	134 095,4
ВМП, млрд долл.	32 001,9	60 587,0
ВМП (ППС), млрд долл.	41 851,9	69 309,0
ВНД мира (по методу Атласа), млрд долл.	32 000,3	57 637,5
ВНД на душу населения (ППС), долл.	6 885,0	10 357,0
ВНД на душу населения (по методу Атласа), долл.	5 265,0	8 613,0
Годовой прирост ВВП, %	4,1	2,0
Инфляция (дефлятор ВВП), %	4,7	8,1
Среднегодовой прирост ВВП в 2000-2007 гг., %	—	3,2
Среднегодовой прирост населения мира в 2000-2007 гг., %	—	1,2

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- рабочая программа государственной итоговой аттестации		

Заголовки рисунков вместе с их номерами помещаются *под* рисунком и при этом по центру. Рисунки могут иметь подрисуночный текст (пояснительные данные), который помещается между самим рисунком и его заголовком.

Таблицы могут включать как цифровой, так и словесный материал, систематизированный по матричному принципу. Ядро любой таблицы должно содержать не менее двух строк и двух столбцов. Если цифровой материал укладывается в одну строку (или столбец), то он должен представляться не в форме таблицы, а в виде так называемых выводов, которые можно записывать как в строку (сплошным текстом), так и столбцом (вертикаль соблюдается как относительно текстовой части, так и относительно чисел). Например:

«Прирост ВВП в 2000-2007 гг., по данным Всемирного банка [5, с.123], составил: по всему миру в целом - 3,2%, по странам с низким уровнем дохода на душу населения – 5,6 %, по странам со средним уровнем дохода – 6,2 %, по странам с высоким уровнем дохода – 2,4%».

Более предпочтительно оформить запись в следующем виде:

«Прирост ВВП в 2000-2007 гг., по данным Всемирного банка [5, с.123], составил:
по всему миру в целом - 3,2%,
по странам с низким уровнем дохода на душу населения – 5,6 %,
по странам со средним уровнем дохода – 6,2 %,
по странам с высоким уровнем дохода – 2,4%».

Заголовки граф в таблицах обязательны. Они могут располагаться как горизонтально по отношению к самой таблице, так и вертикально (с поворотом). При этом если сама таблица в тексте располагается вертикально, то поворот осуществляется против часовой стрелки (чтобы содержание граф читалось снизу вверх). Если же сама таблица расположена в альбомном формате, то поворот граф следует делать по часовой стрелке. Все графы нумеруют арабскими цифрами, номера располагаются непосредственно под шапкой таблицы отдельной строкой по центру соответствующей графы.

В первой графе таблицы записывают название (содержание) строк. Желательно нумеровать строки, что значительно облегчает ссылку на них. Графа «№п/п» современными ГОСТами не предусмотрена, поэтому номер строки проставляется непосредственно перед названием показателя. Такая нумерация позволяет четко идентифицировать строки, создает удобства для ссылок на них в тексте. В то же время допускается и отсутствие нумерации в строках, а перед названиями, дифференцирующими более общие показатели вместо номера, можно ставить дефис или другой маркированный знак.

В таблице следует указывать единицы измерения. Они могут записываться как в графах, так и в столбцах таблицы, непосредственно после их названия через запятую. Если все показатели таблицы имеют одну единицу измерения, то она выносится непосредственно в заголовок (записывается так же в конце через запятую).

Пример оформления рисунка




Рисунок 1.2 – Передача воздействия финансового стресса в мировой экономике [16, с.145]

Особое внимание следует обратить на оформление материала, выполняемого в координатах. На осях координат проставляется масштаб, а также указываются названия осей и (если это имеет место) единицы измерения. Не следует на осях проставлять спроецированные значения показателей, откладываемых на графике. Их целесообразно указывать непосредственно на самом графике. Если на графике представлено несколько линий, то каждая выделяется с помощью разной толщины и/или формы (сплошная, пунктирная и т.п.), при этом обязательно делаются пояснения или непосредственно рядом с линией (лучше всего, справа) или отдельно в виде условных обозначений. Их рекомендуется помещать под рисунком выше заголовка.

Выпускная квалификационная работа должна быть сшита в папку в следующей последовательности:

- Титульный лист
- Оглавление
- Основное содержание работы
- Библиографический список
- Приложение

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- рабочая программа государственной итоговой аттестации		

9. Предзащита выпускной квалификационной работы

Предзащита выпускной квалификационной работы по специальности «Банковское дело» осуществляется по графику, установленному колледжем, в целях оценки ее соответствия установленным требованиям, степени ее готовности, а также выявления тех недостатков, которые необходимо устранить в процессе ее доработки.

10. Защита выпускных квалификационных работ

Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытом заседании государственной аттестационной комиссии. На защиту выпускной квалификационной работы отводится до 45 минут. Процедура защиты устанавливается председателем государственной аттестационной комиссии по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает доклад студента (не более 10 – 15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента. Может быть предусмотрено выступление руководителя выпускной квалификационной работы, если он присутствует на заседании государственной экзаменационной комиссии.

При определении окончательной оценки по защите выпускной квалификационной работы учитываются:

- доклад выпускника по каждому разделу выпускной работы;
- ответы на вопросы;
- отзыв руководителя.


Заседания государственной экзаменационной комиссии протоколируются. В протоколе записываются: итоговая оценка выпускной квалификационной работы, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии. Протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии подписываются председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами комиссии.

12. Критерии оценки дипломной работы:

Дипломная работа оценивается по пятибалльной системе.

Оценка «отлично» выставляется в случаях, когда дипломная работа:

- носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, глубокий финансовый анализ, критический разбор практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;
- имеет положительные отзывы руководителя дипломной работы и рецензента;

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- рабочая программа государственной итоговой аттестации		

- при защите работы студент показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, во время доклада использует иллюстративный (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется в случаях, когда дипломная работа:

- носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, подробный финансовый анализ, критический разбор практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, но не вполне обоснованными предложениями;

- имеет положительные отзывы руководителя дипломной работы и рецензента;

- при защите работы студент показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, во время доклада использует иллюстративный (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в случаях, когда дипломная работа:

- носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется непоследовательным изложением материала и необоснованными предложениями;

- в отзывах руководителя дипломной работы и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методам исследования;


- при защите работы студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы, иллюстративный материал подготовлен некачественно.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случаях, когда дипломная работа:

- не носит исследовательского характера, не содержит анализа практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется непоследовательным изложением материала, не имеет выводов либо они носят декларативный характер;

- в отзывах руководителя дипломной работы и рецензента имеются критические замечания;

- при защите работы студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, иллюстративный материал к защите не подготовлен.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- рабочая программа государственной итоговой аттестации		


13. Учебно-методическое и информационное обеспечение

Основная литература:

1. Горелая Н.В. Организация кредитования в коммерческом банке. Учебное пособие. Издательство: Форум, 2015.
2. Печникова А.В. Банковские операции: учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования. Форум, 2014
3. Янин О.Е. Финансы, денежное обращение и кредит. Учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования - М.: Академия, 2013

Дополнительная литература:


1. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть первая от 31.07.98г. №147-ФЗ (в ред. ФЗ от 29.07.04г. №147-ФЗ) / Справочная правовая система «Консультант+»: [электронный ресурс]-режим доступа -<http://www.consultant.ru>.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть вторая от 05.08.2000г. № 118 ФЗ (в ред.ФЗ от 30.12.06г. №118-ФЗ) / Справочная правовая система «Консультант+»: [электронный ресурс]-режим доступа - <http://www.consultant.ru>.
3. Федеральный закон «О банках и банковской деятельности» от 02.12.06 г. № 17-ФЗ/ Справочная правовая система «Консультант+»: [электронный ресурс]-режим доступа - <http://www.consultant.ru>.
4. Указ Центрального Банка Российской Федерации от 14.11.2001 г. № 1050 – у./ Справочная правовая система «Консультант+»: [электронный ресурс]-режим доступа - <http://www.consultant.ru>.
5. Указание ЦБ РФ от 03.03.03. № 1256 – У «О внесении изменений и дополнений в Положение Банка России от 03.10.02 г. № 2 –П «О безналичных расчетах в Российской Федерации» / Справочная правовая система «Консультант+»: - [электронный ресурс]-режим доступа -<http://www.consultant.ru>.
6. Абалкин Л.И. Экономическая энциклопедия. – М.: Изд-во «Экономика», 2010. – 1055 с.
7. Галанов, В. А. Финансы, денежное обращение и кредит [Текст] учеб. для сред. проф. образования / В. А. Галанов. - М.: ФОРУМ, 2015. - 413 с
8. Дистанционное банковское обслуживание [Текст] / А. П. Аксенов, А. Ф. Андреев, А. И. Болвачев [и др.]. - М. : КноРус [и др.], 2010. - 328 с. : ил., табл. - (Библиотека Центра исследований платежных систем и расчетов)
9. Жуков Е.Н. Деньги, кредит, банки: Учебник для вузов. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ, 2016. – 600 с

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- рабочая программа государственной итоговой аттестации		

10. Кочергин, Д. А. Электронные деньги [Текст] учебник : / Д. А. Кочергин. - М. : Маркет ДС, 2013. - 423 с. : ил., табл. - (Библиотека Центра Исследований Платежных Систем и Расчетов)
11. Лиетар, Б.А. Будущее денег: новый путь к богатству, полноценному труду и более мудрому миру. – М.:КРПА Олимп: АСТ: Астрель, 2009. – 493 с.
12. Михеева Е.В.. Информационные технологии в профессиональной деятельности, М.: Проспект, 2014.
13. Некипелов А.Д. Популярная экономическая энциклопедия. – М.: Большая Российская энциклопедия, 2010. – 367 с.
14. Организация кредитной работы. Экспресс курс [Текст] учеб. пособие : / под ред. О. И. Лаврушина. - М. : КноРус, 2013. - 354 с. : табл.
15. Суворов А.В. Анализ банковской деятельности // Финансы и кредит. – 2010. – №21. – с. 19–25.
16. Толоконцева Г.В. Денежное обращение и банки: Учебное пособие для вузов – М.: Финансы и статистика, 2015. – 272 с.
17. Четвериков В. Суррогатный капитал // Эксперт. – 2011. - №11. – с.110-128.
18. Эриашвили Н.Д. Банковское право: Учебник для вузов. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ. Закон и право, 2014. – 471 с
19. Журнал «Банковское дело»
20. Журнал «Деньги и кредит»
21. Журнал «Коммерсантъ. Деньги»
22. Журнал «Финансы и кредит»


Интернет – ресурсы:

1. www.cbr.ru - официальный сайт Банка России
2. www.gks.ru - официальный сайт Российской Федеральной службы статистики
3. www.minfin.ru – официальный сайт министерства финансов РФ
4. www.government.ru – официальный сайт Правительства РФ
5. www.ulgov.ru - официальный сайт Правительства Ульяновской области
6. www.sberbank.ru - официальный сайт Сбербанка России
7. www.raexpert.ru – сайт рейтингового агентства «Эксперт РА»


Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- рабочая программа государственной итоговой аттестации		

Приложение А. Примерная тематика выпускных квалификационных работ по специальности 38.02.07 Банковское дело

1. Кредитная система России и проблемы ее развития
2. Современная банковская система России
3. Регулирование Банком России деятельности коммерческих банков
4. Денежно-кредитная политика Банка России
5. Банковские операции и технологии Банка России
6. Современный механизм банковского кредитования и пути его совершенствования
7. Система страхования вкладов в Российской Федерации
8. Банковская конкуренция в современных российских условиях
9. Активные операции и их роль в деятельности банков
10. Пассивные операции и их роль в деятельности банков
11. Кредитная политика коммерческого банка
12. Совершенствование организации процесса кредитования в коммерческом банке
13. Современные формы безналичных расчетов
14. Организация безналичных расчетов в Российской Федерации
15. Организация наличного денежного обращения в Российской Федерации
16. Управление финансовыми рисками в коммерческом банке
17. Развитие современных кредитных продуктов и методов кредитования
18. Долгосрочный кредит в деятельности коммерческого банка
19. Краткосрочное кредитование клиентов коммерческого банка
20. Анализ потребительского кредитования в России
21. Потребительское кредитование в коммерческих банках
22. Анализ ипотечного кредитования в России
23. Кредитование предприятий малого и среднего бизнеса в коммерческих банках
24. Образовательный кредит в системе финансирования профессионального образования
25. Кредитоспособность заемщика и методы ее оценки
26. Пластиковые карты как один из видов банковского продукта
27. Современный рынок пластиковых карт
28. Развитие системы безналичных расчетов с помощью платежных карт
29. Деятельность коммерческих банков на рынке кредитных карт
30. Процентная политика коммерческих банков
31. Совершенствование системы кредитования физических лиц
32. Совершенствование системы кредитования юридических лиц

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- рабочая программа государственной итоговой аттестации		

33. Современные способы кредитования физических лиц
34. Современные способы кредитования юридических лиц
35. Овердрафт как современная форма кредита
36. Управление ликвидностью коммерческого банка
37. Организация работы банка по привлечению денежных средств населения
38. Анализ финансовых результатов деятельности кредитной организации
39. Прибыль и доходность коммерческого банка
40. Развитие банковских услуг как условие формирования доходов банка
41. Лизинговые операции коммерческих банков
42. Электронные банковские услуги и их развитие в России
43. Интернет – банкинг в кредитных организациях
44. Электронные платежные системы
45. Современная платежная система России и пути ее совершенствования
46. Операции банков с ценными бумагами
47. Операции банков с иностранной валютой
48. Депозитные операции коммерческих банков
49. Депозитная политика банков в современных российских условиях
50. Маркетинг в коммерческих банках
51. Бухгалтерский учет в коммерческих банках
52. Кредитный процесс в коммерческом банке
53. Совершенствование процесса банковского кредитования
54. Кредитный портфель коммерческого банка
55. Особенности работы банков с проблемными кредитами
56. Управление просроченной задолженностью коммерческого банка
57. Современные формы банковского обслуживания
58. Организация ведения счетов различным категориям клиентов в коммерческих банках

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- рабочая программа государственной итоговой аттестации		

Приложение Б. Образец титульного листа

**УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНСТИТУТ ОТКРЫТОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СОВРЕМЕННЫЙ ОТКРЫТЫЙ КОЛЛЕДЖ «СОКОЛ»**

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ
Директор Современного открытого колледжа «СОКОЛ»

_____ Медведев Е.В.
подпись

« ____ » _____ 2020 г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

На тему «**Управление ликвидностью и платежеспособностью
коммерческого банка**»

Специальность 38.02.07 Банковское дело

Студент (ка) 2 курса
Группа СБД-СО-18/1


Иванов Иван Иванович

подпись

Руководитель ВКР:
Петров Петр Петрович

подпись

г. Ульяновск, 2020 г.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- рабочая программа государственной итоговой аттестации		

Приложение В. Форма отзыва научного руководителя выпускной квалификационной работы

Отзыв

научного руководителя на выпускную квалификационную работу по специальности «Банковское дело» студента (ки)

_____ Ф.И.О.

на тему _____

1. Актуальность проблемы и полнота ее раскрытия в выпускной работе
2. Уровень теоретической подготовки выпускника
3. Умение систематизировать и обобщать информацию
4. Умение использовать основные и специальные методы экономического анализа
5. Умение разрабатывать и обосновывать варианты эффективных хозяйственных решений
6. Умение критически оценивать с разных сторон (производственной, мотивационной, институциональной и др.) поведение экономических агентов, тенденции развития объектов в сфере профессиональной деятельности
7. Умение решать нестандартные задачи и прогнозировать экономические процессы
8. Умение самостоятельно овладевать новыми знаниями, использовать современные образовательные технологии
9. Достоинства выпускной работы
10. Недостатки выпускной работы
11. Рекомендация о присвоении выпускнику квалификации «специалист банковского дела» по специальности «Банковское дело»

Должность научного руководителя

Дата


Подпись

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ (ФОС ГИА)


1. Требования к результатам освоения ППССЗ

Общие компетенции

Код	Наименование компетенций	Знания, умения
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<p>Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы;</p> <p>Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</p>
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.</p> <p>Знания: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.</p> <p>Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная</p>

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- рабочая программа государственной итоговой аттестации		

		научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Умения: пользоваться приемами создания и обработки разных видов текстов. Знания: языковых, коммуникативных, этических норм современного русского языка и культуры речи в профессиональном общении.
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	Умения: описывать значимость своей специальности. Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности.
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности. Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения.
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности 38.02.07 Банковское дело. Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- рабочая программа государственной итоговой аттестации		

ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<p>Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.</p> <p>Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	<p>Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p> <p>Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	<p>Умения: выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования.</p> <p>Знания: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>

Основные виды профессиональности деятельности и профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Ведение расчетных операций	ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	<p>Практический опыт осуществления расчетно-кассового обслуживания клиентов.</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформлять договоры банковского счета с клиентами; - проверять правильность и полноту оформления расчетных документов; - открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; - выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов; - оформлять выписки из лицевых счетов клиентов; - рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание; - рассчитывать прогноз кассовых оборотов; - составлять календарь выдачи наличных денег; - рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе; - составлять отчет о наличном денежном обороте; - устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов; - отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов; - исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; - использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - содержание и порядок формирования юридических дел клиентов; - порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; - правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств; - порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов; - порядок планирования операций с

		<p>наличностью;</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов; - типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов.
ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах		<p>Практический опыт осуществления безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов; - локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг; - формы расчетов и технологии совершения расчетных операций; - содержание и порядок заполнения расчетных документов.
ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней		<p>Практический опыт осуществления расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней; оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней; - оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов; порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней
ПК 1.4. Осуществлять межбанковские		<p>Практический опыт осуществления межбанковских расчетов.</p>

	<p>расчеты</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России; - проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО; - контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам; - осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами; - вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете; - отражать в учете межбанковские расчеты; - использовать специализированное программное обеспечение для совершения межбанковских расчетов. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - системы межбанковских расчетов; порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России; - порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО); - порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации; - типичные нарушения при совершении межбанковских расчетов.
	<p>ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям</p>	<p>Практический опыт: осуществления международных расчетов по экспортно-импортным операциям.</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива; - проводить конверсионные операции по счетам клиентов; - рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций; - осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормы международного права,

		<p>определяющие правила проведения международных расчетов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки; - виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов; - порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм; - порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте; - порядок расчета размеров открытых валютных позиций; - порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля; - меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей; - системы международных финансовых телекоммуникаций;
	ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.	<p>Практический опыт обслуживания расчетных операций с использованием различных видов платежных карт.</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт; - оформлять выдачу клиентам платежных карт; - оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; - использовать специализированное программное обеспечение совершения операций с платежными картами. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием; условия и порядок выдачи платежных карт; технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами; типичные нарушения при совершении операций с платежными картами
Осуществление кредитных	ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность	<p>Практический опыт:</p> <p>оценки кредитоспособности клиентов.</p>

операций	клиентов	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов; - анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита; - определять платежеспособность физического лица; - оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам; - проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов; - проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита; - составлять заключение о возможности предоставления кредита; - оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа); - проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов; - проводить андеррайтинг предмета ипотеки; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств; - законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; - законодательство Российской Федерации о персональных данных; - нормативные документы Банка России об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите); - рекомендации Ассоциации региональных банков России по вопросам определения кредитоспособности заемщиков; - порядок взаимодействия с бюро кредитных историй; - законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг; - требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику; <p>состав и содержание основных источников информации о клиенте;</p>
----------	----------	---

		<p>методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга;</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы андеррайтинга кредитных заявок клиентов; методы андеррайтинга предмета ипотеки; методы определения класса кредитоспособности юридического лица.
	<p>ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов</p>	<p>Практический опыт: осуществления и оформления выдачи кредитов.</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять договор о залоге; оформлять пакет документов для заключения договора о залоге; - составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей; - оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; - оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные; - формировать и вести кредитные дела; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - законодательство Российской Федерации о залогах и поручительстве; гражданское законодательство Российской Федерации об ответственности за неисполнение условий договора; - законодательство Российской Федерации об ипотеке; - законодательство Российской Федерации о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним; - содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения; - состав кредитного дела и порядок его ведения; - типичные нарушения при осуществлении кредитных операций.
	<p>ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов</p>	<p>Практический опыт: осуществления сопровождения выданных кредитов.</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения; - оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и


		<p>юридическим лицам, погашению ими кредитов;</p> <p>оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам;</p> <p>- оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам;</p> <p>вести мониторинг финансового положения клиента;</p> <p>- контролировать соответствие и правильность исполнения залогодателем своих обязательств;</p> <p>- оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам;</p> <p>выявлять причины ненадлежащего исполнения условий договора и выставлять требования по оплате просроченной задолженности;</p> <p>- выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолженность;</p> <p>- разрабатывать систему мотивации заемщика, имеющего просроченную задолженность, и применять ее с целью обеспечения производства платежей с учетом индивидуальных особенностей заемщика и условий кредитного досье;</p> <p>- направлять запросы в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента;</p> <p>- находить контактные данные заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных;</p> <p>- подбирать оптимальный способ погашения просроченной задолженности;</p> <p>планировать работу с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, на основании предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате просроченной задолженности;</p> <p>- рассчитывать основные параметры реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита;</p> <p>- оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов;</p> <p>- оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов;</p> <p>- использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию.</p> <p>Знания:</p>
--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> - способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов; способы обеспечения возвратности кредита, виды залога; - методы оценки залоговой стоимости, ликвидности предмета залога; - локальные нормативные акты и методические документы, касающиеся реструктуризации и рефинансирования задолженности физических лиц; - бизнес-культуру потребительского кредитования; - способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам; - порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей; - критерии определения проблемного кредита; - типовые причины неисполнения условий кредитного договора и способы погашения просроченной задолженности; - меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора; - отечественную и международную практику взыскания задолженности; - методологию мониторинга и анализа показателей качества и эффективности истребования просроченной и проблемной задолженности по потребительским кредитам.
	<p>ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов</p>	<p>Практический опыт: проведения операций на рынке межбанковских кредитов.</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента; - определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита; - пользоваться оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам; - применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке; - пользоваться справочными

		<p>информационными базами данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском рынке;</p> <p>- оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита;</p> <p>Знания:</p> <p>- порядок оформления и учета межбанковских кредитов;</p> <p>- особенности делопроизводства и документооборот на межбанковском рынке; основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России.</p>
	ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам	<p>Практический опыт: Формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам.</p> <p>Умения:</p> <p>- рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва;</p> <p>- рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов.</p> <p>Знания:</p> <p>- нормативные документы Банка России и внутренние документы банка о порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери;</p> <p>- порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту;</p> <p>- порядок и отражение в учете формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам;</p> <p>- порядок и отражение в учете списания нереальных для взыскания кредитов.</p>

2.Паспорт ФОС ГИА

№ п/п	Контролируемые этапы (разделы)	Индекс контролируемой компетенции (или ее части)	Оценочные средства		Технология оценки (способ контроля)
			наименование	№№ заданий	
1	Вид профессиональной деятельности: <i>Ведение расчетных операций</i>	ОК 1 – 11 ПК 1.1 – 1.6	Вопросы по ВКР	-	Оценочная шкала: отлично, хорошо, удовлетворительно
2	Вид профессиональной деятельности: <i>Осуществление кредитных операций</i>	ОК 1 – 11 ПК 2.1 – 1.5	Вопросы по ВКР	-	Оценочная шкала: отлично, хорошо, удовлетворительно

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- рабочая программа государственной итоговой аттестации		

3.Оценочные средства для ГИА

Примерный перечень вопросов при защите выпускной квалификационной работы

1. Назовите факторы, обуславливающие актуальность избранной темы.
2. Каковы основные выводы по проведенному исследованию?
3. Поясните методику получения данного заключения по ВКР.
4. Укажите основные точки зрения по решению вопроса и их аргументацию.
5. Чем обусловлен выбор задач исследования?
6. Дайте заключение по проблеме.
7. Какой нормативный акт регламентирует деятельность ЦБ РФ?
8. Какие органы регламентируют деятельность ЦБ РФ?
9. Какие современные банковские услуги предлагают коммерческие банки?
10. Назовите уровни банковской системы.
11. Какие виды кредитования являются наиболее перспективными?
12. Какие операции выполняют коммерческие банки?
13. Роль собственного капитала в деятельности банка.
14. Каким образом снижение/повышение ключевой ставки ЦБ сказывается на экономике страны?
15. Назовите элементы кредитной системы.

Критерии оценки ответа по вопросам ВКР (какие способности особенно ценятся при ответе на любой из вопросов):

- ✓ умение выделять основные утверждения;
- ✓ умение видеть и формулировать проблему;
- ✓ умение оперировать базовыми категориями, различать их принципиальные особенности;
- ✓ умение определять тенденции и перспективу практической применимости теоретических выводов.

Оценка освоения компетенций осуществляется при защите ВКР государственной экзаменационной комиссией в соответствии с требованиями к результатам освоения ППСЗ, описанными в п.1 данного ФОС ГИА.

Методами и средствами контроля являются опрос, дискуссия, итоговое рецензирование работы.