

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ

Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение города Москвы  
«Московский образовательный комплекс ЗАПАД»  
(ГБПОУ МОК ЗАПАД)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ МОК ЗАПАД  
А.В. Мельникова  
« 25 » *декабрь* 2020 года

ПРОГРАММА  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

выпускников по специальности

38.02.07 Банковское дело

Квалификация выпускника: Специалист банковского дела

Москва 2020 г.

**Программа государственной итоговой аттестации** составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 67, зарегистрированным в Минюсте РФ 26.02.2018 № 50135

**РАССМОТРЕНА И УТВЕРЖДЕНА**

на заседании Педагогического совета

Протокол № 2  
от « 15 » 12 2020г.

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель ГАК  
[Подпись]  
« 15 » декабрь 2020 г.

**СОГЛАСОВАНО**

Заместитель директора по контролю качества образования  
[Подпись] /Н.М. Гарлевская/

« 15 » декабрь 2020 г.

**СОГЛАСОВАНО**

с представителем работодателя

[Подпись]  
[Подпись] /[Подпись] - /  
« 15 » декабрь 2020 г.



Разработчик программы председатель предметной (цикловой) комиссии направления подготовки «Экономика, сервис и управление» Голубева Т.М. [Подпись]

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
2. Условия подготовки и процедура проведения государственной итоговой аттестации	5
3. Требования к выпускным квалификационным работам (дипломная работа)	11
4. Критерии оценки выпускной квалификационной работы	18
5. Хранение выпускных квалификационных работ	19
6. Примерная тематика выпускных квалификационных работ на 2020-2021 учебный год	20
Приложения	22

В соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, государственная итоговая аттестация выпускников, завершающих обучение по программам среднего профессионального образования в образовательных учреждениях, является обязательной.

Настоящая Программа определяет совокупность требований к государственной итоговой аттестации по специальности **38.02.07 Банковское дело на 2020/21 учебный год.**

## **1. Общие положения**

**1.1. Государственная итоговая аттестация (далее ГИА) является частью оценки качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности 38.02.07 Банковское дело и является обязательной процедурой для выпускников очной формы обучения, завершающих освоение ППССЗ в ГБПОУ МОК ЗАПАД.**

**1.2. Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня и качества профессиональной подготовки выпускника по специальности 38.02.07 Банковское дело требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и работодателей. Так же, с целью комплексной оценки соответствия результатов освоения основной образовательной программы СПО требованиям ФГОС СПО по специальности и стандартов WorldskillsRussia по соответствующим компетенциям, в рамках ГИА проводится демонстрационный экзамен (ДЭ) по компетенции «Предпринимательство».**

**1.3. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план по осваиваемой ППССЗ по специальности 38.02.07 Банковское дело. К участию в ДЭ допускаются студенты, завершающие обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего профессионального образования.**

**1.4. Необходимым условием допуска к ГИА является представление документов, подтверждающих освоение обучающимися общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и**

прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

## **2. Условия подготовки и процедура проведения государственной итоговой аттестации**

**2.1. Форма государственной итоговой аттестации:** Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы и демонстрационного экзамена.

**2.2. Объем времени на подготовку и проведение ГИА:** в соответствии с утвержденным рабочим учебным планом:

- на выполнение ВКР – 4 недели;
- на защиту ВКР отводится 2 недели.

**2.3. Сроки проведения ГИА:** согласно учебному плану ФГОС СПО устанавливаются следующие сроки проведения ГИА:

- выполнение ВКР осуществляется с 18 мая по 14 июня, в этих же сроках проходит рецензирование ВКР;
- защита ВКР проводится с 15 июня по 28 июня.
- Демонстрационный экзамен (ДЭ) проводится на площадках, аккредитованных как Центр проведения демонстрационного экзамена (ЦПДЭ) по отдельному графику, утвержденному Союзом «WorldskillsRussia».

### **2.4. Дополнительные сроки:**

- Обучающиеся, непрошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые, т.е. не позднее 14 - 27 декабря.
- Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в ГБПОУ МОК ЗАПАД на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы СПО.

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

### **2.5. Необходимые материалы для выполнения ВКР содержат в себе:**

- Приказ директора ГБПОУ МОК ЗАПАД об утверждении тем ВКР (с указанием сроков исполнения) и назначении руководителей ВКР и консультантов.

Индивидуальное задание, разработанное руководителем ВКР по утвержденной теме, где в соответствующих разделах консультантами формулируются конкретные требования этой части применительно к общей

тематике, данной ВКР. Задание на ВКР подписываются руководителем дипломной работы. Выдача задания на ВКР обучающемуся должна состояться не позднее, чем за две недели до начала производственной практики (преддипломной) и должна сопровождаться консультацией со стороны руководителя, в ходе которой разъясняются задачи, структура, объем работы, принцип разработки и оформления. При разработке тематики ВКР могут учитываться предложения студентов и работодателей, при условии обоснования необходимости их разработки для практического применения. Обучающемуся предоставляется право выбора темы ВКР.

Задания ДЭ разрабатываются на основе профессиональных стандартов (при наличии) и с учетом оценочных материалов (при наличии), разработанных Союзом WSR.

- Календарный план работы над ВКР, составленный дипломником и утвержденный руководителем, где предусмотрены сроки выполнения всех отдельных частей ВКР. Пример заполнения календарного плана и другие бланки представлены в Приложениях.

## **2.6. Необходимые материалы для процедуры проведения ГИА (защита ВКР):**

- ФГОС СПО специальности 38.02.07 Банковское дело
- Программа ГИА.
- Приказ учредителя ГБПОУ МОК ЗАПАД о назначении председателя государственной экзаменационной комиссии (далее ГЭК).
- Приказ директора ГБПОУ МОК ЗАПАД об утверждении состава ГЭК.
- Приказ директора ГБПОУ МОК ЗАПАД о допуске к защите ВКР выпускников специальности 38.02.07 Банковское дело, успешно завершивших обучение по ППССЗ.
- График защиты ВКР.
- Протоколы заседаний ГЭК.
- Сводную ведомость из учебной части об оценках каждого выпускника по всем дисциплинам, профессиональным модулям.
- Зачетные книжки студентов.

## **2.7. Материалы и документы, предоставляемые выпускником в ГЭК:**

- Задание на ВКР;
- Пояснительная записка ВКР;
- Отзыв руководителя ВКР о работе студента над ВКР;
- Рецензия на ВКР.

## **2.8. Состав государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) и процедура проведения заседания.**

Для проведения ГИА (защиты ВКР) создается государственная экзаменационная комиссия численностью **не менее 5 человек**. Комиссия работает на базе ГБПОУ МОК ЗАПАД. В состав комиссии в качестве внештатных экспертов привлекаются работодатели.

**Состав ГЭК по специальности 38.02.07 Банковское дело:**

- председатель ГЭК;
- заместитель председателя ГЭК;
- члены комиссии, в т.ч. работодатели.
- ответственный секретарь ГЭК (без права голоса).

**Председателем ГЭК** выбирается лицо, не работающее в образовательной организации и утверждается приказом учредителя ГБПОУ МОК ЗАПАД. Остальной состав ГЭК утверждается приказом директора ГБПОУ МОК ЗАПАД.

**Расписание проведения ГИА** выпускников утверждается директором ГБПОУ МОК ЗАПАД и доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до начала работы ГЭК. Работа ГЭК начинается в первый день проведения ГИА и заканчивается в последний день проведения ГИА.

**Защита ВКР производится на открытом заседании ГЭК.**

На защиту ВКР студента отводится до 45 минут.

Процедура ГИА включает:

- доклад обучающегося (не более 10-15 минут),
- вопросы членов комиссии,
- ответы обучающегося на поставленные вопросы,
- чтение отзыва и рецензии.

Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР, рецензента, если они присутствуют на заседании ГЭК.

За участие в заседании ГЭК всем членам комиссии, кроме заместителя председателя, предусматривается оплата в размере 1 академического часа на каждого студента.

**Решение ГЭК** принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии ГЭК или его заместителя (при равном числе голосов голос председателя является решающим).

**Заседания ГЭК протоколируются.** В протоколе записываются: итоговая оценка ВКР, присуждение квалификации и особое мнение членов комиссии. Протоколы заседаний ГЭК подписываются председателем, всеми членами и секретарем комиссии. Книга протоколов заседаний ГЭК хранится в делах ГБПОУ МОК ЗАПАД в течение установленного срока.

По окончании каждого заседания ГЭК выпускники приглашаются в аудиторию, где председателем оглашается решение ГЭК. Система оценок – пятибалльная.

**Во время защиты ВКР выпускник может использовать:**

- пояснительную записку ВКР;
- составленный ранее доклад (доклад по желанию может сопровождаться презентацией) или тезисы своего выступления.

Требования к оформлению мультимедийных презентаций представлены в Приложении 6.

**При определении оценки по защите ВКР учитываются:** качество устного доклада выпускника, свободное владение материалом ВКР, глубина и точность ответов на вопросы, отзыв руководителя и рецензия.

**Обучающиеся, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты,** проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

**Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку,** получает академическую справку установленного образца. Далее восстанавливается на период времени, установленный ГБПОУ МОК ЗАПАД самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы СПО.

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

**Решение ГЭК о присвоении квалификации выпускникам,** прошедшим ГИА и выдаче соответствующего документа об образовании, объявляется приказом директора ГБПОУ МОК ЗАПАД.

**По окончании работы, ГЭК составляет ежегодный отчет,** который обсуждается на Педагогическом совете ГБПОУ МОК ЗАПАД. Отчет представляется учредителю ГБПОУ МОК ЗАПАД, в ведении которого находится образовательная организация.

В отчете отражается следующая информация:

- общие положения;
- качественный состав ГЭК;
- вид ГИА обучающихся по ППССЗ;
- характеристика общего уровня подготовки выпускников специальности 38.02.07 Банковское дело;
- анализ результатов по ГИА, в том числе по проведению ДЭ.
- недостатки в подготовке студентов по специальности;
- выводы и предложения.

**Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья** государственная итоговая аттестация проводится образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии):

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

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно при проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

**а) для слабовидящих:**

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

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

**б) для глухих и слабослышащих с тяжелыми нарушениями речи:**

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

- ГИА для глухих и слабослышащих с тяжелыми нарушениями речи проводится в присутствии сурдопереводчика, который не входит в состав ГЭК;

- по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации, подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации.

## **2.9. Порядок подачи и рассмотрения апелляций:**

- по результатам государственной аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

- апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию ГБПОУ МОК ЗАПАД.

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

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

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

- состав апелляционной комиссии утверждается одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

- апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий. Председателем апелляционной комиссии является директор ГБПОУ МОК ЗАПАД, либо заместитель директора по учебной работе.

- апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

- на заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

- выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

- с несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

**Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации.**

**При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:**

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой

аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи, с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные ГБПОУ М.

**Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.**

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

**Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим, доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве ГБПОУ МОК ЗАПАД.**

### **3. Требования к выпускным квалификационным работам (дипломная работа)**

#### **3.1. Общая характеристика и структура выпускных квалификационных работ**

Выпускная квалификационная работа может носить опытно-практический, опытно-исследовательский, теоретический характер.

Объем ВКР должен составлять не менее 30, но не более 50 страниц печатного текста формата А4, (без приложений).

**ВКР опытно-практического характера имеет следующую структуру:**

1. Введение, в котором раскрывается актуальность выбора темы, формулируются компоненты методологического аппарата: объект, предмет, проблема, цели, задачи, методы исследования, практическая значимость, структура работы.

2. Теоретическая часть, в которой содержатся теоретические основы изучаемой проблемы:

2.1. описание теоретических положений (позиций, подходов, идей) через изучение исследуемой проблемы в литературе;

2.2. анализ основных (базовых) двух-трех понятий, вытекающих из трактовки их исследователями (анализ не менее пяти работ ученых) с целью выбора позиции конкретного ученого (ученых) и обоснование этого выбора.

3. Практическая часть.

4. Заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения полученных результатов;

5. Список использованных источников (не менее 20 источников).

6. Приложения.

**ВКР опытно-исследовательского характера имеет следующую структуру:**

1. Введение, в котором раскрывается актуальность выбора темы, формулируются компоненты методологического аппарата: объект, предмет, проблема, цели, задачи, методы исследования, практическая значимость, структура работы.

2. Теоретической части, в которой раскрывается: история вопроса, изложенная в научной литературе, аспекты разработанности проблемы в теории и практике, т.е. через анализ литературы прослеживаются возможности реализации исследуемой проблемы (анализ не менее трех-пяти работ по проблеме).

3. Практической части, где представлена программа проведения исследования (указаны цель, задачи), дана характеристика методов исследования, описаны основные этапы исследования (констатирующего, формирующего, контрольного), проанализированы результаты исследовательской работы, сформулированы практические рекомендации по реализации выводов.

4. Заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения полученных результатов.

5. Список использованных источников (не менее 20 источников).

6. Приложения.

### **3.2. Основные разделы выпускной квалификационной работы**

**ВКР включает в себя:**

1. Титульный лист
2. Содержание
3. Введение
4. Основная часть
5. Заключение
6. Список использованных источников
7. Приложение

В расчетно-пояснительную записку вкладывается отзыв руководителя и отзыв рецензента ВКР.

**Титульный лист**

Титульный лист является первой страницей ВКР (дипломной работы) и заполняется по определенным правилам.

**Образец** оформления титульного листа дипломной работы представлен в Приложении 1.

После титульного листа вшивается задание на ВКР.

**Образец** задания на ВКР приведен в Приложении,

**Содержание**

После задания, помещается содержание, в котором приводятся все заголовки ВКР (дипломной работы) и указываются страницы, с которых они начинаются.

Заголовки оглавления должны точно повторять заголовки в тексте. Сокращать или давать их в другой формулировке, последовательности и соподчиненности по сравнению с заголовками в тексте нельзя.

Нумерация делается по индексационной системе, то есть с цифровыми номерами.

Слово «СОДЕРЖАНИЕ» пишется заглавными буквами. Двоеточие после слова «СОДЕРЖАНИЕ» не ставится. Страница не нумеруется, но считается как вторая.

**Образец** листа содержание представлен в Приложении 2.

**Введение**

Во введении необходимо обосновать актуальность и практическую значимость выбранной темы, сформулировать цель и задачи, объект и предмет ВКР, круг рассматриваемых проблем.

Объем введения должен быть в пределах 4-5 страниц.

**Основная часть**

В структуре основной части дипломной работы должно быть выделено не менее двух разделов, а в их составе не менее двух параграфов и т.д.

Дипломная работа должна иметь теоретическую и эмпирическую части (за исключением работ теоретической направленности).

**Теоретическая часть** должна содержать:

- обзор основных подходов к проблеме;
- теоретическое описание объекта исследования;

- постановку исследовательских задач данного этапа работы.

**Практическая часть** посвящается анализу практического материала, полученного во время производственной практики (преддипломной) должна содержать:

- обоснование выбранных методов исследования (статистический анализ, анализ юридической или судебной практики);
- методика и техника сбора и анализа данных, при необходимости – описание решения правовых вопросов;
- достигнутые результаты;
- практические рекомендации и выводы.

Каждый раздел, как правило, должен включать 2-3 параграфа. Первый вопрос работы нередко посвящается истории или общетеоретическим проблемам исследуемой темы, а в последующих параграфах раскрываются основные её аспекты. В них излагаются теоретические положения, дается анализ собранного фактического (эмпирического) материала, описываются результаты статистического анализа, анкетирования, наблюдений, изучения документов, делаются обобщения.

Обзор и анализ литературы содержит теоретические проблемы разрабатываемой темы, дана история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике, даются теоретические выкладки из анализа научно-методической литературы со ссылками на авторов используемых источников. Необходимо проанализировать и сопоставить мнения разных авторов, дать собственную интерпретацию. Из работы должно быть понятно, где студент высказывает собственные суждения, а где заимствует положения авторов.

Основная часть ВКР (дипломной работы) должна содержать иллюстративный или цифровой материал. Выбор формы представления иллюстративного материала (таблицы, диаграммы, рисунки, графики, схемы, фотодокументы и т.д.) зависит главным образом от цели и характера темы исследования.

### **Заключение**

Завершающей частью ВКР является заключение, которое содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов.

Заключение не должно составлять более 3 страниц печатного текста.

### **Список использованных источников**

Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании ВКР (не менее 20), составленный в следующем порядке:

- Федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);

- постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- иные нормативные правовые акты;
- иные официальные материалы (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке), дата публикации на старше 5 лет (2016 года);
- иностранная литература;
- интернет-ресурсы.

### **Приложения**

Приложения призваны облегчить восприятие содержания работы, и могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п. На все приложения в основной части дипломной работы (проекта) должны быть ссылки.

### **3.3. Основные требования к оформлению выпускной квалификационной работы**

ВКР должна быть выполнена печатным способом на одной стороне листа белой бумаги;

для написания ВКР (дипломной работы) следует использовать бумагу формата А4 (210\*297 мм).;

**поля:** левое - 30 мм, правое -10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм;

**шрифт** размером 14 Times New Roman;

**межстрочный интервал** – полуторный;

**отступ красной строки** – 1,25;

**выравнивание основного текста** по ширине;

**в разметке страницы интервал** до и после – 0

Структурные элементы выпускной квалификационной работы «ВВЕДЕНИЕ», «СОДЕРЖАНИЕ» и т.д. пишутся заглавными буквами по центру страницы. Перенос слов не допустим.

Название глав, параграфов не должны совпадать друг с другом, а также с названием темы ВКР (дипломной работы).

Каждый структурный элемент следует начинать с новой страницы. Заголовки структурных элементов ВКР (дипломной работы) следует располагать в середине строки без точки в конце. Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками.

Неразрывными пробелами отделяются буквы «г.» и «в.» при указании дат, например: 1992 г., XX в. Через неразрывный пробел пишутся принятые сокращения (т. е., т. к., и т. д.).

Вписывать в отпечатанный текст ВКР (дипломной работы) отдельные слова, формулы, знаки допускается только чернилами или шариковой ручкой черного цвета.

Опечатки, описки и графические неточности допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного изображения машинописным способом или от руки чернилами или шариковой ручкой черного цвета.

Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм, название изделий и другие имена собственные в ВКР (дипломной работе) приводят на языке оригинала. Допускается транслитерировать имена собственные и приводить названия организаций в переводе на русский язык с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия.

Все сноски и подстрочные примечания перепечатывают через один интервал на той странице, к которой они относятся.

Все страницы нумеруют начиная с титульного листа. Нумерация титульного листа подразумевается, но не проставляется.

Таблицы, рисунки, формулы в тексте также должны быть пронумерованы.

Каждый раздел, а также введение и заключение начинаются с новой страницы. Точку в конце заголовка, располагаемого посередине строки, не ставят. Не рекомендуется подчеркивать заголовки. Не допускается перенос части слова в заголовке. Абзацы начинаются с новой (красной) строки.

Все листы работы и приложения следует аккуратно подшить (сброшюровать) в папку для ВКР (дипломных работ) и переплести.

### **3.4. Основные этапы выполнения выпускной квалификационной работы**

Выполнение выпускной квалификационной работы включает следующие этапы:

- ознакомление с основными требованиями, предъявляемыми к выпускным квалификационным работам;
- выбор и закрепление темы выпускной квалификационной работы;
- составление плана и согласование его с руководителем выпускной квалификационной работы;
- подбор и изучение литературных источников и нормативных актов, законов Российской Федерации по теме выпускной квалификационной работы;
- сбор и анализ практического материала;
- написание и оформление выпускной квалификационной работы;
- подготовка выпускной квалификационной работы к защите: получение отзыва и рецензии на выпускную квалификационную работу;
- защита выпускной квалификационной работы.

**Выполнение ВКР осуществляется студентом с соблюдением сроков, установленных в календарном плане.**

В случае нарушения сроков выполнения одного из этапов ВКР руководитель ставит в известность руководителя группы.

Общее руководство и контроль за ходом выполнения осуществляет и руководитель ВКР.

**Руководитель ВКР проводят консультации** обучающихся в соответствии с разработанным графиком консультаций. Для консультирования одного студента должно быть предусмотрено не более двух часов в неделю.

**ВКР, выполненная в полном объеме** в соответствии с заданием, подписанная выпускником, передается руководителю ВКР для заключительного просмотра. Руководитель ставит подписи на титульном листе, на первом листе пояснительной записки, затем пишет отзыв, где отражает качество содержания выполненной ВКР, проводит анализ хода ее выполнения, дает характеристику работы выпускника и выставляет оценку уровня подготовленности студента к защите ВКР.

**Отзыв руководителя ВКР** о работе выпускника над ВКР (дипломной работой) является основанием для допуска студента к рецензированию ВКР.

**Образец** отзыва руководителя представлен в Приложении 4.

**Внешнее рецензирование ВКР** проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные квалификационные работы рецензируются специалистами по тематике ВКР из государственных органов власти, сферы труда и образования, научно-исследовательских институтов и др.

Рецензенты ВКР определяются не позднее чем за месяц до защиты.

**Образец** рецензии представлен в Приложении 5.

Рецензия должна включать:

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

Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее чем за день до защиты работы.

**Внесение изменений** в ВКР после получения рецензии не допускается. Во время защиты студент вправе согласиться или не согласиться с рецензией, обосновав свой выбор.

**Допуск обучающегося к защите** оформляется приказом директора после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией.

**Защита ВКР проходит по расписанию ГИА**, составленному за 2 недели до проведения ГИА. На каждый день защиты планируется не более 10 студентов.

#### **4. Критерии оценки выпускной квалификационной работы**

Уровень знаний выпускника определяется следующими оценками:

- «отлично»;
- «хорошо»;
- «удовлетворительно»;
- «неудовлетворительно».

**Оценка «отлично»** ставится при соблюдении следующих условий:

- представленная на ГИА ВКР выполнена в полном соответствии с заданием, имеет подписи выпускника, руководителя ВКР, консультантов по разделам ВКР, оформление выпускной квалификационной работы должно соответствовать требованиям программы;
- изложение (доклад) поставленной задачи и способов ее решения в представленной к защите ВКР дано студентом грамотно, четко и аргументировано;
- на все поставленные по тематике данной ВКР вопросы даны исчерпывающие ответы. При этом речь студента отличается логической последовательностью, четкостью, прослеживается умение делать выводы, обобщать знания и практический опыт;
- во время защиты студент демонстрирует знание проблемы, раскрывает пути решения производственных задач, имеет свои суждения по различным аспектам представленной ВКР.

**Оценка «хорошо»** ставится при соблюдении следующих условий:

- представленная на ГИА ВКР выполнена в полном соответствии с заданием, имеет подписи выпускника, руководителя ВКР, консультантов по разделам ВКР, оформление выпускной квалификационной работы должно соответствовать требованиям программы;
- изложение (доклад) поставленной задачи и способов ее решения в представленной на защите ВКР дано студентом грамотно, четко и аргументировано;
- на все поставленные по тематике данной ВКР вопросы даны ответы. При этом речь студента отличается логической последовательностью, четкостью, прослеживается умение делать выводы, обобщать знания и практический опыт;
- возможны некоторые упущения при ответах, однако основное содержание вопроса раскрыто полно.

**Оценка «удовлетворительно»** ставится при соблюдении следующих условий:

- представленная на ГИА ВКР выполнена в полном соответствии с заданием, имеет подписи выпускника, руководителя ВКР, консультантов по разделам

ВКР, оформление выпускной квалификационной работы должно соответствовать требованиям программы;

- доклад на тему представленной на защите ВКР не раскрывает сути поставленной задачи и не отражает способов ее решения;
- на поставленные по тематике данной ВКР вопросы даны неполные, слабо аргументированные ответы;
- не даны ответы на некоторые вопросы, требующие элементарных знаний учебных дисциплин;
- отказ от ответов демонстрирует неумение студента применять теоретические знания при решении производственных задач.

**Оценка «неудовлетворительно»** ставится в том случае, если:

- представленная на ГИА ВКР выполнена в полном соответствии с заданием, имеет подписи выпускника, руководителя ВКР, консультантов по разделам ВКР, оформление выпускной квалификационной работы должно соответствовать требованиям программы;
- отсутствует анализ практического материала;
- не содержатся конкретные выводы и предложения по исследуемой проблеме;
- работа не носит самостоятельного характера, представляет компиляцию литературных источников;
- доклад на тему представленной на защите ВКР не раскрывает сути поставленных задач и не отражает способов их решения;
- студент не понимает вопросов по тематике данной ВКР и не знает ответы на теоретические вопросы, требующие элементарных знаний учебных дисциплин, профессиональных модулей, освоенных профессиональных компетенций.

**При выставлении общей оценки за выполнение и защиту ВКР комиссия учитывает отзыв руководителя проекта о ходе работы студента над темой и оценку ВКР рецензентом.**

## **5. Хранение выпускных квалификационных работ**

4.1. Выполненные студентами выпускные квалификационные работы хранятся после их защиты не менее пяти лет. По истечении указанного срока по приказу директора ГБПОУ МОК ЗАПАД создается комиссия, которая организует процедуру списания выпускных квалификационных работ, которая оформляется актом.

4.2. Лучшие выпускные квалификационные работы, представляющие учебно-методическую ценность, передаются в качестве учебных пособий в кабинетах ГБПОУ МОК ЗАПАД.

4.3. Протоколы государственной итоговой аттестации выпускников заполняются в дни защиты и хранятся вместе со сводными ведомостями итоговых оценок в архиве образовательной организации (75 лет).

## **6. Примерная тематика выпускных квалификационных работ на 2020-2021 учебный год**

Тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей:

1. Банковские риски и методы управления ими в современных экономических условиях
2. Банковские карты как инструмент безналичных расчетов на современном этапе в коммерческих банках
3. Факторинговые операции коммерческих банков, как форма безналичных расчетов, проблемы их развития на современном этапе.
4. Потребительский кредит, его экономические и стратегические задачи в условиях экономического кризиса в Российской Федерации.
5. Развитие и проблемы совершенствования безналичных расчетов физических и юридических лиц в Российской Федерации.
6. Кредитная политика коммерческих банков на современном этапе развития экономики Российской Федерации.
7. Современные кредитные продукты и направления их развития на современном этапе развития экономики.
8. Безналичные операции Российских коммерческих банков и их развитие в современных условиях.
9. Тенденции развития рынка кредитования в Российской Федерации.
10. Развитие рынка безналичных платежей в Российской Федерации.
11. Оценки кредитоспособности заемщика как этап управления кредитным риском коммерческого банка.
12. Характеристика безналичных расчетов коммерческих банков и перспективы их развития.
13. Услуги безналичных расчетов коммерческих банков, оценка их доходности и востребованности.
14. Кредитные операции коммерческих банков, перспективы и проблемы их развития в Российской Федерации.
15. Страхование кредитных рисков коммерческих банков проблемы их развития в условиях инфляции.
16. Кредитные операции коммерческих банков, проблемы их развития в условиях инфляции в России.
17. Кредитоспособность заемщика и совершенствование методов ее определения в условиях экономического кризиса в Российской Федерации.
18. Центральный банк России, его функции и роль в развитии банковского кредитования на современном этапе.
19. Проблемы организации долгосрочного кредитования коммерческими банками в современной России.
20. Ипотечное кредитование его актуальность и проблемы развития в условиях инфляции в Российской Федерации.
21. Роль банковского кредита в развитии реального сектора экономики Российской Федерации.

22. Кредитная система России проблемы и пути совершенствования.
23. Развитие международных денежных переводов коммерческих банков в России.
24. Безналичные расчеты для юридических лиц на примере коммерческих банков.
25. Лизинг, как перспективное направление развития кредитования в Российской Федерации.
26. Современные электронные банковские услуги коммерческих банков в Российской Федерации.
27. Российские платежные системы, пути развития.
28. Организация расчетно-кассового обслуживания юридических лиц в коммерческом банке.
29. Автокредитование в России, проблемы и пути развития.
30. Программы ипотечного кредитования коммерческих банков их значение в современном развитии общества.
31. Виды краткосрочного кредитования в Российских банках.
32. Совершенствование кредитной политики коммерческого банка в Российской Федерации.
33. Формы обеспечения возвратности кредитов, выдаваемых коммерческими банками в Российской Федерации.

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение города Москвы  
«Московский образовательный комплекс ЗАПАД»  
(ГБПОУ МОК ЗАПАД)

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА  
(ДИПЛОМНАЯ РАБОТА)**

Тема: «Денежно-кредитная политика Банка России»

**Специальность:** 38.02.07 Банковское дело

**Форма обучения:** очная

**Студентка:** Иванова Анна Александровна

**Группа:** 3БД1

\_\_\_\_\_/А.А.Иванова/

Руководитель выпускной квалификационной работы (дипломной работы)

\_\_\_\_\_/Е.М.Миронова/

Допустить студентку Иванову А.А. к защите выпускной квалификационной  
работы (дипломной работы)

Заместитель директора по контролю

качества образования /Н.М. Гарлевская/

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021г.

Работа защищена «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. с оценкой \_\_\_\_\_

Секретарь ГЭК

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

подпись

ФИО

Москва 2021

## СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
1 ДЕНЕЖНО-КРЕДИТНАЯ ПОЛИТИКА В РЫНОЧНОЙ ЭКОНОМИКЕ: ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ И МЕТОДОЛОГИЯ.....	6
1.1 Финансовая экономика и государственная монетарная политика.....	6
1.2 Денежно-кредитная политика: инструменты и технологии.....	10
1.3 Банковский бизнес и менеджмент на финансовом рынке России.....	19
2 ИССЛЕДОВАНИЕ ДЕНЕЖНО-КРЕДИТНОЙ (МОНЕТАРНОЙ) ПОЛИТИКИ БАНКА РОССИИ.....	27
2.1 Центральный банк РФ (Банк России): организация и управление денежно- кредитными отношениями в рыночной экономике.....	27
2.2 Взаимодействие монетарной и фискальной политики (Центральный банк и Министерство Финансов).....	30
2.3 Основные направления денежно-кредитной политики.....	35
3 СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ДЕНЕЖНО-КРЕДИТНОЙ ПОЛИТИКИ В СФЕРЕ МОДЕРНИЗАЦИИ ЭКОНОМИКИ РОССИИ.....	39
3.1 Тенденции денежно-кредитной программы России до 2020 года.....	39
3.2 Концепция стратегического развития банковского сектора до 2020года....	41
3.3 Инновации кредитного менеджмента в российских банках.....	44
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	47
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	50
ПРИЛОЖЕНИЕ 1.....	51
ПРИЛОЖЕНИЕ 2.....	52

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ  
**Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
 учреждение города Москвы  
 «Московский образовательный комплекс ЗАПАД»  
 (ГБПОУ МОК ЗАПАД)**

**ЗАДАНИЕ**  
**на выполнение выпускной квалификационной (дипломной) работы**

**Специальность 38.02.07 Банковское дело**

Студента (ки) \_\_\_\_\_  
 Тема дипломной работы \_\_\_\_\_

Утверждена приказом № \_\_\_\_\_ по ГБПОУ МОК ЗАПАД от \_\_\_\_\_  
 Срок сдачи законченной дипломной работы \_\_\_\_\_

<b>ПМ.01. Ведение расчетных операций</b>	
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 1.4.	Осуществлять межбанковские расчеты
ПК 1.6.	Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.
<b>ПМ.02. Осуществление кредитных операций</b>	
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

## Содержание выпускной квалификационной (дипломной) работы

ВВЕДЕНИЕ

ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

ОПЫТНО-ЭКСПЕРИМЕНТАЛЬНАЯ ЧАСТЬ

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Дата выдачи задания « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г.

Руководитель ВКР(дипломной работы) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись (И.О. Фамилия)

Задание приняла к исполнению студентка \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись (И.О. Фамилия)

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ  
**Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
 учреждение города Москвы  
 «Московский образовательный комплекс ЗАПАД»  
 (ГБПОУ МОК ЗАПАД)**

**ОТЗЫВ**

на выпускную квалификационную (дипломную) работу

выполненную на тему: \_\_\_\_\_

Студента \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество)

Группа \_\_\_\_\_

1. Оценка содержания выпускной квалификационной (дипломной) работы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. Замечания к выпускной квалификационной (дипломной) работе \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. Оценка образовательных достижений студента \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Овладение общими и профессиональными компетенциями**

Общие компетенции и профессиональные компетенции (код и наименование)	Основные показатели оценки результата овладения ПК	Оценка выполнения работ. Реализовано		
		Полностью	Частично	Не реализовано

4. Отметка о допуске к защите (Вывод о возможности (невозможности) допуска ВКР к защите) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(фамилия, имя, отчество)

---

(ученая степень, ученое звание, должность, место работы)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РЕЦЕНЗИЯ**  
на выпускную квалификационную (дипломную) работу  
студента (ки) \_\_\_\_ курса 38.02.07 «Банковское дело»

---

(Ф.И.О.)

выполненную на тему:

1. Краткая характеристика ВКР (оценка актуальности темы, соотнесенность с потребностями производства, производственное значение, умение работать с научной и справочной литературой; методика постановки экспериментов, исследований, расчетов, результаты их обработки) и др.

2. Положительные стороны в ВКР

3. Замечания, недостатки и ошибки в работе

4. Заключение о работе и ее авторе (мнение рецензента о соответствии профилю специальности и теме работы, степень самостоятельности выполнения, внедрения исследуемых вопросов в производство, оценка работы в целом и др.)

Рецензент \_\_\_\_\_

Место работы и должность: \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г

## ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ МУЛЬТИМЕДИЙНЫХ ПРЕЗЕНТАЦИЙ

<b>Оформление слайдов</b>	
<b>Стиль</b>	1. Соблюдайте единый стиль оформления. 2. Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации. 3. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текст, рисунок).
<b>Фон</b>	1. Для фона выбирайте более холодные тона (синий, зеленый).
<b>Использование цвета</b>	1. На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста. 2. Для фона и текста слайда выбирайте контрастные цвета.
<b>Анимационные эффекты</b>	1. Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде. 2. Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания на слайде.
<b>Представление информации</b>	
<b>Содержание информации</b>	1. Используйте короткие слова и предложения. 2. Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных. 3. Заголовки должны привлекать внимание аудитории.
<b>Расположение информации на странице</b>	1. Предпочтительно горизонтальное расположение информации. 2. Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. 3. Если на слайде картинка, надпись должна располагаться под ней.
<b>Шрифты</b>	1. Для заголовков – не менее 24. 2. Для информации – не менее 18. 3. Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния. 4. Нельзя смешивать различные типы шрифтов в одной презентации. 5. Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив и подчеркивание.
<b>Способы выделения информации</b>	1. Рамки, границы, заливки. 2. Разные цвета шрифтов, штриховку, заливку. 3. Рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.
<b>Объем информации</b>	1. Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут запомнить не более трех фактов, выводов, определений. 2. Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом слайде.
<b>Виды слайдов</b>	Для обеспечения разнообразия следует использовать различные виды слайдов: 1) с текстом; 2) с таблицами; 3) с диаграммами.