

ОГБПОУ ДиТЭК	Программа государственной итоговой аттестации ППССЗ специальности 38.02.08	стр. 1 из 36
	Банковское дело	

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ И ВОСПИТАНИЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Областное государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Димитровградский технико-экономический колледж»

СОГЛАСОВАНО
Представитель работодателя
Начальник ОРП и КО ПАО «Промсвязьбанк»
(должность, наименование организации)
Н.Н. Шарапова
«31» августа 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГБПОУ ДиТЭК
_____ Н.Р.Галиуллов
«31» августа 2022 г.

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**
программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ),
выполненной в соответствии с ФГОС по специальности СПО

38.02.07 Банковское дело
(код, наименование)

базовой подготовки

Форма проведения: **защита дипломной работы, демонстрационный экзамен**

Димитровград, 2022

ОГБПОУ ДиТЭК	Программа государственной итоговой аттестации ППСЗ специальности 38.02.08	стр. 2 из 36
	Банковское дело	

РАССМОТРЕНО

методической цикловой комиссией
 общепрофессиональных дисциплин и
 профессиональных модулей экономических
 специальностей

Протокол № 1 от «31» августа 2022 г.
 Председатель _____ Т.Е. Давыдова
 (подпись) (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по учебной работе
 ОГБПОУ ДиТЭК

_____ Н.В. Дергунова
 (подпись)

«31»августа 2022 г.

Рассмотрена на Педагогическом Совете Протокол № 1 от «30» августа 2022 г.
 Утверждена Приказ №161-5 от «31» августа 2022 г.

Организация разработчик: ОГБПОУ ДИТЭК

Разработчик:

- **Новосадова Наталья Анатольевна**, заведующий отделением «Банковское дело», преподаватель специальных дисциплин экономического профиля, высшая категория;
- **Давыдова Татьяна Евгеньевна**, председатель методической цикловой комиссии общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей экономического профиля, высшая категория.

(Ф.И.О., должность)

ОГБПОУ ДИТЭК	Программа государственной итоговой аттестации ППСЗ специальности 38.02.08	стр. 3 из 36
	Банковское дело	

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В ВИДЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ И ФОРМЫ ПРОВЕРКИ ИХ ОСВОЕНИЯ.....	5
ФОРМА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ В СООТВЕТСТВИИ.....	19
2 ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ КОМИССИЯ	20
3. ПОДГОТОВКА ПРОВЕДЕНИЯ ГИА	22
4 ПРОВЕДЕНИЕ ГИА.....	24
5. ОЦЕНИВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ГИА.....	30
6. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ	31
7. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ, ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ И ИНВАЛИДОВ.....	33

ОГБПОУ ДиТЭК	Программа государственной итоговой аттестации ППСЗ специальности 38.02.08	стр. 4 из 36
	Банковское дело	

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа государственной итоговой аттестации по основной образовательной программе среднего профессионального образования выпускников (далее - программа) 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 от 05.02.2018 г. № 67**, является частью основной профессиональной образовательной программы (далее – ПООП) по специальности 38.02.07 Банковское дело. квалификации «Специалист банковского дела».

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 5 мая 2022 года № 311 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 года № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 67 и зарегистрирован в Минюсте РФ 26 февраля 2018 г. регистрационный № 50135

Программа фиксирует основные регламенты подготовки и проведения процедуры государственной итоговой аттестации, определенные в нормативных и организационно-методических документах ОГБПОУ ДиТЭК:

- Устав ОГБПОУ ДиТЭК, утвержденный приказом министерства образования и науки Ульяновской области от 08.02.2022 г. №170-р;

- Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по ОПОП СПО - ППСЗ, утвержденное приказом директора от 01.09.2022 г.;

- Положение о выпускной квалификационной работе, утвержденное приказом директора от 01.09.2021 г.;

- Методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы (дипломного проекта) специальность 38.02.07 Банковское дело, ОГБПОУ ДиТЭК.

Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения студентами основной образовательной программой соответствующей требованиям федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.07 Банковское дело,

РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В ВИДЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ И ФОРМЫ ПРОВЕРКИ ИХ ОСВОЕНИЯ

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.

ОГБПОУ ДиТЭК	Программа государственной итоговой аттестации ППСЗ специальности 38.02.08	стр. 6 из 36
	Банковское дело	

		<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 наличностью; - 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:</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.

	<p>ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней</p>	<p>Практический опыт:</p> <p>Умения: -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> <p>Знания: - порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов; порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;</p>
	<p>ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты</p>	<p>Практический опыт:</p> <p>Умения: - 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>

		<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.
	ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям	<p>Практический опыт:</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, определяющие правила проведения международных расчетов; - 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;

		<ul style="list-style-type: none"> - 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:</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 операций	кредитных	ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов	<p>Практический опыт:</p> <p>оценки кредитоспособности клиентов</p>

Умения:

- 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;

Знания:

- 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;

		<ul style="list-style-type: none"> - 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; состав и содержание основных источников информации о клиенте; методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга; - методы андеррайтинга кредитных заявок клиентов; методы андеррайтинга предмета ипотеки; методы определения класса кредитоспособности юридического лица.
	ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	<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

		<p>ответственности за неисполнение условий договора;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 юридическим лицам, погашению ими кредитов; оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам; - оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам; - вести мониторинг финансового положения клиента; - контролировать соответствие и правильность исполнения залогодателем своих обязательств; - оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам; - выявлять причины ненадлежащего исполнения условий договора и выставлять требования по оплате просроченной задолженности; - выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолженность; - разрабатывать систему мотивации заемщика, имеющего

просроченную задолженность, и применять ее с целью обеспечения производства платежей с учетом индивидуальных особенностей заемщика и условий кредитного досье;

- направлять запросы в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента;
- находить контактные данные заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных;
- подбирать оптимальный способ погашения просроченной задолженности;

планировать работу с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, на основании предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате просроченной задолженности;

- рассчитывать основные параметры реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита;
- оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов;
- оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов;
- использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию.

Знания:

- 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;

		<ul style="list-style-type: none"> - 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.
	ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов	<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 информационными базами данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском рынке;

		<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;</p> <p>основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России.</p>
	<p>ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.</p>	<p>Практический опыт:</p> <p>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>
<p>ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20002 Агент банка)</p>	<p>Выполнение работ агента банка</p>	<p>Практический опыт:</p> <p>консультирования клиентов по банковским продуктам и услугам</p> <p>Умения:</p> <p>- осуществлять поиск информации о состоянии рынка</p>

банковских продуктов и услуг;

- выявлять мнение клиентов о качестве банковских услуг и представлять информацию в банк;
- выявлять потребности клиентов;
- определять преимущества банковских продуктов для клиентов;
- ориентироваться в продуктовой линейке банка;
- консультировать потенциальных клиентов о банковских продуктах и услугах из продуктовой линейки банка;
- консультировать клиентов по тарифам банка;
- выбирать схемы обслуживания, выгодные для клиента и банка;
- формировать положительное мнение у потенциальных клиентов о деловой репутации банка;
- использовать личное имиджевое воздействие на клиента;
- переадресовывать сложные вопросы другим специалистам банка;
- формировать собственную позитивную установку на процесс продажи банковских продуктов и услуг;
- осуществлять обмен опытом с коллегами;
- организовывать и проводить презентации банковских продуктов и услуг;
- использовать различные формы продвижения банковских продуктов;
- осуществлять сбор и использование информации с целью поиска потенциальных клиентов.

Знания:

- определения банковской операции, банковской услуги и банковского продукта;
- классификацию банковских операций;

- особенности банковских услуг и их классификацию;
- параметры и критерии качества банковских услуг;
- понятие жизненного цикла банковского продукта и его этапы;
- структуру цены на банковский продукт и особенности ценообразования в банке;
- определение ценовой политики банка, ее объекты и типы;
- понятие продуктовой линейки банка и ее структуру;
- продукты и услуги, предлагаемые банком, их преимущества и ценности;
- основные банковские продукты для частных лиц, корпоративных клиентов и финансовых учреждений;
- организационно-управленческую структуру банка;
- составляющие успешного банковского бренда;
- роль бренда банка в продвижении банковских продуктов;
- понятие конкурентного преимущества и методы оценки конкурентных позиций банка на рынке банковских услуг;
- особенности продажи банковских продуктов и услуг;
- основные формы продаж банковских продуктов;
- политику банка в области продаж банковских продуктов и услуг;
- условия успешной продажи банковского продукта;
- этапы продажи банковских продуктов и услуг;
- организацию послепродажного обслуживания и сопровождения клиентов;
- отечественный и зарубежный опыт проведения продаж банковских продуктов и услуг;
- способы и методы привлечения внимания к банковским продуктам и услугам;
- способы продвижения банковских продуктов;
- правила подготовки и проведения презентации банковских

- | | | |
|--|--|---|
| | | <p>продуктов и услуг;</p> <ul style="list-style-type: none">- принципы взаимоотношений банка с клиентами;- психологические типы клиентов;- приёмы коммуникации;- способы выявления потребностей клиентов;- каналы для выявления потенциальных клиентов. |
|--|--|---|

ОГБПОУ ДМТТМП		стр. 19 из 36
	Система менеджмента качества ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	

ФОРМА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ В СООТВЕТСТВИИ С ФГОС СПО

Государственная итоговая аттестация проводится:

- в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы) для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена.

Выпускная квалификационная работа выполняется в форме дипломного проекта.

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

Демонстрационный экзамен проводится по **профильному уровню** по решению ОГБПОУ ДиТЭК на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО, с учетом положений стандартов "Ворлдскиллс", устанавливаемых автономной некоммерческой организацией "Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия)", а также квалификационных требований, заявленных организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и договора о практической подготовке обучающихся.

Дипломный проект направлен на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломный проект предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта, демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

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

ОГБПОУ ДиТЭК	Система менеджмента качества	стр. 20 из 36
	ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	

2 ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ КОМИССИЯ

В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее -ГЭК) , которые создаются колледжем по каждой образовательной программе среднего профессионального образования, реализуемой в ОГБПОУ ДиТЭК.

Государственная экзаменационная комиссия формируется из числа педагогических работников колледжа, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе:

- педагогических работников;
- представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;
- экспертов организаций, наделенной полномочиями по обеспечению прохождения ГИА в форме демонстрационного экзамена (далее-оператор) (при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена), обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии, специальности среднего профессионального образования, по которой проводится демонстрационный экзамен (далее-эксперты).

На период проведения ГИА для обеспечения работы ГЭК приказом директора назначается секретарь ГЭК из числа педагогических или административных работников колледжа. Секретарь ГЭК может назначаться из членов ГЭК, либо не входить в ее состав. Секретарь ГЭК ведет протоколы заседаний ГЭК, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа из числа экспертов, обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии, специальности среднего профессионального образования, по которой проводится демонстрационный экзамен (далее – экспертная группа).

Состав государственной экзаменационной комиссии не может превышать 6 человек, включая председателя ГЭК, экспертов, обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии, специальности среднего профессионального образования.

Состав ГЭК утверждается приказом колледжа не позднее 30 календарных дней до начала проведения ГИА согласно календарному учебному графику и действует в течении одного календарного года. В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК.

Предложения по составу ГЭК формируются директором колледжа, заместителем по учебной работе, заведующими отделениями и предоставляются в учебную часть, не позднее 45 дней до начала проведения ГИА согласно календарному учебному графику.

Заместитель директора по учебной работе организует работу по утверждению состава ГЭК и несет персональную ответственность за своевременное издание приказа директора ОГБПОУ ДиТЭК.

Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) Министерством просвещения и воспитания Ульяновской области, введении которого соответственно находится ОГБПОУ ДиТЭК, по представлению ОГБПОУ ДиТЭК

Председателем государственной экзаменационной комиссии утверждается лицо, не работающее в колледже, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих

ОГБПОУ ДиТЭК	Система менеджмента качества	стр. 21 из 36
	ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	

образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;

- представителей организаций-партнеров, включая Агентства, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники

Директор колледжа является заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии. В случае создания в ОГБПОУ ДиТЭК нескольких государственных экзаменационных комиссий назначается несколько заместителей председателя государственной экзаменационной комиссии из числа заместителей директора ОГБПОУ ДиТЭК или педагогических работников.

Место работы (кабинет) государственной экзаменационной комиссии устанавливается директором ОГБПОУ ДиТЭК по согласованию с председателем государственной экзаменационной комиссии.

Расписание проведения государственной итоговой аттестации выпускников утверждается директором ОГБПОУ ДиТЭК и доводится до сведения студентов не позднее, чем за 2 недели до начала работы государственной экзаменационной комиссии. Допуск студента к итоговой государственной аттестации объявляется приказом по ОГБПОУ ДиТЭК.

Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года (с 1 января по 31 декабря).

Экспертная группа утверждается приказом директора колледжа по каждой специальности среднего профессионального образования или виду деятельности по которому проводится демонстрационный экзамен не позднее 30 дней до начала проведения ГИА согласно календарному учебному графику и действует в течение одного календарного года.

Предложения по составу экспертных групп формируются директором колледжа, заместителем директора по учебной работе, заведующими отделениями и учебной частью. Предложения предоставляются в учебную часть не позднее 45 дней до начала проведения ГИА согласно календарному графику учебного процесса.

Заведующий учебной частью организует работу по утверждению состава экспертных групп и несет персональную ответственность за своевременное издание приказа директора колледжа.

Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов, включенных в состав ГЭК

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

Сдача государственного экзамена и защита дипломных проектов проводятся на открытых заседаниях ГЭК.

Заседания ГЭК правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссий, с обязательным участием председателя ГЭК или его заместителя

Решения ГЭК принимаются простым большинством голосов из числа лиц, входящих в состав комиссий и участвующих в заседании. При равном числе голосов и правом решающего голоса обладает председательствующий на заседании ГЭК.

Решение, принятое комиссией ГЭК, оформляется протоколом.

В протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии отражаются сведения:

- о членах ГЭК, присутствующих на заседании;
- о материалах, представленных в ГЭК, в том числе протокол демонстрационного экзамена;
- о вопросах, заданных студенту и характеристике ответов на них;
- о мнении членов ГЭК об уровне сформированности общих и профессиональных компетенций студентов, готовности к выполнению основных видов деятельности согласно получаемой квалификации;
- о решении ГЭК.

Протоколы заседаний ГЭК подписываются председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем председателя ГЭК, членами и секретарем ГЭК.

Протоколы заседаний ГЭК сшиваются, как правило, в книги по специальностям (профессиям). При большом количестве протоколов ГЭК книги разбиваются на тома.

ОГБПОУ ДиТЭК	Система менеджмента качества	стр. 22 из 36
	ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	

Секретарь комиссии в течение одного рабочего дня после завершения работы ГЭК по соответствующей специальности (профессии) передает в учебную часть книгу протоколов ГЭК, оформленную в установленном порядке.

Книги протоколов ГЭК хранятся в учебной части. Заведующий учебной частью в течение 1 месяца после завершения ГИА обеспечивает передачу по окончании ведения книги протоколов ГЭК в архив колледжа.

3. ПОДГОТОВКА ПРОВЕДЕНИЯ ГИА

ГИА проводится по расписанию, утверждаемому приказом директора не позднее 30 дней до начала проведения ГИА согласно календарному учебному графику.

Директор колледжа, заместитель директора по учебной работе, заведующие отделениями формируют предложения по расписанию ГИА и предоставляют не позднее 45 дней до начала ГИА согласно календарному учебному графику в Департамент профессионального образования.

К ГИА допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.

Выпускники, обучающиеся на договорной основе, допускаются к ГИА при отсутствии академической и финансовой задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.

4.5. Учебная часть колледжа формирует проекты приказов о допуске выпускников к ГИА на основании решения педагогического совета ОГБПОУ ДиТЭК и обеспечивает их утверждение не позднее 3 рабочих дней после завершения преддипломной практики.

Демонстрационный экзамен профильного уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых оператором.

Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени.

Комплекты оценочной документации для проведения демонстрационного экзамена профильного уровня разрабатываются оператором с участием организаций-партнеров, отраслевых и профессиональных сообществ.

Требования к дипломным проектам (работам), методика их оценивания (приложение 1), примерная тематика дипломных проектов (работ) включается в программы ГИА, уровни ОЦКНИВАНИЯ демонстрационного экзамена, конкретные комплекты оценочной документации, выбранные ОГБПОУ ДиТЭК, исходя из содержания реализуемой образовательной программы, из размещенных на официальном сайте оператора в сети "Интернет" единых оценочных материалов, включаются в программу ГИА.

Программа ГИА утверждается директором колледжа после обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателей ГЭК, после чего доводится до сведения выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

Программа ГИА доводится до сведения выпускников под роспись председателем методической цикловой комиссий (МЦК) колледжа, не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

ОГБПОУ ДиТЭК	Система менеджмента качества	стр. 23 из 36
	ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	

Тематика дипломных проектов (работ) определяется МЦК колледжа.

Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Примерные темы дипломных проектов для студентов специальности «Банковское дело»

1. Процедура ипотечного кредитования физических лиц (на примере банка ...)
2. Виды ипотечного кредитования физических лиц (на примере банка)
3. Процесс кредитование малого и среднего бизнеса (на примере банка ...)
4. Порядок кредитование физических лиц (на примере банка)
5. Предназначение, виды и оформление краткосрочного кредита для юридических лиц (на примере банка ...)
6. Способы обеспечения возвратности банковского кредита (на примере банка ...)
7. Анализ деятельности банка на рынке пластиковых карт (на примере банка ...)
8. Кредитование юридических лиц в форме кредитной линии (на примере банка ...)
9. Технология оценки кредитоспособности физических лиц (на примере банка ...)
10. Процесс оформления кредита физическим лицам под поручительство (на примере банка ...)
11. Процедура составления и заключения договора потребительского кредита (на примере банка ...)
12. Виды и формы кредитования предприятий в коммерческом банке (на примере банка ...)
13. Анализ финансовых коэффициентов как способ оценки кредитоспособности клиента коммерческого банка (на примере банка ...)
14. Анализ электронных банковских услуг клиентам (на примере банка ...)
15. Процесс кредитования юридических лиц в форме лизинга (на примере банка...)
16. Анализ способа возвратности кредита в форме страхования (на примере банка...)
17. Организация факторинга как формы кредитования (на примере банка...)
18. Процедура выдачи и погашения целевых кредитов юридическим лицам (на примере банка ...)
19. Анализ кредитоспособности клиента на основе анализа делового риска (на примере банка.)
20. Порядок проведения операций по вкладам населения (на примере банка ...)
21. Процесс, способы выдачи и погашения потребительских кредитов физическим лицам (на примере банка ...)
22. Организация процесса автокредитования (на примере банка ...)
23. Характеристика основных форм обеспечения возвратности кредита (на примере банка...)
24. Современные особенности методов оценки кредитоспособности физических лиц (на примере банка...)
25. Процесс рефинансирования коммерческих банков центральным банком РФ (на примере банка)
26. Порядок организации в Российской Федерации безналичных расчетов с участием физических лиц (на примере банка)
27. Порядок организации в Российской Федерации безналичных расчетов с участием юридических лиц (на примере банка ...)
28. Порядок выдачи и погашения потребительского кредита (на примере банка ...)

ОГБПОУ ДиТЭК	Система менеджмента качества	стр. 24 из 36
	ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	

29. Порядок выдачи и погашения синдицированного кредитования (на примере банка ...)
30. Порядок предоставления и погашения кредита физическому лицу (на примере банка ...)
31. Организация обслуживания счетов клиентов банков (на примере банка ...)
32. Анализ рейтинговой оценки как способ оценки кредитоспособности клиента коммерческого банка (на примере банка ...)
33. Процедура кредитования: проблемы и пути совершенствования (на примере банка ...)
34. Процесс проведения международных расчетов (на примере банка...)
35. Анализ операций с ценными бумагами (на примере банка...)
36. Анализ работы банка с проблемными кредитами (на примере банка...)
37. Учет операций по корреспондентским счетам в банках (на примере банка...)
38. Анализ новых виды банковских услуг, оказываемых с использованием современных информационных технологий (на примере банка ...)
39. Виды ссудных счетов и методов кредитования клиентов (на примере банка ...)
40. Порядок кредитования юридических лиц (на примере банка ...)
41. Механизм предоставления кредита по контокорренту (на примере банка ...)
42. Процедура кредитования клиентов банка в форме овердрафта (на примере банка ...)
43. Предназначение, виды и оформление целевого кредита для юридических лиц (на примере банка ...)
44. Анализ денежного потока как способ оценки кредитоспособности клиента коммерческого банка (на примере банка ...)
45. Анализ кредитоспособности организаций малого бизнеса (на примере банка ...)
46. Виды и формы кредитования физических лиц коммерческим банком (на примере банка ...)
47. Процесс предоставления кредитов физическим лицам под залог (на примере банка)
48. Порядок предоставления и погашения кредита юридическому лицу (на примере банка ...)
49. Анализ базовых элементов системы кредитования (на примере банка ...)

Возможность выбора обеспечивается посредством ознакомления с программой ГИА очно или на официальном сайте колледжа.

Для подготовки дипломного проекта (работы) выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

Закрепление за выпускниками тем дипломных проектов (работ), назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом образовательной организации не позднее 20 дней до начала преддипломной практики согласно календарному учебному графику.

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

Уточнение и изменение (корректировка) темы дипломного проекта (работы) после утверждения приказом директора колледжа, допускается в исключительных случаях не позднее чем за 30 дней до завершения выполнения выпускной квалификационной работы, согласно календарному графику учебного процесса, и утверждается приказом директора колледжа.

4 ПРОВЕДЕНИЕ ГИА

4.1 Проведение демонстрационного экзамена

4.1.1 Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплектов оценочной

ОГБПОУ ДиТЭК	Система менеджмента качества	стр. 25 из 36
	ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	

документации, включенных ОГБПОУ ДиТЭК в Программу ГИА.

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

4.1.3 Директор колледжа, заместители директора по УР, ПО обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы.

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

4.1.5 Центр проведения экзамена может располагаться на территории ОГБПОУ ДиТЭК, а при сетевой форме реализации образовательных программ - также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации центра проведения экзамена.

4.1.6 Директор колледжа, заместители директора обеспечивают своевременную аккредитацию центров проводимых экзаменов или определение центров проводимых экзаменов, имеющих аккредитацию и оформление соответствующей документации.

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

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

4.1.9 Директор, заместители директора, заведующие отделениями знакомят с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена.

4.1.10 Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с комплектом оценочной документации.

4.1.11 Центр проведения экзамена может быть дополнительно обследован оператором на предмет соответствия условиям, установленным комплектом оценочной документации, в том числе в части наличия расходных материалов.

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

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

4.1.14 Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного

ОГБПОУ ДиТЭК	Система менеджмента качества	стр. 26 из 36
	ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	

экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в центре проведения экзамена. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

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

4.1.16 В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена присутствуют:

а) директор (уполномоченный представитель) ОГБПОУ ДиТЭК, на базе которой организован центр проведения экзамена;

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

в) члены экспертной группы;

г) главный эксперт;

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

е) выпускники;

ж) технический эксперт;

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

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

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

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

4.1.19 В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена могут присутствовать:

а) должностные лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования (по решению указанного органа);

б) представители оператора (по согласованию с образовательной организацией);

в) медицинские работники (по решению организации, на территории которой располагается центр проведения демонстрационного экзамена);

г) представители организаций-партнеров (по решению таких организаций по согласованию с ОГБПОУ ДиТЭК).

4.1.20 Указанные в настоящем пункте лица присутствуют в центре проведения экзамена в день проведения демонстрационного экзамена на основании документов, удостоверяющих личность.

4.1.21 Лица, указанные в пункте 5.1.16 и 5.1.19 Порядка, обязаны:

а) соблюдать установленные требования по охране труда и производственной безопасности, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований;

б) пользоваться средствами связи исключительно по вопросам служебной необходимости, в том числе в рамках оказания необходимого содействия главному эксперту;

в) не мешать и не взаимодействовать с выпускниками при выполнении ими заданий, не передавать им средства связи и хранения информации, иные предметы и материалы.

4.1.22 Члены ГЭК, не входящие в состав экспертной группы, наблюдают за ходом

ОГБПОУ ДиТЭК	Система менеджмента качества	стр. 27 из 36
	ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	

проведения демонстрационного экзамена и вправе сообщать главному эксперту о выявленных фактах нарушения Порядка.

4.1.23 Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена самостоятельно.

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

4.1.25 Главный эксперт может делать заметки о ходе демонстрационного экзамена.

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

4.1.27 При привлечении медицинского работника, при организации ДЭ, ОГБПОУ ДиТЭК организует помещение, оборудованное для оказания первой помощи и первичной медико-санитарной помощи.

4.1.28 Технический эксперт вправе:

- а) наблюдать за ходом проведения демонстрационного экзамена;
- б) давать разъяснения и указания лицам, привлеченным к проведению демонстрационного экзамена, выпускникам по вопросам соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;
- в) сообщать главному эксперту о выявленных случаях нарушений лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований охраны труда и требований производственной безопасности, а также невыполнения такими лицами указаний технического эксперта, направленных на обеспечение соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;
- г) останавливать в случаях, требующих немедленного решения, в целях охраны жизни и здоровья лиц, привлеченных к проведению демонстрационного экзамена, выпускников действия выпускников по выполнению заданий, действия других лиц, находящихся в центре проведения экзамена с уведомлением главного эксперта.

4.1.29 Представитель образовательной организации располагается в изолированном от центра проведения экзамена помещении.

4.1.30 Директор колледжа, заместитель директора по УР, заведующие отделениями обязаны не позднее чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена уведомить главного эксперта об участии в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента).

4.1.31 Выпускники вправе:

- а) пользоваться оборудованием центра проведения экзамена, необходимыми материалами, средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации, задания демонстрационного экзамена;
- б) получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасной и бесперебойной эксплуатации оборудования центра проведения экзамена;
- в) получить копию задания демонстрационного экзамена на бумажном носителе

4.1.32 Выпускники обязаны:

ОГБПОУ ДиТЭК	Система менеджмента качества	стр. 28 из 36
	ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	

а) во время проведения демонстрационного экзамена не пользоваться и не иметь при себе средства связи, носители информации, средства ее передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено комплектом оценочной документации;

б) во время проведения демонстрационного экзамена использовать только средства обучения и воспитания, разрешенные комплектом оценочной документации;

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

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

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

4.1.35 В соответствии с планом проведения демонстрационного экзамена главный эксперт знакомит выпускников с заданиями, передает им копии заданий демонстрационного экзамена.

4.1.36 После ознакомления с заданиями демонстрационного экзамена выпускники занимают свои рабочие места в соответствии с протоколом распределения рабочих мест.

4.1.37 После того, как все выпускники и лица, привлеченные к проведению демонстрационного экзамена, займут свои рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и производственной безопасности, главный эксперт объявляет о начале демонстрационного экзамена.

4.1.38 Время начала демонстрационного экзамена фиксируется в протоколе проведения демонстрационного экзамена, составляемом главным экспертом по каждой экзаменационной группе.

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

4.1.40 Демонстрационный экзамен проводится при неукоснительном соблюдении выпускниками, лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, требований охраны труда и производственной безопасности, а также с соблюдением принципов объективности, открытости и равенства выпускников.

4.1.41 Центры проведения экзамена могут быть оборудованы средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись хода проведения демонстрационного экзамена.

4.1.42 Видеоматериалы о проведении демонстрационного экзамена в случае осуществления видеозаписи подлежат хранению в образовательной организации не менее одного года с момента завершения демонстрационного экзамена.

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

4.1.44 В случае удаления из центра проведения экзамена выпускника, лица, привлеченного к проведению демонстрационного экзамена, или присутствующего в центре проведения экзамена, главным экспертом составляется акт об удалении. Результаты ГИА выпускника, удаленного из центра проведения экзамена, аннулируются ГЭК, и такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по неуважительной причине.

4.1.45 Главный эксперт сообщает выпускникам о течении времени выполнения задания

ОГБПОУ ДиТЭК	Система менеджмента качества	стр. 29 из 36
	ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	

демонстрационного экзамена каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания времени выполнения задания.

4.1.46 После объявления главным экспертом окончания времени выполнения заданий выпускники прекращают любые действия по выполнению заданий демонстрационного экзамена.

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

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

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

4.1.50 По решению ГЭК результаты демонстрационного экзамена, проведенного при участии оператора, в рамках промежуточной аттестации по итогам освоения профессионального модуля по заявлению выпускника могут быть учтены при выставлении оценки по итогам ГИА в форме демонстрационного экзамена.

4.1.51 Сдача государственного экзамена и защита дипломных проектов (работ) (за исключением государственного экзамена и дипломных проектов (работ), затрагивающих вопросы государственной тайны) проводятся на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

4.2. Защита дипломных проектов)

4.2.1 Дипломный проект выполняется в строгом соответствии с темой, утвержденной приказом Директора Колледжа.

4.2.2 Задание на дипломный проект и график выполнения дипломного проекта разрабатываются руководителем дипломного проекта совместно с ПМЦК, подписываются руководителем дипломного проекта и утверждаются заместителем директора УР. Формы задания на дипломный проект устанавливаются программой государственной итоговой аттестации по соответствующей специальности.

4.2.3 Задание на дипломный проект и график выполнения дипломного проекта доводится до выпускника руководителем дипломного проекта не позднее 14 дней до начала преддипломной практики согласно утвержденному календарному учебному графику.

4.2.4 Руководитель дипломного проекта осуществляет систематический контроль выполнения выпускником задания на дипломный проект и графика выполнения дипломного проекта (работы)

4.2.5 При невыполнении выпускником задания на дипломный проект или нарушении сроков выполнения дипломного работы руководитель дипломного проекта незамедлительно информирует директора, заместителя директора по УР колледжа.

4.2.6 Требования к структуре, содержанию и оформлению дипломного проекта устанавливаются Положением о выпускной квалификационной работе по образовательным программам среднего профессионального образования.

4.2.7 Как правило, проводится предварительная защита дипломных проектов согласно Положению о выпускной квалификационной работе по образовательным программам среднего профессионального образования.

4.2.8 Предварительная защита дипломных проектов проводится по графику, утвержденному директором колледжа.

4.2.9 Дипломный проект подлежит обязательному рецензированию.

4.2.10 Рецензенты назначаются приказом директора по представлению заместителя директора по УР.

4.2.11 Предложения по составу рецензентов формируются не позднее 30 дней до начала проведения ГИА согласно календарному графику учебного процесса.

ОГБПОУ ДиТЭК	Система менеджмента качества	стр. 30 из 36
	ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	

4.2.13 Рецензирование осуществляется в соответствии с Положением о выпускной квалификационной работе по образовательным программам среднего профессионального образования.

4.2.14 Не позднее 3 календарных дней до начала ГИА согласно календарному учебному графику выпускник предоставляет дипломный проект с отзывом руководителя дипломного проекта рецензенту для рецензирования.

4.2.15 Продолжительность доклада (выступления) выпускника при защите дипломного проекта (работы) составляет 10-15 минут. На всю процедуру защиты, включая вопросы членов государственной экзаменационной комиссии к выпускнику отводится не более 1 академического часа.

4.2.16 Процедура оценивания результатов выполнения ВКР оценивается в соответствии с критериями оценки знаний (приложение 1)

4.2.16 Результаты защиты выпускных квалификационных работ оглашаются в этот же день сразу после закрытой части заседания ГЭК.

4.2.17 После защиты выпускной квалификационной работы секретарь ГЭК сдает дипломные проекты (работы) на бумажном носителе или в электронном виде в учебную часть.

4.2.18 Если защита выпускной квалификационной работы является для выпускника единственным или завершающим ГИА, ГЭК принимает решение о присвоении квалификации и выдачи соответствующего документа об образовании и о квалификации.

5. ОЦЕНИВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ГИА

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

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

Таблица перевода результатов ДЭ в экзаменационную оценку

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

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

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

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

Оригинал протокола проведения демонстрационного экзамена передается на хранение в ОГБПОУ ДиТЭК в составе архивных документов.

Статус победителя, призера чемпионатов профессионального мастерства, проведенных Агентством (Союзом "Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров "Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)") либо международной организацией "WorldSkills International", в том числе "WorldSkills Europe" и "WorldSkills Asia", и участника национальной сборной России по профессиональному мастерству по стандартам "Ворлдскиллс" выпускника по профилю осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования засчитывается в качестве оценки "отлично" по

ОГБПОУ ДиТЭК	Система менеджмента качества	стр. 31 из 36
	ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	

демонстрационному экзамену в рамках проведения ГИА по данной образовательной программе среднего профессионального образования.

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

Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве образовательной организации.

Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся для прохождения ГИА по уважительной причине (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из образовательной организации.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине), и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены образовательной организацией для повторного участия в ГИА не более двух раз.

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

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

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

6. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

6.1 По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Порядка и (или) несогласии с результатами ГИА (далее - апелляция).

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

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

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

6.3 Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих

ОГБПОУ ДиТЭК	Система менеджмента качества	стр. 32 из 36
	ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	

дней с момента ее поступления.

6.4 Состав апелляционной комиссии утверждается директором ОГБПОУ ДиТЭК одновременно с утверждением состава ГЭК.

6.5 Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников ОГБПОУ ДиТЭК, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

6.6 Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК, а также главный эксперт при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена.

При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена по решению председателя апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт.

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференцсвязи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

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

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

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

6.7 Рассмотрение апелляции не является передачей ГИА.

6.8 При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

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

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка подтвердились и повлияли на результат ГИА.

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

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

ОГБПОУ ДиТЭК	Система менеджмента качества	стр. 33 из 36
	ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	

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

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, письменные ответы выпускника (при их наличии).

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

6.11 Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

6.12 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

6.13 Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

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

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

7.2 При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

-проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;

-присутствие в аудитории, центре проведения экзамена тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы);

-пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

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

ОГБПОУ ДиТЭК	Система менеджмента качества	стр. 34 из 36
	ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	

приспособлений).

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

а) для слепых:

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

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

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

б) для слабовидящих:

-обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

-выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

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

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

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

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

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

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

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

д) также для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов создаются иные специальные условия проведения ГИА в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее - справка)

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

ОГБПОУ ДИТЭК	Система менеджмента качества	стр. 35 из 36
	ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ

№ п/п	Наименование компетенции (группы компетенций)	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Максимальный балл
1.	Общие компетенции (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 9) Профессиональные компетенции, соответствующие основным видам профессиональной деятельности: Ведение расчетных операций (ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК.1.5, ПК.1.6.) Осуществление кредитных операций (ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК.2.5) Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20002 Агент банка) (Выполнение работ агента банка) (ПК 1.1, ПК 1.2, ПК.1.6., ПК 2.2)	Содержание выпускной квалификационной работы 10 баллов	Соответствие структуры и содержания работы требованиям ФГОС и Метод. Рекомендаций	1
			Полнота раскрытия темы работы	1
			Глубина анализа источников по теме исследования	1
			Соответствие результатов ВКР поставленным цели и задачам	1
			Исследовательский характер работы	1
			Практическая направленность работы	1
			Самостоятельность подхода в раскрытии темы, наличие собственной точки зрения	1
			Соответствие современным нормативным правовым документам	1
			Правильность выполнения расчетов	1
Обоснованность выводов	1			
2.	Общие компетенции (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 9) Профессиональные компетенции, соответствующие основным видам профессиональной деятельности: Ведение расчетных операций (ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК.1.5, ПК.1.6.) Осуществление кредитных операций (ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК.2.5) Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20002 Агент банка) (Выполнение работ агента банка) (ПК 1.1, ПК 1.2, ПК.1.6., ПК 2.2)	Оформление ВКР 4 баллов	Соответствие оформления работы требованиям Методических рекомендаций	1
			Объем работы соответствует требованиям Методических рекомендаций	1
			В тексте работы есть ссылки на источники и литературу	1
			Список источников и литературы актуален и оформлен в соответствии с требованиями Метод. рекомендаций	1

ОГБПОУ ДИТЭК	Система менеджмента качества	стр. 36 из 36
	ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	

3.	<p>Общие компетенции (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 9) Профессиональные компетенции, соответствующие основным видам профессиональной деятельности: Ведение расчетных операций (ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК.1.5, ПК.1.6.) Осуществление кредитных операций (ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК.2.5) Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20002 Агент банка) (Выполнение работ агента банка) (ПК 1.1, ПК 1.2, ПК.1.6., ПК 2.2)</p>	Презентация 2 балла	Структура презентации (правильное оформление титульного листа, логическая последовательность информации на слайдах)	0,5
			Оформление презентации (единый стиль оформления, использование на слайдах разного рода объектов, текст легко читается, фон сочетается с текстом и графическими файлами)	0,5
			Содержание презентации (сформулированы цель и задачи, ход исследования, методы исследования, результаты и выводы соответствуют поставленной цели)	0,5
			Эффект презентации (общее впечатление от просмотра презентации)	0,5
4.	<p>Общие компетенции (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 9) Профессиональные компетенции, соответствующие основным видам профессиональной деятельности: Ведение расчетных операций (ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК.1.5, ПК.1.6.) Осуществление кредитных операций (ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК.2.5) Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20002 Агент банка) (Выполнение работ агента банка) (ПК 1.1, ПК 1.2, ПК.1.6., ПК 2.2)</p>	<p>Ответы на дополнительные вопросы 4 балла</p>	<p>Полнота, точность, аргументированность ответов</p>	4
ВСЕГО:				20

ОГБПОУ ДИТЭК		стр. 37 из 36
	Система менеджмента качества ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	

ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Баллы	Уровень сформированности компетенций (ОК, ПК)	Оценка
18, 19, 20	функциональный	отлично
14, 15, 16, 17	основной	хорошо
10, 11, 12, 13	низкий	удовлетворительно
9 и менее	-	неудовлетворительно

ОГБПОУ ДиТЭК		стр. 38 из 36
	Система менеджмента качества ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	