

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ПРИНЯТО

Учебно-методической комиссией
факультета среднего
профессионального образования
Протокол № 7 от «24» апреля 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной,
научно-исследовательской работе и
кадровой политике, профессор
И.В. Атапов
«24» апреля 2023 г.



**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА
ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

**по специальности 38.02.07 «Банковское дело»
базовый уровень подготовки**

Социально-экономический профиль

**Уровень профессионального образования
Среднее профессиональное образование**

**Квалификация выпускника
Специалист банковского дела**

Форма обучения: очная

Нормативный срок обучения 2 года 10 месяцев

Организация разработчик ООП:

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ставропольский государственный аграрный университет»

Экспертные организации:

ПАО «Сбербанк России», Ставропольское отделение №5230
АО «Россельхозбанк», Ставропольский региональный филиал

2023 год

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по выполнению курсовой работы
по ПМ.02 «Осуществление кредитных
операций» МДК.02.02 «Учет кредитных
операций» специальность 38.02.07 Банковское
дело

Содержание

| | |
|--|----|
| 1 Общие методические указания | 4 |
| 1.1 Цель и задачи курсовой работы | 4 |
| 1.2 Структура курсовой работы | 4 |
| 1.3 Правила оформления курсовой работы | 7 |
| 1.4 Защита курсовой работы | 9 |
| 2 Примерные темы курсовых работ (проектов) | 10 |
| 3 Приложение | 12 |

1 Общие методические указания

1.1 Цель и задачи курсовой работы

Методические указания по выполнению курсовой работы по ПМ. 02 «Осуществление кредитных операций» в рамках МДК.02.02 «Учет кредитных операций» предназначены для реализации государственного стандарта к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности 38.02.07 «Банковское дело».

Курсовая работа – индивидуальная самостоятельная работа студента в учебном процессе учебного заведения, предусмотренная учебным планом. Она является формой контроля знаний, полученных во время аудиторных занятий и самостоятельной работы. Курсовая работа является завершающим этапом изучения междисциплинарного комплекса «Основы анализа бухгалтерской отчетности».

Выполнение обучающимся курсовой работы (проекта) осуществляется на заключительном этапе изучения учебной дисциплины с целью:

- выработки навыков творческого мышления и умения принимать обоснованные в теоретическом и практическом отношении решения поставленных задач, воспитания чувства ответственности за качество принятых решений;
- систематизации, закрепления и углубления полученных теоретических знаний и практических умений по общепрофессиональным и специальным дисциплинам;
- формирования профессиональных навыков, связанных с самостоятельной деятельностью будущего специалиста;
- формирования умений использовать справочную, нормативную и правовую документацию;
- развития применения современных методов организационного, экономического и социального анализа, оценки, сравнения, выбора и обоснования предлагаемых решений и др.;
- выработки навыков оформления выводов и предложений по теоретической и практической частям курсовой работы (проекта);
- подготовки к итоговой государственной аттестации.

Достижение указанной цели возможно на основе решения следующих задач:

- изучение научных, учебных и практических материалов по теме исследования;
- овладение методикой исследования вопросов темы курсовой работы;
- развитие навыков самостоятельной работы;
- овладение навыками работы с литературными источниками, обобщения и анализа данных, приобретение умения делать выводы и давать практические рекомендации.

Этапы выполнения курсовой работы:

1. Выдача и оформление задания на курсовую работу.
2. Составление плана выполнения работы. Подбор учебно-методической литературы.
3. Выполнение теоретической части работы.
4. Выполнение практической части работы.
5. Оформление курсовой работы согласно требованиям.
6. Сдача работы на отзыв руководителю.
7. Защита курсовой работы.

В процессе написания курсовой работы студент регулярно консультируется с научным руководителем, отчитывается за проделанную работу. Это помогает избежать лишних ошибок и переделок работы.

1.2 Структура курсовой работы

Структура текста должна отражать логику исследуемого вопроса. Это предполагает разделение текста на отдельные логически соподчиненные части, каждая из которых снабжается кратким и ясным заголовком, отражающим ее содержание.

Структура курсовой работы состоит из следующих частей:

- содержание,
- введение,
- основная часть: теоретическая и практическая часть.
- заключение (рекомендательная часть),
- список литературы,
- приложения.

Титульный лист. Титульный лист является первым листом документа, который выполняется на формате А4. На титульном листе указывают наименование колледжа, тема курсовой работы, фамилии и инициалы лиц, подписавших документ, группа, а также год разработки.

Аннотация. Аннотация должна содержать краткое изложение содержания курсовой работы, полученных результатов на русском языке, в объёме 0,5-1 страница. В аннотации указывается: объем работы, количество таблиц, рисунков, список литературы, приложений; дается перечень от 5 до 15 ключевых слов в именительном падеже строчными буквами, характеризующих содержание курсовой работы, и текст аннотации. В тексте аннотации должно быть отражено: объект исследования, цель работы, методы исследования, полученные результаты и их новизна.

Задание. Задание на курсовую работу оформляется на официальных бланках.

Содержание. Третьим листом курсовой работы является лист «Содержание». В нем дается расширенное оглавление, помогающее получить полное представление о содержании работы и ее структуре.

В содержании приводятся пункты плана и номера страниц. Полное наименование темы на титульном листе и в основной надписи на листе «СОДЕРЖАНИЕ» должно быть одинаковыми с утвержденным перечнем тем.

Введение.

Введение (2 – 3 стр.) – очень ответственная часть работы, поскольку она не только ориентирует читателя в дальнейшем раскрытии темы, но и содержит все необходимые квалификационные характеристики самой работы.

Во введении описываются:

- актуальность темы (степень важности исследования в определенный момент времени и в определенных условиях для решения конкретной проблемы).

- цель курсовой работы (как правило, цель курсовой работы определяется ее названием (темой) и состоит в исследовании конкретных вопросов в рамках уже апробированных концепций и методик. Например, «Цель курсовой работы состоит в раскрытии механизма обеспечения кредитных обязательств, а так же в разработке рекомендаций по оптимизации кредитного портфеля ПАО РОСБАНК».

- задачи курсовой работы,

- объект исследования (явление или процесс, которые изучаются автором исследования в рамках темы курсовой работы. Например, «Способы обеспечения возвратности кредита в ПАО РОСБАНК»).

- предмет исследования (отдельные аспекты, особенности или характеристики объекта, которые автор курсовой работы анализирует в соответствии с темой и спецификой дисциплины, а также являющиеся важными с теоретической и практической точек зрения (проблема, над которой работает исследователь). Например, «Залог как форма обеспечения возвратности кредита на примере ПАО РОСБАНК».

- методы исследования – это способы, определенные техники или средства, с помощью которых решались поставленные задачи и в результате были достигнуты заявленные цели.

Например, общие методы научного познания:

- методы эмпирического исследования (наблюдение, сравнение, эксперимент);
- методы теоретического исследования (классификация, анализ и синтез, индукция и дедукция, аналогия, моделирование и др.).

Основная часть. Представляет собой изложение теоретических основ изучаемого вопроса на основе исследования литературных источников. Эту часть работы следует четко увязать с темой и с последующей главой, она не должна быть изолированной от нее.

Рекомендуемый план курсовой работы:

Титульный лист

Аннотация

Задание

Содержание

Введение

Основная часть:

1 Теоретические основы залоговых правоотношений

1.1 Основные принципы кредитования

1.2 Нормативно - правовое регулирование залога

1.3 Основные виды залога и их особенности

2 Анализ обеспечения возвратности кредитов (на примере ПАО РОСБАНК)

2.1 Общая характеристика банковской деятельности ПАО РОСБАНК

2.2 Анализ кредитного портфеля ПАО РОСБАНК

2.3 Перспективы и рекомендации по оптимизации кредитного портфеля ПАО РОСБАНК

Заключение

Список литературы

Приложение

В теоретической части курсовой работы обобщаются сведения из различных нормативно — правовых и литературных источников по каждому разделу плана. Материалы данной части следует расположить таким образом, чтобы сведения давали последовательное логическое представление в теоретическом аспекте об актуальности, современном состоянии и проблемах изучаемого вопроса, а также раскрывали способы их решения. При написании данной части следует помнить, что использование материалов учебников по дисциплине в качестве литературных источников является нежелательным. Наибольшую ценность представляют нормативно — правовые акты, материалы статистических и научных исследований, характеризующие различные аспекты изучаемого вопроса, а так же официальные сайты финансово-кредитных учреждений и первоисточники раскрытия финансовой отчетности. Разделы этой части должны иметь краткие и емкие названия, отражающие их суть.

Практическая часть курсовой работы посвящена исследованию, анализу (сравнительному анализу), как правило, на примере конкретного финансово — кредитного учреждения. В практической части необходимо представить организационно — экономическую характеристику исследуемой кредитно — финансовой организации, что предполагает описание и анализ основных характеристик и экономических показателей с соответствующими выводами.

Для наглядности цифровой материал рекомендуется приводить в табличной форме. После каждого графического (табличного) элемента должны быть сделаны выводы. Рекомендуется использовать рисунки, что дает более четкое представление о результатах исследования.

В случае нарушения соответствия между оглавлением и содержанием курсовая работа возвращается на доработку.

Заключение (2–3 страницы). Заключение содержит краткое изложение выводов по теме работы и разработку мероприятий (рекомендаций), направленных на оптимизацию и решение выявленных проблем и их обоснование.

Список литературы. Для достаточной проработки вопроса, количество литературных источников должно составлять не менее 10 наименований (законодательных и нормативных документов, книг, статей, электронных источников и др.).

В начало списка, как правило, помещают официальные документы (законы, постановления, указы и т. д.), которые располагаются по юридической силе. Расположение внутри равных по юридической силе документов – по дате принятия, в обратной хронологии.

Вслед за указанными документами располагается вся остальная литература: книги, статьи в алфавитном порядке и электронные издания.

Выполнение списка литературы и ссылки на него выполняются по ГОСТ 7.1.- 2003.

Ссылки на литературу в тексте указываются в скобках с указанием номер источника из списка используемой литературы и страницы, на которой размещена приводимая информация. Например: (8,с.22) или (8).

Для книг должно быть указано: фамилия и инициалы автора, название книг, место издания, издательство, год издания, количество страниц. Для журнала: фамилия и инициалы автора, название статьи, название журнала, год, издания и его номер.

Например: Осуществление кредитных операций. : учебник / Н.М. Горькова, Е.П. Шаталова, О.В. Мосолова [и др.] ; под ред. О.И. Лаврушина. — Москва : КноРус, 2023. — 241 с. — ISBN 978-5-406-03291-6

Лаврушин, О.И. Финансовые рынки и банки: периодическое издание / Лаврушин О.И., глав., ред. — Москва: КноРус, 2023. — 108 с. — ISBN 2658-3917. — URL: <https://book.ru/book/943567> (дата обращения: 17.05.2024). — Текст: электронный.

Электронный источник: Официальный сайт ПАО РОСБАНК [Электронный ресурс]: – Режим доступа: <https://www.rosbank.ru/>

Приложение. Приложение не является обязательным компонентом, используется студентами по желанию, а так же в случаях, когда приложение позволяет глубже раскрыть исследуемую тему. В приложения следует выносить иллюстрации, таблицы, тексты вспомогательного характера, а также объекты, которые занимают страницу целиком, либо не помещаются на одной странице. Приложения не учитываются в общем объеме работы. В тексте обязательно должны быть ссылки на приложения, в противном случае их наличие не обосновано.

Приложение оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слово «Приложение» и его обозначение, которое пишется прописными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ.(ГОСТ 2.105-95 ЕСКД).

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой и выполняются, как правило на листах формата А4. Кроме того, в приложение может помещаться диск с презентацией курсовой работы, как правило, 8–10 слайдов.

1.3 Правила оформления курсовой работы

Курсовая работа относится к текстовым документам и выполняется рукописным или печатным способом на листах бумаги формата А4 и оформляется в соответствии с ГОСТ 2.105- 95 «Общие требования к текстовым документам».

Каждый лист оформляется рамкой (черной тушью, пастой или на ПК), которая проводится основной сплошной линией на расстоянии 20 мм от левой стороны листа, на 5 мм от трех остальных сторон.

На листе, где выполнено «СОДЕРЖАНИЕ», располагается основная надпись по форме 2 (40мм) ГОСТ 2.104-68, на всех последующих листах – основная надпись по форме 2а (15мм).

Курсовую работу следует выполнять одним из способов:

- рукописным способом;
- с применением персонального компьютера (ПК) (ГОСТ 2.004 – 88).

При выполнении текста печатным способом с использованием компьютера применяют шрифт Times New Roman номер 14пт, с интервалом 1,5.

Высота букв, цифр и других знаков при использовании компьютера должен быть не менее 1.8мм (не менее 12пт).

При использовании персональных компьютеров при наборе формул необходимо использовать редактор формул Equation, знак умножения изображать знаком «·».

Расстояние от рамки до границ текста в начале не менее 5 мм, а в конце строк – не менее 3 мм. Расстояние от верхней или нижней строки до верхней или нижней рамки должно быть не менее 10 мм.

Абзацы в тексте начинаются отступом 15-17 мм (5 знаков).

Текст документа при необходимости делят на разделы и подразделы.

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами и записанные с абзацного отступа.

Разделы – аннотация, содержание, введение, заключение форматируются по центру строки. Разделы «Введение», «Заключение», «Список литературы» не нумеруются. Каждый раздел начинается с новой страницы.

Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставят.

Пример:

1 Теоретические основы залоговых правоотношений

1.1 Основные принципы кредитования

Заголовки разделов пишутся прописными буквами высотой 5 мм (14 пт), а подразделов записывают с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Расстояние между заголовком и текстом, а также подразделом и текстом при выполнении документа рукописным способом – 1 строка (8 мм), машинописным способом – 1 строка (8 мм), а между заголовками раздела и подраздела строка не пропускается.

В конце текстового документа располагается список литературы, которая была использована. Список литературы включается в содержание документа.

В тексте не допускается:

- применять сокращение слов, кроме установленных правилами русской орфографии (например: тыс.руб.), государственными стандартами (ГОСТ 7.12-93 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращения слов на русском языке. (Общие требования и правила);

- сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением величин в таблицах.

В тексте документа, за исключением формул, таблиц и рисунков, не допускается:

- применять знак минус « – » следует писать слово «минус»;
- применять без числовых значений математические знаки, например >(больше), <(меньше), % (процент).

В документе следует применять стандартизированные единицы физических величин, их наименование и обозначение в соответствии с ГОСТ 8.417-81.

Все формулы должны нумероваться сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках, например, ... (8).

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках, например, ... формуле (1).

Пояснения значений и числовых коэффициентов следует проводить непосредственно под формулой. Первая строка пояснения должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него.

Пример – Доля процентов в ежемесячном взносе, вычисляется по формуле:

$$I = S \cdot P \quad (1)$$

где I – Доля процентов в ежемесячном взносе;

S - остаточный объем средств, руб. (тыс.руб., млн.руб. и т. д.);

P - процентная ставка, %.

Иллюстрации могут быть расположены по тексту и в конце его. Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок – 1».

Слово «Рисунок» и наименование помещают после данных и располагают следующим образом:

Рисунок 1 – Этапы проведения лизинговой сделки

Таблица _____ – _____
номер наименование таблицы

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Продолжение таблицы _____
номер

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

- структура работы и культура ее оформления; последовательность и логичность, ценность изложения, наличие научно-справочного аппарата, стиль изложения;

- достоверность и объективность результатов работы;
- использование современных информационных технологий, способность применять в работе различные методы исследований.

Защита проходит в форме открытой защиты либо собеседования студента с руководителем по содержанию вопросов курсовой работы. Для защиты студент готовит доклад по своей работе на 3–5 минут, в котором отражаются главные результаты исследования.

При подготовке к защите студенту необходимо выполнить все указания, данные в отзыве, учесть замечания в тексте работы и предварительно ответить на заданные вопросы.

Обязательными моментами доклада, требующими хотя бы краткого освещения в докладе, являются следующие:

- 1 Цель и задачи исследования
- 2 Актуальность исследования
- 3 Объект и предмет исследования
- 4 Методы исследования
- 5 Основные результаты исследования (задачи исследования)
- 6 Выводы

Рекомендовано вслух проговорить выступление заранее и отметить затраченное время, чтобы скорректировать объем доклада.

Не допускаются к защите и возвращаются для повторного написания:

- курсовые работы, полностью или в значительной степени, выполненные не самостоятельно (путем сканирования, ксерокопирования или механического переписывания материала из источников информации без использования цитирования), и (или) курсовые работы, объем цитированного текста, которых составляет более 70%;

- работы, в которых выявлены существенные ошибки (например, использование утративших силу нормативных правовых актов, комментариев к ним и т.д.), недостатки, свидетельствующие о том, что основные вопросы темы не усвоены;

- работы, характеризующиеся низким уровнем грамотности и небрежным оформлением.

Окончательная оценка выставляется студенту по результатам защиты работы.

Качество освоения профессиональной компетенции определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «*отлично*» выставляется, если тема курсовой работы раскрыта в полной мере, работа выполнена самостоятельно, содержит анализ исследуемой проблемы. Представленный в ней материал свидетельствует о глубоком понимании студентом рассматриваемых вопросов. Изложение материала работы отличается последовательностью, наличием полных и правильных расчетов, завершается конкретными выводами. Курсовая работа оформлена аккуратно, в соответствии с требованиями ГОСТа. На ее защите сделан содержательный доклад, даны полные ответы на все вопросы по ее содержанию. Работа выполнена в установленные сроки.

Оценка «*хорошо*» выставляется, если раскрыто основное содержание темы, работа выполнена преимущественно самостоятельно, содержит анализ практических проблем. Представленный в ней материал свидетельствует о достаточно глубоком понимании студентом рассматриваемых вопросов. Изложение материала работы отличается последовательностью, наличием конструктивного анализа, завершается конкретными выводами. Курсовая работа оформлена аккуратно, в соответствии с требованиями ГОСТа. На ее защите сделан содержательный доклад, даны полные ответы на все вопросы по ее содержанию. Работа выполнена в установленные сроки.

Оценка «*удовлетворительно*» выставляется, если тема курсовой работы раскрыта частично, работа выполнена в основном самостоятельно, содержит элементы анализа проблем. Не все рассматриваемые вопросы изложены достаточно глубоко, есть нарушения логической последовательности, присутствуют ошибки (пробелы) в исследовании (анализе), выводы содержат ошибочные (неполные) данные. Курсовая работа оформлена с некоторыми нарушениями ГОСТа. При ее защите даны ответы не на все вопросы. Работа выполнена в установленные сроки.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если не раскрыта тема курсовой работы. Работа носит описательный характер. Ее материал изложен неграмотно, без логической последовательности, исследование (анализ) недостоверны (неактуальны), оформление с грубыми нарушениями ГОСТа. Работа выполнена с нарушением сроков защиты.

2 Примерные темы курсовых работ (проектов)

по модулю МДК.02.02. Учет кредитных операций:

1. Анализ рынка автокредитования и его основные участники в России.
2. Управление кредитными рисками коммерческого банка.
3. Анализ долгосрочных банковских кредитов и их роль для современного инвестиционного бизнеса.
4. Особенности кредитной политики коммерческого банка в кредитовании потребительского сектора.
5. Кредитование и его роль в формировании доходов и расходов коммерческого банка.
6. Особенности розничного кредитования в коммерческих банках.
7. Управление активными операциями коммерческого банка.
8. Роль межбанковского кредитования в повышении ликвидности и платежеспособности банка.
9. Кредитные рейтинги их значение для коммерческого банка.
10. Влияние банковского кредитования на экономику страны.
11. Актуальность лизинговых операции в деятельности коммерческого банка.
12. Виды обеспечения кредитов в сфере малого бизнеса.
13. Обновления услуг кредитных организаций за последние два года.
14. Влияние пассивных операций на кредитный бизнес коммерческого банка.
15. Роль интернет-банкинга в процессе кредитования физических лиц.
16. Страхование как инструмент минимизации кредитного риска.
17. Роль факторинга в кредитовании юридических лиц.
18. Способы диверсификации кредитного портфеля.
19. Эволюционные особенности развития кредитного скоринга.
20. Координация кредитного процесса и взаимодействие с другими подразделениями банка в процессе его реализации.
21. Перспективы развития сферы кредитования физических лиц.
22. Анализ форм обеспечения кредитов, выдаваемых коммерческими банками.
23. Анализ рынка ипотечного кредитования и его роль в экономике России.
24. Влияние кредитных рейтинговых агентств на оценку кредитного риска.
25. Регулирование кредитной банковской деятельности: зарубежный и отечественный опыт.
26. Синдицированное кредитование: опыт зарубежных стран и проблемы его внедрения в России.
27. Роль кредитных бюро в системе информационного обеспечения о кредитоспособности заемщика.
28. Методы анализа денежного потока при оценке кредитоспособности и структурировании сделки с заемщиком.
29. Совершенствование методов определения кредитоспособности заемщика.
30. Использование кредитной линии при структурировании сделки по кредитованию юридических лиц.
31. Инвестиционное кредитование: опыт зарубежных стран и перспективы его развития в России.
32. Образовательные кредиты: опыт зарубежных стран и перспективы его развития в России.
33. Оценка кредитоспособности физического лица.
34. Элементы системы кредитования: фундаментальный блок, экономико-технический блок, организационный блок.
35. Методы кредитования и формы ссудных счетов, кредитная документация.
36. Процедура выдачи и погашения кредита юридическому лицу.

37. Процедура выдачи и погашения кредита физическому лицу.
38. Организация кредитования по овердрафту.
39. Краткосрочное кредитование по укрупненному объекту в пределах кредитной линии.
40. Организация синдицированного кредитования.
41. Организация целевого кредитования.
42. Организация потребительского кредита.
43. Организация ипотечного кредитования: проблемы и перспективы.
44. Организация межбанковского кредитования.
45. Кредиты Банка России коммерческим банкам.
46. Система управления кредитным портфелем.
47. Правовой, экономический аспекты и принципы кредитного договора.
48. Международный опыт использования кредитных договоров в банковской.
49. Формы обеспечения возвратности кредита.
50. Современная российская практика применения различных способов.
51. Лизинг как особая форма кредитования.
52. Факторинг как форма кредитования.
53. Организация учета предоставленных кредитов.
54. Организация учета процентов по размещенным средствам.
55. Организация учета пролонгированных и просроченных ссуд и процентов.
56. Методы снижения кредитного риска в коммерческом банке.
57. Кредитование корпоративных клиентов коммерческими банками.
58. Краткосрочное кредитование клиентов коммерческого банка.
59. Оценка и аудит отчетности по ссудам.
60. Кредитный риск и методы его регулирования.
61. Перспективы развития ипотечное кредитование в России.
62. Совершенствование кредитной политики коммерческого банка.
63. Определение возможности предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента.
64. Оформление и отражение в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита.
65. Оформление и отражение в учете начисления и взыскания процентов по кредитам.
66. Способы мониторинга финансового положения клиента- заемщика.
67. Расчет и отражение в учете суммы формируемого резерва.
68. Оформление и учет просроченных кредитов и просроченных процентов и их списания.
69. Нормативно-правовое регулирование осуществления кредитных операций и обеспечения кредитных обязательств.
70. Особенности кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения.
71. Состав кредитного дела и порядок его ведения.
72. Способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам.
73. Порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей.
74. Меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора.
75. Порядок оформления и учета межбанковских кредитов.
76. Основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России.
77. Порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту.
78. Порядок и отражение в учете формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам.
79. Порядок и отражение в учете списания нереальных для взыскания кредитов.
80. Типичные нарушения при осуществлении кредитных операций

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Институт среднего профессионального образования

Цикловая комиссия экономических
дисциплин и профессиональных модулей

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине «МДК.02.02 Учет кредитных операций»

на тему: **«Роль интернет-банкинга в процессе кредитования
физических лиц»**

Выполнила студентка:
очной формы обучения специальности
«Банковское дело» 3 курса
21БД-9-1 группы
Иванова Мария Ивановна

ФИО

Научный руководитель:
Иванова Светлана Алексеевна

Ставрополь 2023

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ

ПМ. 01 Ведение расчетных операций

Специальность 38.02.07 «Банковское дело»

Ставрополь 2023

Составитель: *Латышева Людмила Анатольевна*

Утверждено на заседании цикловой комиссии социально-экономических дисциплин и профессиональных модулей

Протокол № *01 от 31.08.2023 г.*

Ведение расчетных операций : методические рекомендации по производственной практике ***ПМ.01 Ведение расчетных операций 38.02.07 «Банковское дело»*** / сост. *Латышева Л.А.* – Ставрополь: СтГАУ, 2023. – 20 с.

Методические рекомендации составлены в соответствии с рабочей программой производственной практики для студентов очной формы обучения по специальности ***38.02.07 «Банковское дело»***.

ОГЛАВЛЕНИЕ

| | |
|--|----|
| ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА | 4 |
| ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРАКТИКИ..... | 7 |
| ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКОЙ..... | 8 |
| КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ... | 8 |
| ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ..... | 9 |
| ТРЕБОВАНИЕ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА..... | 13 |
| СПИСОК ИСТОЧНИКОВ ЛИТЕРАТУРЫ..... | 14 |
| ПРИЛОЖЕНИЯ..... | 16 |

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Приступая к прохождению производственной практики (далее – практики), которая является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.07 «Банковское дело», профессионального модуля «Ведение расчетных операций».**

Практическая подготовка при проведении производственной практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Производственная практика способствует формированию у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по специальности.

Организация практики осуществляется в соответствии с Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 года № 885/390 «О практической подготовке обучающихся».

В результате освоения учебной практики по профессиональному модулю **Ведение расчетных операций** обучающийся должен **иметь практический опыт:**

- в проведении расчетных операций

В результате освоения учебной практики по профессиональному модулю **Ведение расчетных операций** обучающийся должен **уметь:**

- 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;
- 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;
- отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;
- исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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 для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами;
- использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией

В результате освоения учебной практики по профессиональному модулю ***Ведение расчетных операций*** обучающийся должен **знать**:

- нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, совершение операций с использованием платежных карт, операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;
- локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг;
- нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;
- 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;
- формы расчетов и технологии совершения расчетных операций;
- содержание и порядок заполнения расчетных документов;
- порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов;
- порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;
- 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;
- формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки;
- виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;
- порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм;
- порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте;
- порядок расчета размеров открытых валютных позиций;
- порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля;
- меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей;
- системы международных финансовых телекоммуникаций;
- 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 расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов, операций с платежными картами

В результате производственной практики студент осваивает общие компетенции:

| <i>Код</i> | <i>Название общих компетенций</i> |
|------------|---|
| ОК 01. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам |
| ОК 02. | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности |
| ОК 03. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие |
| ОК 04. | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами |
| ОК 05. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста |
| ОК 09. | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности |
| ОК 10. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках |
| ОК 11. | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере |

| Код | Название видов деятельности и профессиональных компетенций |
|------------|---|
| ВД | Ведение расчетных операций |

| | |
|---------|--|
| ПК 1.1. | Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов |
| ПК 1.2. | Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах |
| ПК 1.3. | Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней |
| ПК 1.4. | Осуществлять межбанковские расчеты |
| ПК 1.5. | Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям |
| ПК 1.6. | Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт |

Личностные результаты реализации программы воспитания

| Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы) | Код личностных результатов реализации программы воспитания |
|---|--|
| Осознающий себя гражданином и защитником великой страны. | ЛР 1 |
| Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций. | ЛР 2 |
| Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих. | ЛР 3 |
| Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа». | ЛР 4 |
| Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России. | ЛР 5 |
| Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях. | ЛР 6 |
| Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности. | ЛР 7 |
| Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, | ЛР 8 |

| | |
|---|--------------|
| конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства. | |
| Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях. | ЛР 9 |
| Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой. | ЛР 10 |
| Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры. | ЛР 11 |
| Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания. | ЛР 12 |
| Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности | |
| Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности | ЛР 13 |
| Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость | ЛР 14 |
| Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий | ЛР 15 |

В результате освоения производственной практики студент должен

| | |
|----------------------------|-------------------------------|
| Иметь практический опыт в: | проведении расчетных операций |
|----------------------------|-------------------------------|

Производственная практика проводится после изучения профессионального модуля **Ведение расчетных операций.**

Продолжительность практики составляет – **108 часа, 2 недели**

В ходе прохождения практики студент должен выполнить в полном объеме все представленные задания.

В установленный срок, согласно расписанию, сдать отчет (выполненные задания и необходимые документы по практике) руководителю практики от университета.

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

| Наименование ПМ и МДК | Содержание учебного материала | Объем часов |
|-----------------------|-------------------------------|-------------|
| 1 | 2 | 3 |
| | Содержание учебной практики | |

| | | |
|---|--|------------|
| ПМ.01 Ведение расчетных операций | Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов | 25,2 |
| | Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах | 25,2 |
| МДК. 01.01. Организация безналичных расчетов | Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней | 14,4 |
| | Осуществлять межбанковские расчеты | 14,4 |
| | Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям | 21,6 |
| | Дифференцированный зачет | 7,2 |
| Всего: | | 108 |

ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКОЙ

Производственная практика проводится в профильных организациях (базах практики), соответствующих профилю образовательной программы. Для проведения практик с профильной организацией заключается договор.

За помощью в поиске базы практики к специалисту по практике необходимо обращаться не позднее чем за месяц до начала практики.

Руководитель практики от университета: выдает студентам методические рекомендации, проводит инструктаж о порядке прохождения практики, выполнении заданий, ведении дневника практики, проводит консультирование по вопросам содержания и последовательности написания отчета по практике, оказывает помощь в подборе необходимой литературы.

При прохождении практики в профильной организации, студент использует для выполнения заданий материалы, предоставленные организацией, в том числе размещенные на сайте организации и информацию иных открытых источников.

Для выполнения заданий практики используется компьютерная техника с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», программное обеспечение: **Word, Excel**, профессиональные информационные источники и справочные материалы: **Справочно-правовая система Консультант Плюс, ГАРАНТ**.

При прохождении практики студент обязан:

- **за 1 месяц** до начала практики предоставить в деканат студентов согласие на обработку персональных данных в целях организации (прохождения) практической подготовки/практики в профильной кредитно-финансовой организации;
- подчиняться действующим в кредитно-финансовой организации правилам внутреннего распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда и промышленной безопасности, производственной санитарии, действующие в кредитно-финансовой организации;
- при необходимости активно участвовать в общественной жизни коллектива кредитно-финансовой организации;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными сотрудниками;
- выполнять задания, предусмотренные методическими материалами по практике и предприятия, связанные с деятельностью кредитно-финансовой организации;
- ежедневно заполнять дневник прохождения практики, занося в него краткие сведения о проделанной работе;
- составить отчет по практике, с обязательными приложениями: задание по практике, дневник прохождения практики, договор о прохождении практики, аттестационный лист;
- сдать отчет по практике необходимо в установленные расписанием сроки руководителю практики от университета в бумажном виде.

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Промежуточная аттестация по практике: дифференцированный зачет.

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется руководителем практики в процессе наблюдения, а также по итогам выполнения обучающимися заданий.

При прохождении практики в профильной организации руководитель практики от профильной организации заполняет аттестационный лист и выставляет рекомендованную оценку за прохождение практики. На аттестационном листе и дневнике практики проставляется печать профильной организации (при наличии).

Аттестация по итогам практики проводится на основании результатов её прохождения. Оценка заданий производится руководителем практики от университета по 5-ти бальной системе. При выставлении оценки учитывается рекомендуемая оценка, указанная в аттестационном листе по практике, правильность оформления и качество содержания отчёта о практике. Оценка одновременно проставляется в зачётной книжке и зачётной ведомости.

Критерии оценки:

| Оценка | Критерии |
|--------------------|--|
| 5 (отлично) | Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Отчет написан аккуратно, без исправлений. Индивидуальное задание и задание по практике (задачи) выполнены. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный. |
| 4 (хорошо) | Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются единичные грамматические и стилистические ошибки. Оформление аккуратно. Приложения в основном связаны с текстовой частью. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный. |
| 3 (удовл.) | Изложение материалов неполное. Оформление неаккуратное. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена не в полном объеме. Отзыв положительный. |
| 2 (неуд.) | Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление неаккуратное. Приложения отсутствуют. Отчет сдан в установленный срок. Отзыв отрицательный. Программа практики не выполнена. |

Студенты, не выполнившие без уважительной причины требования программы практики, или, получившие неудовлетворительную оценку, **считаются имеющими академическую задолженность**. В случае уважительной причины, студенты направляются на практику повторно, в свободное от учебы время.

ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

- ПК 1.1 Осуществлять расчетно-ассовое обслуживание клиентов
- ПК 1.2 Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах
- ПК 1.3 Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней
- ПК 1.4 Осуществлять межбанковские расчеты
- ПК 1.5 Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям
- ПК 1.6 Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт

карт

ПК 1.1

1. Приведите краткую характеристику банка:
 - 1.1 История создания банка, его местонахождение и правовой статус
 - 1.2 Бренд (имя, логотип, слоган, миссия и ценности)
 - 1.3 Наличие лицензий на момент прохождения практики
 - 1.4 Состав акционеров банка
 - 1.5 Схема организационной структуры банка

1.6 Состав обслуживаемых клиентов

ПК 1.2

2. Проведение расчетного и кассового обслуживания клиентов:

- 2.1 Оформите договор банковского счета
- 2.2 Оформите открытие и закрытие счетов клиентам юридическим лицам в рублях и иностранной валюте
- 2.3 Оформите выписки по счетам
- 2.4 Сформируйте юридическое дело клиента
- 2.5 Оформите расчет суммы вознаграждения за расчетное обслуживание по тарифам банка
- 2.6 Оформите документы в соответствии с очередностью списания денежных средств
- 2.7 Оформите расчеты платежными поручениями, платежными требованиями, инкассовыми поручениями, аккредитивами, чеками
- 2.8 Оформите операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов

ПК 1.3

3. Проведение расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней

- 3.1 Оформите журнал операций по учету доходов бюджетов всех уровней
- 3.2 Оформите открытие счетов по учету доходов бюджетов всех уровней
- 3.3 Оформите возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей

ПК 1.4

4. Проведение межбанковских расчетов

- 4.1 Оформите операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре Банка России
- 4.2 Оформите расчеты между кредитными организациями между счетами ЛОРО и НОСТРО
- 4.3 Оформите расчеты банка со своими филиалами

ПК 1.5

5. Проведение международных расчетов по экспортно-импортным операциям

- 5.1 Оформите документарный аккредитив, чистое инкассо, документарное инкассо
- 5.2 Оформите в учете операции переоценки средств в иностранной валюте
- 5.3 Оформите открытие и закрытие валютного счета
- 5.4 Рассчитайте размер открытой валютной позиции
- 5.5 Рассчитайте суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций
- 5.6 Оформите контроль за репатриацией валютной выручки

ПК 1.6

6. Проведение расчетных операций с использованием различных видов платежных карт

- 6.1 Оформите договор банковского обслуживания в рамках зарплатного проекта
- 6.2 Оформите выдачу клиенту платежной карты
- 6.3 Оформите заявление на перевыпуск карты
- 6.4 Оформите заявление на блокировку карты
- Оформите учет операций по расчетам с использованием платежных карт

ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

После прохождения практики студент оформляет текстовый отчёт, в котором обобщает результаты практики.

В текстовом отчёте должен быть представлен текст самого задания и ответ на него.

Структура отчета:

- титульный лист;
- задание на производственную практику, подписанное студентом;
- дневник практики;
- содержание;
- текст отчета– не менее 25-30 стр.;
- список использованных источников литературы;
- приложения.

В качестве приложения к отчету о практике обучающийся может при необходимости прикладывать графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие требования:

- поля: левое - 30 мм, правое -15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм;
- шрифт - 14 кегль, Times New Roman;
- межстрочный интервал – полуторный;
- отступ красной строки – 1,25;
- выравнивание основного текста по ширине.

К отчету должны быть приложены;

- **договор по практической подготовке** (бланк выдается специалистом по практике и трудоустройству);

- **аттестационный лист**, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных и общих компетенций.

Отчётная документация по практике предоставляется руководителю практики от университета в бумажном виде.

СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (ред. от 24.07.2023г.) (с изм. и доп., вступ. в силу с 12.09.2023г.) - Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс» (Дата обращения: 15.10.2023).
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31 июля 1998 №145-ФЗ (ред. от 04.08.2023г.) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2023г.) - Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс» (Дата обращения: 15.10.2023).
3. Российская Федерация. Законы. О банках и банковской деятельности: Федеральный закон от 02 декабря 1990 г. №395-1 (ред. от 04.08.2023г.) (с изм. и доп., вступ. в силу с 21.10.2023г.) - Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс» (Дата обращения: 15.10.2023).
4. Российская Федерация. Законы. О Центральном банке Российской Федерации (Банке России): Федеральный закон от 10 июля 2002 г. №86-ФЗ (ред. от 24.07.2023г.) (с изм. и доп., вступ. в силу от 01.10.2023). - Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс» (Дата обращения: 16.10.2023).

5. О национальной платежной системе : Федеральный закон от 27.06.2011 № 161-ФЗ (ред. от 24.07.2023) (с изм. и доп., вступ. в силу от 21.10.2023). - Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс» (Дата обращения: 16.10.2023).
6. О валютном регулировании и валютном контроле : Федеральный закон от 10.12.2003 № 173-ФЗ (ред. от 24.07.2023). - Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс» (Дата обращения: 16.10.2023).
7. О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путём, и финансированию терроризма : Федеральный закон от 07 августа 2001 г. № 115-ФЗ (ред. от 10.07.2023). - Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс» (Дата обращения: 16.10.2023).
8. О правилах осуществления перевода денежных средств : Положение (утв. Банком России 19.06.2012 № 383-П) (ред. от 03.08.2023). - Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс» (Дата обращения: 16.10.2023).
9. Об эмиссии платежных карт и об операциях, совершаемых с их использованием : Положение (утв. Банком России 24.12.2004 № 266-п) (ред. от 28.09.2020). - Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс» (Дата обращения: 16.10.2023).
10. О Плане счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения : Положение от 24.11.2022 №809-П (ред. от 23.03.2023). - Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс» (Дата обращения: 16.10.2023).
11. Об установлении суммы перевода физическим лицом – резидентом из Российской Федерации без открытия банковских счетов : Указание ЦБ РФ №1412-У от 30.03.2004 г. - Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс» (Дата обращения: 16.10.2023).

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Официальный сайт Банка России – URL: <http://www.cbr.ru> (дата обращения: 01.09.2023). – Текст : электронный.
2. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» – URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 02.10.2023). – Текст : электронный.
3. Справочно-правовая система «ГАРАНТ» – URL: <http://www.aero.garant.ru> (дата обращения: 02.10.2023). – Текст : электронный.
4. Информационный банковский портал – URL: <http://www.banki.ru> (дата обращения: 02.11.2023). – Текст : электронный.
5. Материалы сайта Ассоциации российских банков: Координационный комитет по стандартам качества банковской деятельности. Стандарты качества банковской деятельности (СКБД) Ассоциации российских банков – URL: <http://www.arb.ru> (дата обращения: 02.11.2023). – Текст : электронный.
6. Материалы Информационного агентства – портала Bankir.ru – URL: Режим доступа: <http://www.bankir.ru> (дата обращения: 02.11.2023). – Текст : электронный.

ПРИЛОЖЕНИЯ
МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Факультет среднего профессионального образования

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ

указать вид практики

ПМ.01 Ведение расчетных операций

код и наименование профессионального модуля

Студенту _____
(фамилия, имя, отчество)

Специальность 38.02.07 Банковское дело

Курс 3 Группа 21-БД-9-1 Форма обучения - очная

Сроки практики: с «05» ноября 2023 г. по «22» ноября 2023г.

Содержание задания:

1. Изучение расчетных операций в кредитной организации
2. Изучение кассовых операций в кредитной организации
3. Изучение международных расчетов по экспортно-импортным операциям в кредитной организации

Составил руководитель практики от ФСПО

_____/Латышева Л.А./
(подпись) (ФИО)

Согласовал руководитель учебно-производственной практики факультета СПО

_____/_____
(подпись) (ФИО)

Задание к исполнению принял «03» ноября 2024г. _____
(подпись)

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Факультет среднего профессионального образования

ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
указать вид практики

ПМ.01 Ведение расчетных операций
код и наименование профессионального модуля

Студента _____
(фамилия, имя, отчество)

Специальность 38.02.07 Банковское дело

Курс 3 Группа 22-БД-9-1 Форма обучения - очная

Организация: _____
(название организации, адрес, телефон)

Сроки прохождения практики: с «05» ноября 2024 г. по «22» ноября 2024 г.

Оценка руководителя практики
от организации _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Руководитель практики
от организации _____
должность фамилия, инициалы

М.П. _____ «22» ноября 2023 г.
подпись

Оценка руководителя практики от ФСПО _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Руководитель практики от ФСПО _____ Латышева Л.А.
подпись фамилия инициалы

Ставрополь 2024__

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Факультет среднего профессионального образования

ДНЕВНИК ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

указать вид практики

ПМ.01 Ведение расчетных операций

код и наименование профессионального модуля

Студента _____
(фамилия, имя, отчество)

Специальность 38.02.07 Банковское дело

Курс 3 Группа 21-БД-9-1 Форма обучения - очная

Организация: _____
(указать полное наименование организации)

Сроки прохождения практики: с «05» ноября 2023 г. по «22» ноября 2023 г.

Руководитель практики от организации _____
подпись ФИО

Руководитель практики от ФСПО _____
подпись

/Латышева Л.А./
ФИО

Ставрополь 2023

| Дата | Краткое содержание работы, выполненной в течение дня | Оценка и подпись руководителя практики от организации |
|--------------------|---|---|
| | Изучение техники безопасности в кредитной организации | |
| | Изучение кредитной организации | |
| | Изучение организации расчетно-кассового обслуживания клиентов: | |
| | Изучение порядка осуществления безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах | |
| | Изучение порядка осуществления расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней | |
| | Изучение порядка осуществления межбанковских расчетов | |
| | Изучение организации кассовой работы в коммерческом банке | |
| | Изучение организации работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России | |
| | Изучение порядка обслуживания расчетных операций с использованием различных видов платежных карт | |
| | Изучение порядка открытия и ведения валютных счетов в коммерческом банке | |
| | Изучение организации и порядка осуществления международных расчетов по экспортно-импортным операциям | |
| В течение практики | Написание отчета по производственной практике | |

Дата «22» ноября 2023 г.

Руководитель практики от организации

| | | |
|-----------|---------|-------|
| _____ | _____ | _____ |
| должность | подпись | ФИО |
| М.П. | | |

ХАРАКТЕРИСТИКА

Студента (ки) _____
(ФИО)

Курс 3 Группа 21-БД-9-1 Форма обучения - очная

Специальность 38.02.07 Банковское дело

За время прохождения производственной практики (по профилю специальности) по
ПМ.01 Ведение расчетных операций
с «05» ноября 2023 г. по «22» ноября 2023 г. в _____
(название организации)

выполнил работы по ведению расчетных операций.

В процессе выполнения заданий производственной практики студентом (кой) приобретен практический опыт, сформированы и закреплены общие и профессиональные компетенции по ПМ.01 Ведение расчетных операций:

Практический опыт:

- проведения расчетных операций
- проведения кассовых операций;
- проведения и осуществления международных расчетов по экспортно-импортным операциям.

Профессиональные компетенции:

ПК 1.1. Осуществление расчетно-кассового обслуживания клиентов.

ПК 1.2. Осуществление безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.

ПК 1.3. Осуществление расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней.

ПК 1.4. Осуществление межбанковских расчетов.

ПК 1.5. Осуществление международных расчетов по экспортно-импортным операциям.

ПК 1.6. Обслуживание расчетных операций с использованием различных видов платежных карт.

Общие компетенции:

ОК.01 - Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам;

ОК.02 - Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК.03 - Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК.04 - Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК.05 - Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК.06 - Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК.07 - Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК.08 - Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК.09 - Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

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

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

Показатели выполнения заданий:

уровень теоретической подготовки соответствует специалисту среднего профессионального образования

качество выполненных заданий задания в течение производственной практики выполнялись согласно требованиям руководителя практики от кредитной организации

трудовая дисциплина и соблюдение техники безопасности в течение практики были соблюдены

Выводы и предложения _____

Дата «22» ноября 2023г.

Руководитель практики от организации

должность

подпись

ФИО

М.П.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Выдан _____,
обучающемуся на 3 курсе по специальности среднего профессионального образования

38.02.07 Банковское дело

код и наименование специальности

прошедшему производственную практику (по профилю специальности) по
профессиональному модулю ПМ.01 Ведение расчетных операций в организации

наименование организации

Сроки практики: с «05» ноября 2023 г. по «22» ноября 2023 г.

1. За время практики выполнены виды работ:

| Виды и объем работ, выполненных студентом во время практики | Оценка (по пятибалльной шкале) качества выполнения работ | ФИО, должность и подпись представителя работодателя |
|---|--|---|
| Изучение техники безопасности в кредитной организации | | |
| Изучение кредитной организации | | |
| Изучение организации расчетно-кассового обслуживания клиентов: | | |
| Изучение порядка осуществления безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах | | |
| Изучение порядка осуществления расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней | | |
| Изучение порядка осуществления межбанковских расчетов | | |
| Изучение организации кассовой работы в коммерческом банке | | |
| Изучение организации работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России | | |
| Изучение порядка обслуживания расчетных операций с использованием различных видов платежных карт | | |
| Изучение порядка открытия и ведения валютных счетов в коммерческом банке | | |
| Изучение организации и порядка осуществления международных расчетов по экспортно-импортным операциям | | |
| Написание отчета по производственной практике | | |

Характеристика профессиональной деятельности студента во время производственной практики (по профилю специальности)

В ходе производственной практики (по профилю специальности)
студент _____

1. Приобрел практический опыт:

– проведения расчетных операций
– проведения кассовых операций;
– проведения и осуществления международных расчетов по экспортно-импортным операциям.

2. *Овладел следующими профессиональными компетенциями:*

ПК 1.1. Осуществление расчетно-кассового обслуживания клиентов.

ПК 1.2. Осуществление безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.

ПК 1.3. Осуществление расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней.

ПК 1.4. Осуществление межбанковских расчетов.

ПК 1.5. Осуществление международных расчетов по экспортно-импортным операциям.

ПК 1.6. Обслуживание расчетных операций с использованием различных видов платежных карт.

3. *Овладел следующими общими компетенциями:*

ОК.01 - Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам;

ОК.02 - Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК.03 - Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК.04 - Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК.05 - Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК.06 - Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК.07 - Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК.08 - Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК.09 - Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

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

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

Итоговая оценка по практике _____ 22.11.2023г.

Руководитель практики от организации _____
подпись ФИО должность

МП

Руководитель практики от ИСПО _____ /Л.А. Латышева/
подпись ФИО должность

С результатами прохождения практики ознакомлен

ФИО обучающегося подпись

«22» ноября 2023 г.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ

ПМ. 02 Осуществление кредитных операций

Специальность 38.02.07 «Банковское дело»

Ставрополь 2023

Составитель: *Латышева Людмила Анатольевна*

Утверждено на заседании цикловой комиссии социально-экономических дисциплин и профессиональных модулей

Протокол № *01 от 31.08.2023 г.*

Осуществление кредитных операций : методические рекомендации по производственной практике ***ПМ.02 Осуществление кредитных операций 38.02.07 «Банковское дело»*** / сост. *Латышева Л.А.* – Ставрополь: СтГАУ, 2023. – ***21*** с.

Методические рекомендации составлены в соответствии с рабочей программой производственной практики для студентов очной формы обучения по специальности ***38.02.07 «Банковское дело»***.

ОГЛАВЛЕНИЕ

| | |
|--|----|
| ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА | 4 |
| ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРАКТИКИ..... | 7 |
| ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКОЙ..... | 8 |
| КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ... | 8 |
| ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ..... | 9 |
| ТРЕБОВАНИЕ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА..... | 13 |
| СПИСОК ИСТОЧНИКОВ ЛИТЕРАТУРЫ..... | 14 |
| ПРИЛОЖЕНИЯ..... | 16 |

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Приступая к прохождению производственной практики (далее – практики), которая является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.07 «Банковское дело», профессионального модуля «Осуществление кредитных операций».**

Практическая подготовка при проведении производственной практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Производственная практика способствует формированию у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по специальности.

Организация практики осуществляется в соответствии с Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 года № 885/390 «О практической подготовке обучающихся».

В результате освоения учебной практики по профессиональному модулю ***Осуществление кредитных операций*** обучающийся должен **иметь практический опыт:**

- в осуществлении операций по кредитованию физических и юридических лиц

В результате освоения учебной практики по профессиональному модулю ***Осуществление кредитных операций*** обучающийся должен **уметь:**

- 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;
- 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;
- составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения;
- 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;
- 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 сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита;
- 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 выставять 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;
- рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва;
- рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов;
- 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.

В результате освоения учебной практики по профессиональному модулю ***Осуществление кредитных операций*** обучающийся должен **знать**:

- нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;
- законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;

- законодательство Российской Федерации о персональных данных;
- нормативные документы Банка России об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите);
- рекомендации Ассоциации региональных банков России по вопросам определения кредитоспособности заемщиков;
- порядок взаимодействия с бюро кредитных историй;
- законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг;
- законодательство Российской Федерации о залогах и поручительстве; - гражданское законодательство Российской Федерации об ответственности за неисполнение условий договора;
- законодательство Российской Федерации об ипотеке;
- законодательство Российской Федерации о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- нормативные документы Банка России и внутренние документы банка о порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери;
- способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов;
- способы обеспечения возвратности кредита, виды залога;
- методы оценки залоговой стоимости, ликвидности предмета залога;
- требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику;
- состав и содержание основных источников информации о клиенте;
- методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга;
- локальные нормативные акты и методические документы, касающиеся реструктуризации и рефинансирования задолженности физических лиц;
- бизнес-культуру потребительского кредитования;
- методы андеррайтинга кредитных заявок клиентов;
- методы андеррайтинга предмета ипотеки;
- методы определения класса кредитоспособности юридического лица;
- содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения;
- состав кредитного дела и порядок его ведения;
- 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;
- порядок оформления и учета межбанковских кредитов;
- особенности делопроизводства и документооборот на межбанковском рынке;
- основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России;

- порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту;
- порядок и отражение в учете формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам;
- порядок и отражение в учете списания нереальных для взыскания кредитов;
- типичные нарушения при осуществлении кредитных операций.

В результате производственной практики студент осваивает общие компетенции:

| Код | Название общих компетенций |
|--------|---|
| ОК 01. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам |
| ОК 02. | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности |
| ОК 03. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие |
| ОК 04. | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами |
| ОК 05. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста |
| ОК 09. | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности |
| ОК 10. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках |
| ОК 11. | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере |

| Код | Название видов деятельности и профессиональных компетенций |
|---------|---|
| ПК 2.1. | Оценивать кредитоспособность клиентов. |
| ПК 2.2. | Осуществлять и оформлять выдачу кредитов. |
| ПК 2.3. | Осуществлять сопровождение выданных кредитов. |
| ПК 2.4. | Проводить операции на рынке межбанковских кредитов. |
| ПК 2.5. | Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам. |

Личностные результаты реализации программы воспитания

| Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы) | Код личностных результатов реализации программы воспитания |
|--|--|
| Осознающий себя гражданином и защитником великой страны. | ЛР 1 |
| Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях | ЛР 2 |

| | |
|---|-------|
| добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций. | |
| Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих. | ЛР 3 |
| Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа». | ЛР 4 |
| Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России. | ЛР 5 |
| Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях. | ЛР 6 |
| Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности. | ЛР 7 |
| Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства. | ЛР 8 |
| Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях. | ЛР 9 |
| Забочающийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой. | ЛР 10 |
| Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры. | ЛР 11 |
| Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания. | ЛР 12 |
| Личностные результаты реализации программы воспитания, определенных отраслевыми требованиями к деловым качествам личности | |
| Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности | ЛР 13 |
| Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, | ЛР 14 |

| | |
|--|--------------|
| нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость | |
| Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий | ЛР 15 |

В результате освоения производственной практики студент должен

| | |
|----------------------------|---|
| Иметь практический опыт в: | осуществления операций по кредитованию физических и юридических лиц |
|----------------------------|---|

Производственная практика проводится после изучения профессионального модуля ***Осуществление кредитных операций.***

Продолжительность практики составляет – ***108 часа, 2 недели***

В ходе прохождения практики студент должен выполнить в полном объеме все представленные задания.

В установленный срок, согласно расписанию, сдать отчет (выполненные задания и необходимые документы по практике) руководителю практики от университета.

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

| Коды профессиональных компетенций | Наименование разделов и тем производственной практики | Всего часов |
|-----------------------------------|---|-------------|
| ПК 2.1-2.5 | 1. Организационно-экономическая характеристика банка | 32 |
| ПК 2.1-2.5 | 2. Нормативно-правовое регулирование операций банка | 34 |
| ПК 2.1-2.5 | 3. Организация кредитования в банке | 114 |
| | Дифференцированный зачет | |
| | Всего | 180 |

ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКОЙ

Производственная практика проводится в профильных организациях (базах практики), соответствующих профилю образовательной программы. Для проведения практик с профильной организацией заключается договор.

За помощью в поиске базы практики к специалисту по практике необходимо обращаться не позднее чем за месяц до начала практики.

Руководитель практики от университета: выдает студентам методические рекомендации, проводит инструктаж о порядке прохождения практики, выполнении заданий, ведении дневника практики, проводит консультирование по вопросам содержания и последовательности написания отчета по практике, оказывает помощь в подборе необходимой литературы.

При прохождении практики в профильной организации, студент использует для выполнения заданий материалы, предоставленные организацией, в том числе размещенные на сайте организации и информацию иных открытых источников.

Для выполнения заданий практики используется компьютерная техника с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», программное обеспечение: **Word, Excel**, профессиональные информационные источники и справочные материалы: **Справочно-правовая система Консультант Плюс, ГАРАНТ**.

При прохождении практики студент обязан:

- **за 1 месяц** до начала практики предоставить в деканат студентов согласие на обработку персональных данных в целях организации (прохождения) практической подготовки/практики в профильной кредитно-финансовой организации;
- подчиняться действующим в кредитно-финансовой организации правилам внутреннего распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда и промышленной безопасности, производственной санитарии, действующие в кредитно-финансовой организации;
- при необходимости активно участвовать в общественной жизни коллектива кредитно-финансовой организации;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными сотрудниками;
- выполнять задания, предусмотренные методическими материалами по практике и предприятия, связанные с деятельностью кредитно-финансовой организации;
- ежедневно заполнять дневник прохождения практики, занося в него краткие сведения о проделанной работе;
- составить отчет по практике, с обязательными приложениями: задание по практике, дневник прохождения практики, договор о прохождении практики, аттестационный лист;
- сдать отчет по практике необходимо в установленные расписанием сроки руководителю практики от университета в бумажном виде.

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Промежуточная аттестация по практике: дифференцированный зачет.

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется руководителем практики в процессе наблюдения, а также по итогам выполнения обучающимися заданий.

При прохождении практики в профильной организации руководитель практики от профильной организации заполняет аттестационный лист и выставляет рекомендованную оценку за прохождение практики. На аттестационном листе и дневнике практики проставляется печать профильной организации (при наличии).

Аттестация по итогам практики проводится на основании результатов её прохождения. Оценка заданий производится руководителем практики от университета по 5-ти бальной системе. При выставлении оценки учитывается рекомендуемая оценка, указанная в аттестационном листе по практике, правильность оформления и качество содержания отчёта о практике. Оценка одновременно проставляется в зачётной книжке и зачётной ведомости.

Критерии оценки:

| Оценка | Критерии |
|--------------------|--|
| 5 (отлично) | Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Отчет написан аккуратно, без исправлений. Индивидуальное задание и задание по практике (задачи) выполнены. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный. |
| 4 (хорошо) | Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются единичные грамматические и стилистические ошибки. Оформление аккуратно. Приложения в основном связаны с текстовой частью. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный. |
| 3 (удовл.) | Изложение материалов неполное. Оформление неаккуратное. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена не в полном объеме. Отзыв положительный. |
| 2 (неуд.) | Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление неаккуратное. Приложения отсутствуют. Отчет сдан в установленный срок. Отзыв отрицательный. Программа практики не выполнена. |

Студенты, не выполнившие без уважительной причины требования программы практики, или, получившие неудовлетворительную оценку, **считаются имеющими академическую задолженность**. В случае уважительной причины, студенты направляются на практику повторно, в свободное от учебы время.

ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

1. Описание организационно-экономической характеристики банка
2. Изучение основных положений кредитной политики банка.
3. Изучение организационного обеспечения кредитного процесса коммерческого банка.
4. Изучение юридического обеспечения кредитного процесса коммерческого банка.
5. Изучение процесса банковского кредитования.
6. Определение кредитоспособности заемщика.

ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

После прохождения практики студент оформляет текстовый отчёт, в котором обобщает результаты практики.

В текстовом отчёте должен быть представлен текст самого задания и ответ на него.

Структура отчета:

- титульный лист;
- задание на производственную практику, подписанное студентом;

- дневник практики;
- содержание;
- текст отчета– не менее 25-30 стр.;
- список использованных источников литературы;
- приложения.

В качестве приложения к отчету о практике обучающийся может при необходимости прикладывать графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие требования:

- поля: левое - 30 мм, правое -15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм;
- шрифт - 14 кегль, Times New Roman;
- межстрочный интервал – полуторный;
- отступ красной строки – 1,25;
- выравнивание основного текста по ширине.

К отчету должны быть приложены;

- **договор по практической подготовке** (бланк выдается специалистом по практике и трудоустройству);

- **аттестационный лист**, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных и общих компетенций.

Отчётная документация по практике предоставляется руководителю практики от университета в бумажном виде.

СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (ред. от 24.07.2023г.) (с изм. и доп., вступ. в силу с 12.09.2023г.) - Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс» (Дата обращения: 15.10.2023).
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31 июля 1998 №145-ФЗ (ред. от 04.08.2023г.) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2023г.) - Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс» (Дата обращения: 15.10.2023).
3. Российская Федерация. Законы. О банках и банковской деятельности: Федеральный закон от 02 декабря 1990 г. №395-1 (ред. от 04.08.2023г.) (с изм. и доп., вступ. в силу с 21.10.2023г.) - Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс» (Дата обращения: 15.10.2023).
4. Российская Федерация. Законы. О Центральном банке Российской Федерации (Банке России): Федеральный закон от 10 июля 2002 г. №86-ФЗ (ред. от 24.07.2023г.) (с изм. и доп., вступ. в силу от 01.10.2023). - Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс» (Дата обращения: 16.10.2023).
5. О национальной платежной системе : Федеральный закон от 27.06.2011 № 161-ФЗ (ред. от 24.07.2023) (с изм. и доп., вступ. в силу от 21.10.2023). - Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс» (Дата обращения: 16.10.2023).
6. Об ипотеке (залоге недвижимости): Федеральный закон от 16.07.1998 N 102-ФЗ (ред. от 20.10.2022). - Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс» (Дата обращения: 16.10.2023).
7. О потребительском кредите (займе): Федеральный закон от 21.12.2013 N 353-ФЗ (ред. от 24.07.2023). (с доп. и изм. вступ. в силу с 21.01.2023г.)- Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс» (Дата обращения: 16.10.2023).

8. О Плате счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения : Положение от 24.11.2022 №809-П (ред. от 23.03.2023). - Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс» (Дата обращения: 16.10.2023).

9. Об установлении суммы перевода физическим лицом – резидентом из Российской Федерации без открытия банковских счетов : Указание ЦБ РФ №1412-У от 30.03.2004 г. - Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс» (Дата обращения: 16.10.2023).

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Официальный сайт Банка России – URL: <http://www.cbr.ru> (дата обращения: 01.09.2023). – Текст : электронный.

2. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» – URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 02.10.2023). – Текст : электронный.

3. Справочно-правовая система «ГАРАНТ» – URL: <http://www.aero.garant.ru> (дата обращения: 02.10.2023). – Текст : электронный.

4. Информационный банковский портал – URL: <http://www.banki.ru> (дата обращения: 02.11.2023). – Текст : электронный.

5. Материалы сайта Ассоциации российских банков: Координационный комитет по стандартам качества банковской деятельности. Стандарты качества банковской деятельности (СКБД) Ассоциации российских банков – URL: <http://www.arb.ru> (дата обращения: 02.11.2023). – Текст : электронный.

6. Материалы Информационного агентства – портала Bankir.ru – URL: Режим доступа: <http://www.bankir.ru> (дата обращения: 02.11.2023). – Текст : электронный.

ПРИЛОЖЕНИЯ

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Институт среднего профессионального образования

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ

ПМ.02 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КРЕДИТНЫХ ОПЕРАЦИЙ

Студенту **Морозовой Ольге Дмитриевне**
Специальность 38.02.07 Банковское дело
Курс 3 Группа 21БД-9-1 Форма обучения очная

Сроки практики: с «08» апреля 2023 г. по «28» апреля 2023 г.

Содержание задания:

1. Описание организационно-экономической характеристики банка
2. Изучение основных положений кредитной политики банка.
3. Изучение организационного обеспечения кредитного процесса коммерческого банка.
4. Изучение юридического обеспечения кредитного процесса коммерческого банка.
5. Изучение процесса банковского кредитования.
6. Определение кредитоспособности заемщика.

Составил руководитель практики от ИСПО

_____ / Латышева Л.А. /
(подпись)

Согласовал заместитель директора по учебно-производственной и
профориентационной работе

_____ / Ещенко Ю.А. /
(подпись)

Задание к исполнению принял «05» апреля 2023г. _____
(подпись)

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Институт среднего профессионального образования

ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

ПМ.02 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КРЕДИТНЫХ ОПЕРАЦИЙ

Студента Морозовой Ольги Дмитриевны

Специальность 38.02.07 Банковское дело

Курс 3 Группа 21БД-9-1 Форма обучения очная

Организация: Юго-Западный банк ПАО Сбербанк Ставропольское отделение № 5230,
СК, г. Ставрополь, ул. Ленина, д. 361, тел.: +7 (8652)567808

Сроки прохождения практики: с «08» апреля 2023 г. по «28» апреля 2023 г.

Оценка руководителя практики

от организации _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Руководитель практики

от организации _____
должность фамилия, инициалы

М.П. _____

подпись

«26» апреля 2023 г.

Оценка руководителя практики от ИСПО _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Руководитель практики от ИСПО _____ Латышева Л.А.
подпись

Ставрополь 2023

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Институт среднего профессионального образования

ДНЕВНИК ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
ПМ.02 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КРЕДИТНЫХ ОПЕРАЦИЙ

Студента Морозовой Ольги Дмитриевны

Специальность 38.02.07 Банковское дело

Курс 3 Группа 21БД-9-1 Форма обучения очная

Организация: Юго-Западный банк ПАО Сбербанк Ставропольское отделение № 5230,
СК, г. Ставрополь, ул. Ленина, д. 361, тел.: +7 (8652)567808

Сроки прохождения практики: с «08» апреля 2023 г. по «28» апреля 2023 г.

Руководитель практики от организации _____
подпись ФИО

Руководитель практики от ИСПО _____ Латышева Л.А.
подпись

Ставрополь 2023

ХАРАКТЕРИСТИКА

Студента (ки) **Морозовой Ольги Дмитриевны**
Курс 3 Группа 21-БД-9-1 Форма обучения -очная
Специальность 38.02.07 Банковское дело

За время прохождения производственной практики (по профилю специальности) по ПМ.02 Осуществление кредитных операций с «08» апреля 2023 г. по «28» апреля 2023 г. в **Юго-Западный банк ПАО Сбербанк Ставропольское отделение № 5230, СК, г. Ставрополь, ул. Ленина, д. 361, тел.: +7 (8652)567808** выполнил работы по осуществлению кредитных операций.

В процессе выполнения заданий производственной практики студентом (кой) приобретен практический опыт, сформированы и закреплены общие и профессиональные компетенции по ПМ.02 Осуществление кредитных операций:

Практический опыт:

– осуществления операций по кредитованию физических и юридических лиц

Профессиональные компетенции:

ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.

ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.

ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов.

ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.

ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.

Общие компетенции:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК.09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

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

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

Показатели выполнения заданий:

уровень теоретической подготовки соответствует специалисту среднего профессионального образования

качество выполненных заданий задания в течение производственной практики выполнялись согласно требованиям руководителя практики от кредитной организации

трудовая дисциплина и соблюдение техники безопасности в течение
практики были соблюдены

Выводы и предложения _____

Дата «26» апреля 2023г.

Руководитель практики от организации

должность

подпись

ФИО

М.П.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Выдан **Морозовой Ольге Дмитриевне**, обучающемуся на 3 курсе по специальности среднего профессионального образования 38.02.07 Банковское дело, прошедшему производственную практику (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.02 Осуществление кредитных операций в организации **Юго-Западный банк ПАО Сбербанк Ставропольское отделение № 5230, СК, г. Ставрополь, ул. Ленина, д. 361, тел.: +7 (8652)567808.**

Сроки практики: с «08» апреля 2023 г. по «28» апреля 2023 г.

1. За время практики выполнены виды работ:

| Виды и объем работ, выполненных студентом во время практики | Оценка (по пятибалльной шкале) качества выполнения работ | ФИО, должность и подпись представителя работодателя |
|--|--|---|
| Изучение техники безопасности в кредитной организации | | |
| Изучение кредитной организации | | |
| Изучение нормативно-правовых актов, регулирующих осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств | | |
| Изучение законодательства Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма | | |
| Изучение нормативных документов Банка России об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите) | | |
| Изучение способов и порядка предоставления и погашения различных видов кредитов, способов обеспечения возвратности кредита, виды залога | | |
| Изучение методов оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга | | |
| Изучение локальных нормативных актов и методических документов, касающиеся реструктуризации и рефинансирования задолженности физических лиц | | |
| Изучение методов андеррайтинга кредитных заявок клиентов, ипотеки, потребительских кредитов | | |
| Изучение методов определения класса кредитоспособности юридического лица | | |
| Изучение содержания кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения, состав кредитного дела и порядок его ведения | | |
| Изучение порядка осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей | | |
| Изучение методологии мониторинга и анализа показателей качества и эффективности истребования просроченной и проблемной задолженности по потребительским кредитам | | |
| Изучение основных условий получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России | | |
| Изучение порядка оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному | | |

| | | |
|--|--|--|
| кредиту. Изучение нормативных документов Банка России и внутренних документов банка о порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери | | |
| Написание отчета по производственной практике | | |

Характеристика профессиональной деятельности студента во время производственной практики (по профилю специальности)

В ходе производственной практики (по профилю специальности) студент **Морозова Ольга Дмитриевна**

1. Приобрел практический опыт:

– осуществления операций по кредитованию физических и юридических лиц

2. Овладел следующими профессиональными компетенциями:

ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.

ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.

ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов.

ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.

ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.

3. Овладел следующими общими компетенциями:

ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам;

ОК.02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК.03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК.04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК.05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК.09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

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

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

Итоговая оценка по практике _____ 29 апреля 2023г.

Руководитель практики от организации _____
подпись ФИО должность

МП

Руководитель практики от ИСПО _____ Л.А. Латышева, доцент
подпись

С результатами прохождения практики ознакомлен

Морозова Ольга Дмитриевна

подпись

«29» апреля 2023 г.

**ФГБОУ ВО СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Факультет среднего профессионального образования

**МЕТОДИКА ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНЫХ
КВАЛИФИКАЦИОННЫХ (ДИПЛОМНЫХ) РАБОТ**

Ставрополь
2023

УДК 378.147 (075.8)
ББК 74.58 я 73
М 545

Методика выполнения выпускных квалификационных (дипломных) работ по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Одобрено и рекомендовано к изданию цикловой комиссией института среднего профессионального образования (протокол № 1 от 30 августа 2023г.).

Авторы: к.э.н., доцент Латышева Л.А., д.э.н., профессор Слярова Ю.М.

Рецензенты: д.э.н., профессор Гурнович Т.Г.

М 54 Методика выполнения выпускных квалификационных (дипломных) работ по специальности 38.02.07 Банковское дело : учебно-методическое пособие / Л.А. Латышева, Ю.М. Слярова – Ставрополь:, 2023.

Пособие по выполнению выпускных квалификационных (дипломных) работ по специальности 38.02.07 Банковское дело подготовлено в соответствии с положением по организации выполнения и защиты во выполнении и защите дипломного проекта (работы) обучающихся по программам среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ СТУ СМК 05.10.2023 Версия 05 от 24 августа 2023 года.

В настоящем пособии раскрыты методические подходы по разработке и написанию выпускной квалификационной (дипломной) работы, сформулированы требования для ее выполнения, представлена примерная тематика и структура работы, даны рекомендации по оформлению титульного листа, задания, таблиц, графических изображений, списка литературы, ссылок, приложений.

Предназначено для специалистов среднего звена по компетенции «Банковское дело». Может быть использовано обучающимися других экономических специальностей СПО.

ББК 74.58 я 73

Введение

Пособие по подготовке и защите выпускной квалификационной (дипломной) работы выпускников специальности 38.02.07 Банковское дело разработано в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 14.11.2023 №856 Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело Зарегистрирован 15.12.2023 № 76429); Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства Просвещения РФ от 08.11.2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом Университета, а также ГОСТов.

Цель учебно-методического пособия - дать наглядное представление обо всех этапах подготовки и защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы, о требованиях, предъявляемых к ее структуре и содержанию. В данной работе приводится описание процесса подготовки выпускной квалификационной (дипломной) работы, требования к оформлению выпускной квалификационной (дипломной) работы, процедура ее защиты.

Предлагаемое учебно-методическое пособие должно помочь обучающимся в подготовке и защите выпускных квалификационных (дипломных) работ. Оно определяет порядок выбора обучающимся темы квалификационной работы и ее утверждения; устанавливают общие требования, предъявляемые к структуре, содержанию и оформлению выпускной квалификационной (дипломной) работы, последовательности ее подготовки.

Отражена система оказания помощи и организации контроля за работой обучающихся на всех этапах их работы над избранной темой со стороны научных руководителей, определен порядок рецензирования и защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы.

1. Общие положения

Согласно требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело **дипломная работа** выполняется в соответствии с учебным планом и имеет своей **целью** систематизацию, закрепление и расширение теоретических и практических знаний, умение применять полученные знания при решении конкретных задач, развитие навыков самостоятельной работы и применение различных методик исследования при решении разрабатываемых проблем и вопросов, а также выявление степени подготовленности обучающегося к самостоятельной работе.

При выполнении дипломного проекта (работы) рекомендуется прохождение следующих этапов:

- 1) Определение темы дипломного проекта (работы).
- 2) Согласование темы дипломного проекта (работы) с руководителем.
- 3) Написание заявления с просьбой закрепления темы и руководителя дипломного проекта (работы) (Приложение 1).
- 4) Составление задания и календарного графика выполнения дипломного проекта (работы) (Приложение 2,3) с указанием конкретных сроков её поэтапного выполнения.
- 5) Изучение теоретического материала, нормативной документации, статистических данных по выбранной теме.
- 6) Прохождение производственной практики на предприятии, с использованием данных которого проводится выполнение дипломного проекта (работы). Руководителем дипломного проекта (работы) выдается задание для выполнения в ходе производственной практики.
- 7) Оформление дипломного проекта (работы).
- 8) Представление дипломного проекта (работы) руководителю для окончательной проверки, в том числе на объем заимствований, и получения отзыва.
- 9) Подготовка доклада на 10-15 минут и при необходимости демонстрационного или презентационного материала.
- 10) Предварительная защита дипломного проекта (работы).
- 11) Получение рецензии на дипломный проект (работу).
- 12) Получение допуска к защите в институте СПО.
- 13) Передача электронного варианта дипломного проекта (работы) в формате pdf и письменного согласия на размещение дипломного проекта (работы) в электроно-библиотечной системе университета руководителю дипломного проекта (работы) и заведующему соответствующего отделения института среднего профессионального образования.
- 14) Размещение руководителем дипломного проекта (работы) работы обучающегося в электроно-библиотечной системе Университета.
- 15) Передача оформленного дипломного проекта (работы) с отзывом и рецензией в государственную экзаменационную комиссию.
- 16) Защита дипломного проекта (работы).

ВКР должна иметь актуальность, практическую значимость и выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) банков.

Порядок формирования и работы государственной экзаменационной комиссии по защите дипломного проекта (работы) определяется приказом Министерства Просвещения РФ от 08.11.2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» и Положением о государственной итоговой аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ставропольский государственный аграрный университет».

За все сведения, изложенные в дипломном проекте (работе), порядок использования при её составлении фактического материала и другой информации, обоснованность

(достоверность) выводов и защищаемых положений профессиональную, нравственную и юридическую ответственность несет непосредственно обучающийся – автор дипломного проекта (работы).

Все дипломные проекты (работы) обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования подлежат обязательной проверке в системе «Антиплагиат.СтГАУ» в целях определения доли авторского текста (оригинальности) и выявления возможного заимствования.

Из текстовых материалов дипломного проекта (работы) загружаемых в систему «Антиплагиат.СтГАУ» для проверки, с целью исключения из них элементов, снижающих достоверность анализа и не относящихся к основным результатам выполненного обучающимся дипломного проекта (работы) рекомендуется исключать титульный лист, содержание, список использованных источников.

Результаты автоматического анализа дипломного проекта (работы) в виде отчета о степени оригинальности сформированного в системе «Антиплагиат.СтГАУ» подлежат анализу со стороны руководителя дипломного проекта (работы) и отражаются им, в заключении о степени оригинальности дипломного проекта (работы). В заключении приводятся результаты автоматического анализа системой «Антиплагиат.СтГАУ», а также обоснованное мнение руководителя дипломного проекта (работы) об их достоверности, фактической доле оригинального текста и степени самостоятельности обучающегося при написании работы. Отчет, сформированный из системы «Антиплагиат.СтГАУ» и заключение о степени оригинальности дипломного проекта (работы) подписываются руководителем дипломного проекта (работы).

Тексты дипломного проекта (работы), за исключением текстов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в электронно-библиотечной системе университета.

Доступ лиц к текстам дипломных проектов (работ) обеспечивается в соответствии с законодательством, с учетом изъятия производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, в соответствии с решением правообладателя.

Электронный вариант работы для размещения в электронно-библиотечной среде университета передается обучающимся в формате pdf.

Бумажный вариант дипломного проекта (работы) с приложением к нему отзыва руководителя, рецензии, документов о результатах проверки степени оригинальности (отчет и заключение) и согласия на размещение дипломного проекта (работы) в электронно-библиотечной системе Университета, не позднее чем через 2 недели после защиты передается секретарем государственной экзаменационной комиссии в архив Университета, где хранится в течение 5 лет. После истечения срока хранения дипломные проекты (работы) уничтожаются в соответствии с требованиями ведения архивного дела.

Выполненная ВКР в целом должна:

- соответствовать разработанному и утвержденному заданию;
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- продемонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике приобретенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

Для выполнения дипломной работы необходимо:

1. Определить тему исследования и согласовать ее со своим научным руководителем.
2. Составить график выполнения работ, указав конкретные реальные сроки.
3. Определить объект исследования (в соответствии с базой прохождения преддипломной практики).
4. Изучить учебную и специальную литературу по теме ВКР, нормативную документацию, статистические материалы, научные статьи, Интернет-источники.
5. Пройти преддипломную практику, подобрав в коммерческом банке – базе практики необходимый материал для написания ВКР.

Государственная (итоговая) аттестация выпускников включает государственный экзамен, проводимый в форме демонстрационного экзамена, а также подготовку и защиту выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта).

Обязательное требование - соответствие темы выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Выпускная квалификационная работа:

- должна быть выполнена на актуальную тему;
- носить исследовательский и самостоятельный характер;
- содержать в своей основе материалы преддипломной практики;
- иметь практическую значимость.

Выполнение выпускной квалификационной работы является завершающим этапом формирования общих и профессиональных компетенций.

Работа может быть ориентирована на решение расчетно-аналитической или исследовательской экономической задачи, а полученные в ней результаты, в виде выявленных закономерностей, тенденций, разработанных прогнозов и предложений по совершенствованию, могут в дальнейшем использоваться для разнообразных предложений и проектов для коммерческого банка по повышению эффективности их деятельности.

В работе выпускник должен показать умение использовать различные методы сбора и обработки информации, применяемые в сфере профессиональной деятельности.

Выпускная квалификационная работа содержит теоретическую информацию по рассматриваемой проблеме, практическую расчетную часть или аналитическую часть и обоснование предложений по реализации выявленных результатов исследования.

Выпускная квалификационная работа является одним из основных этапов учебного процесса подготовки по специальности, она выполняется обучающимся после получения необходимых теоретических и практических знаний, и показывает степень подготовленности будущего специалиста к самостоятельной практической работе.

В процессе выполнения выпускной квалификационной работы обучающийся закрепляет и расширяет знания, полученные в период обучения, а также показывает способность обобщать, анализировать практические материалы преддипломной практики.

Выпускная квалификационная (дипломная) работа должна отражать знание обучающимся экономической литературы, источников, правовой основы экономической деятельности, фундаментальных исследований, публикаций ведущих специалистов по теме исследования. Выпускник должен показать умение проводить аналитическую оценку концепций различных авторов, применять различные методы экономического и финансового анализа фактического материала по теме работы.

Важным требованием к дипломной работе является обоснованность изложенных в ней выводов и предложений, вытекающих из глубокого и полного анализа экономических процессов.

Выпускная квалификационная (дипломная) работа представляет собой самостоятельное исследование, основанное на глубоком изучении источников и

экономической литературы, на базе анализа фактического материала. Она должна опираться на информацию, собранную в ходе производственной практики.

Выпускная квалификационная (дипломная) работа завершает подготовку специалистов среднего звена и показывает его готовность самостоятельно решать теоретические и практические задачи по направлению его деятельности.

Требования к структуре и содержанию дипломного проекта (работы)

Тематика дипломных проектов (работ) разрабатывается преподавателями, совместно с работодателями, заинтересованными в разработке данных тем, рассматривается и принимается на заседании цикловой комиссии, согласовывается на заседании Учебно-методической комиссии, вносится в протоколы заседаний, утверждается приказом по Университету, не позднее чем за 6 месяцев до защиты дипломного проекта (работы).

Как правило, дипломный проект (работа) имеет следующую структуру: титульный лист, содержание, текст дипломного проекта (работы) (введение, основная часть, заключение), список использованных источников литературы, приложения. Содержание структурных элементов определяется методическими указаниями по выполнению дипломного проекта (работы) соответствующих специальностей.

Титульный лист является первой страницей дипломного проекта (работы). На титульном листе рекомендуется размещать следующую информацию:

- наименования учредителя ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ (Министерство сельского хозяйства Российской Федерации);
- наименование Университета полностью (федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ставропольский государственный аграрный университет»);
- наименование института (институт среднего профессионального образования);
- допуск к защите;
- указание на вид - дипломный проект (работа);
- наименование темы дипломного проекта (работы);
- фамилию, имя, отчество автора работы с указанием курса, группы;
- формы обучения;
- шифр и название специальности;
- ученую степень, звание, должность, инициалы и фамилию руководителя;
- ученую степень, звание, должность, инициалы и фамилию рецензента;
- дата защиты и оценка;
- место и год защиты.

Содержание должно включать названия всех разделов, подразделов работы с указанием страницы начала каждой части. Название разделов и подразделов в содержании должно строго соответствовать их названию по тексту работы.

Введение, как правило, содержит обоснование выбранной темы дипломного проекта (работы), ее актуальность, цель и задачи исследования, определение методологической основы исследования, структуру и методы исследования, определение теоретической или практической значимости работы. В случае наличия практической апробации дипломного проекта (работы) (материалы конференций, публикации по теме, акты внедрения и т.п.) это отмечается во введении. Объем введения должен быть в пределах 4-5 страниц.

При выполнении проекта во введении представляется обоснование необходимости дипломного проекта (анализ проблемной ситуации через определение противоречий существующей практики; актуальность проекта для специалиста данного направления; цели и задачи проекта (определение конкретных целей, которые ставятся для решения поставленной проблемы, а также задач, которые будут решаться для достижения поставленной цели).

Основной текст представлен, как правило, теоретическим и эмпирическим разделами. Их должно быть не менее двух. В каждом разделе излагается самостоятельный

вопрос изучаемой темы. Подразделы в рамках разделов по содержанию должны быть логически связаны между собой. Каждый раздел должен завершаться выводами.

Первый раздел дипломной работы представляет собой теоретическую часть работы, в которой обучающийся делает анализ современного состояния исследуемого вопроса, степень его проработанности. В этом разделе необходимо провести критический анализ различных мнений по исследуемому вопросу и дать собственную оценку по дискуссионным вопросам. Здесь же следует обобщить имеющуюся практику решения данного вопроса.

При выполнении проекта в первом разделе описывается основное содержание проекта (описание путей и методов достижения поставленных целей, выработка механизма реализации проекта, каким образом будет распространяться информация о проекте и т. д.); ресурсы (временные, информационные, интеллектуальные (экспертные), человеческие (кадровые), организационные («административный» ресурс), материально-технические, финансовые); партнеры; целевая аудитория (принципы отбора, отбор участников); целевая группа, на которую рассчитан проект; предполагаемое количество участников проекта, их возраст и социальный статус); план реализации проекта (план-график подготовки, этапы и сроки реализации проекта с намеченными мероприятиями, указанием дат); ожидаемые результаты и социальный эффект (результаты-продукты, т.е. новые, как правило, материальные и интеллектуальные объекты, которые появятся в ходе реализации проекта; результаты-эффекты, которые произойдут вследствие реализации проекта, возможные риски).

Второй раздел работы отражает результаты констатирующего (диагностического) и преобразующего (формирующего) этапов экспериментальной части исследования. Раздел содержит описание цели, задач и методiku констатирующего эксперимента; описание, анализ, обобщение результатов диагностического этапа опытно-экспериментальной работы; цель и задачи формирующего этапа, ведущие теоретические идеи и принципы, на которых базируется этап; содержание и способы реализации этапа; промежуточную и итоговую диагностику оценки эффективности экспериментальной части.

В заключении, как правило, содержатся выводы по теме исследования в целом, перспективы дальнейшего изучения проблемы, связь с практикой.

Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании дипломного проекта (работы) (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); - иностранная литература; - интернет-ресурсы.

В приложение входят таблицы, схемы, графики, диаграммы, анкеты и другие материалы, иллюстрирующие или подтверждающие основные теоретические положения и выводы. В тексте дипломного проекта (работы) на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагаются в порядке ссылок на них в тексте.

Общими требованиями дипломной работе являются:

- логичность, последовательность, системность в изложении материала при раскрытии темы;
- четкость построения плана, полнота реализации исследовательских задач;
- грамотность методологического и методического аппарата исследования;
- всесторонность в обосновании актуальности темы и точность постановки проблемы исследования;
- конкретность целей и задач исследования, принципиальная возможность их достижения и решения в ходе работы;

- целевая направленность приводимого теоретического и практического материала, его подчиненность исследовательскому замыслу и алгоритму решения поставленных задач;
- полнота изложения вопросов плана;
- привлечение широкого круга научной литературы и, в первую очередь, первоисточников и периодических изданий экономического характера;
- самостоятельность в подборе и изложении материала, убедительность аргументации и доказательность суждений, заключений, предложений, которые содержатся в соответствующих разделах работы;
- наличие развернутых выводов по основным разделам работы;
- грамотность постановки и описания аналитической части работы; грамотность приложений, содержащих исходный рабочий материал;
- общая грамотность написания, правильность и аккуратность оформления.

Выбор темы выпускной квалификационной (дипломной) работы и ее утверждение

Выбор темы определяется интересами и склонностями обучающегося к той или иной проблеме, специализацией кафедры и ее преподавателей.

При выборе темы выпускной квалификационной (дипломной) работы следует руководствоваться актуальностью проблемы, возможностью получения конкретных статистических данных, наличием специальной научной литературы и практической значимостью для конкретной кредитной организации, что может подтверждаться заказом на разработку выпускной квалификационной (дипломной) работы от банка.

Обучающийся может руководствоваться примерным перечнем тем выпускных квалификационных (дипломных) работ, имеющимся на кафедре, предварительно проконсультировавшись со своим закреплённым за ним руководителем. Обучающийся, желающий выполнить выпускную квалификационную (дипломную) работу на тему, не предусмотренную примерной тематикой, должен обосновать свой выбор и получить разрешение у заведующего кафедрой. Если одна и та же тема выбрана многими обучающимися, то кафедра оставляет ее только за теми обучающимися, которые наиболее аргументировано обосновали свой выбор. Остальным обучающимся предлагается подобрать другую тему.

Выбор темы выпускной квалификационной (дипломной) работы и ее утверждение должны быть завершены за 1,5 месяца до начала преддипломной практики у обучающихся очной формы обучения. После выбора темы необходимо написать заявление (Приложение 1) и получить на кафедре задание (Приложение 3) на выпускную квалификационную (дипломную) работу.

Следует иметь в виду, что формулировка темы выпускной квалификационной (дипломной) работы, с указанием научного руководителя и консультантов по разделам, утвержденная приказом ректора, изменению не подлежит.

2. Структура и содержание выпускной квалификационной (дипломной) работы

Структура выпускной квалификационной (дипломной) работы

Выпускная квалификационная (дипломная) работа - самостоятельная творческая работа обучающегося.

Независимо от избранной темы рекомендуется придерживаться приведенной ниже структуры выпускной квалификационной (дипломной) работы:

Титульный лист

Задание

Введение

1. Теоретические основы изучаемой проблемы.

2. Оценка изучаемой проблемы в кредитной организации (коммерческом банке).

3. Рекомендации по улучшению состояния исследуемого вопроса

Заключение

Список использованных источников литературы

Приложения

Содержание

В зависимости от темы выпускной квалификационной (дипломной) работы и по усмотрению научного руководителя рекомендации и обоснование предлагаемых мероприятий в отдельную главу может не выделяться.

Текст выпускной квалификационной (дипломной) работы должен быть отпечатан на компьютере, шрифт Times New Roman 14, полуторный интервал, поля: размер левого поля - 30мм, правого – 10 мм, верхнего - 20 мм, нижнего - 20 мм. Номер страницы проставляют в правом нижнем углу листа. Размер абзацного отступа должен быть одинаковым по всему тексту работы и равным 1,27. На странице должно быть 28-30 строк. Последним листом выпускной квалификационной (дипломной) работы, включаемым в объем является последний лист списка использованных источников литературы. Приложения в общий объем не входят и их количество не ограничивается. Объем дипломного проекта (работы) должен составлять от 30 до 50 страниц печатного текста, исключая приложения, список использованных источников и содержания.

Дипломная работа начинается с титульного листа и включает следующие разделы:

- содержание;
- введение;
- основная часть (теоретическая часть, практическая часть, аналитическая часть)
- заключение;
- библиографический список (список использованных источников литературы);
- приложения.

Выполнение выпускной квалификационной работы должно вестись в соответствии с графиком (приложение 5) и заданием (приложение 3), разработанным руководителем совместно с обучающимся.

Задание на выпускную квалификационную работу, заполняется в соответствии с типовой формой. Задание, отзыв и рецензия хранятся отдельно и прилагаются к выпускной квалификационной работе.

Задание в объем ВКР не входит и лист задания не нумеруется.

Титульный лист является первым листом ВКР и заполняется по утвержденной форме (приложение 2). Надписи выполняются на компьютере. Номер страницы на титульном листе не указывают.

Содержание представляет собой отдельную страницу, где последовательно излагаются: введение, название разделов и подразделов, заключение, библиографический список, наименование приложений, с указанием номеров страниц начала каждого структурного элемента работы. Это последний лист дипломной работы.

Во введении приводится обоснование актуальности выбранной темы, определяется объект, предмет и методы исследования, формулируются цель и задачи исследования, приводится характеристика источников информации, структура работы.

Объем введения не должен превышать 3 страниц.

Содержание работы заключается в отражении своего собственного понимания и осмысления вопроса на основе изучения источников информации, материалов преддипломной практики и оценки тех или других аспектов теории и концепций со ссылкой на их авторов. Ссылка на автора и источник обязательна.

Основная часть ВКР включает теоретическую, практическую и аналитическую часть.

В теоретической части анализируются основные проблемы выбранной темы, отражаются мнения различных авторов, приводятся выводы обучающегося, теоретические аспекты развития или совершенствования выбранной проблемы. В данном блоке

обобщается нормативный материал и сведения из разных литературных источников по данной теме, излагается аргументированный авторский подход к рассмотренным концепциям, точкам зрения. Обзор должен носить проблемный, а не хронологический характер, он должен раскрывать состояние вопроса по разным литературным источникам. Название этого раздела должно соответствовать выбранной теме, но не должно её дублировать.

Важна правильная трактовка понятий, их точность и научность. Используемые термины и формулы должны быть общепринятыми или приводиться со ссылкой на автора с указанием источника и страницы. Например: [3, с. 18].

Теоретическую часть работы рекомендуется написать до прохождения преддипломной практики, что позволит обучающемуся сконцентрировать внимание на анализе необходимой информации.

Содержание первой части включает не менее 2-3 подразделов (параграфов), объем каждого подраздела не менее 4 страниц, объем теоретической части 10-12 страниц.

Вторая часть ВКР должна отражать практический опыт банка, в котором обучающийся проходит преддипломную практику, по теме ВКР. В зависимости от темы выпускной квалификационной работы, освещаются аналитические, финансово-расчетные и маркетинговые вопросы. Она включает - организационно-экономическую характеристику объекта исследования, анализ исследуемого вопроса и выявление резервов улучшения.

Этот раздел представляет собой расчетно-практическую часть работы и выполняется по материалам, собранным в период преддипломной практики. Объем раздела 15-25 страниц, т.е. практическая часть должна составлять 50-60 % всей работы. Отдельный вопрос - рекомендации по улучшению состояния исследуемого вопроса, в соответствии с проведенным анализом и выявленными недостатками, необходимо разработать предложения по совершенствованию. Объем вопроса 4-5 страниц.

Заключение содержит обобщение проведенных исследований и выводы с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Выводы должны быть четко сформулированными, отражать суть выполненной выпускной квалификационной работы.

Рекомендуемый объем заключения 2-3 страницы.

Заключение лежит в основе доклада обучающегося на защите ВКР.

Библиографический список (список использованных источников литературы) включает источники (в том числе электронные) и литературу, использованные обучающимся в ходе подготовки и написания работы и содержит не менее 20-30 наименований. Список использованных источников должен содержать библиографическое описание законодательных и нормативно-методических материалов, научных и периодических изданий, использованных при написании работы.

Приложения содержат вспомогательный материал (копии документов, отчетные, статистические данные, промежуточные расчеты, диаграммы, схемы, большие таблицы и т. д.), который нецелесообразно включать в основные разделы. Приложения располагают в строгой последовательности, по мере их упоминания в тексте работы. Каждое приложение должно иметь название и обозначаться заглавной буквой алфавита. Запрещается помещать в приложения неоформленные бланки документов.

Приложения располагаются в конце выпускной квалификационной работы после списка использованных источников литературы. Приложения в объем ВКР не входят.

Объем выпускной квалификационной работы должен составлять от 30 – 50 страниц.

Заголовки разделов следует писать по центру прописными буквами. Переносы слов в заголовках не допускаются. Точка в конце заголовка не ставится. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Название подразделов следует писать строчными буквами по ширине с отступом 1,27. Страницы нумеруются арабскими цифрами без точки внизу страницы по центру. Первая страница текста нумеруется порядковым номером (после

титulyного листа, содержания). Титульный лист и содержание дипломного проекта (работы) включаются в общую нумерацию страниц, но номер страницы на них не проставляется.

Изложение текстового материала

Слова «Введение», «Заключение», «Содержание» записывают симметрично тексту с прописной буквы и включают в содержание выпускной квалификационной (дипломной) работы. Данные заголовки не нумеруют.

Выпускная квалификационная (дипломная) работа должна быть сброшюрована и переплетена типографским способом.

Задание на выполнение выпускной квалификационной (дипломной) работы брошюруется в папке текстовых документов после титульного листа, не нумеруется, но включается в количество листов.

Введение к выпускной квалификационной (дипломной) работе начинается с третьей страницы, но номер на этом листе не ставится. Вторая страница введения имеет номер 4.

Основная часть выпускной квалификационной (дипломной) работы состоит из разделов и подразделов. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всей выпускной квалификационной (дипломной) работы, обозначенные арабскими цифрами с точкой в конце. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и номера подраздела, разделенных точкой (Например: 3.1 Экономическая сущность банковских услуг).

Заголовки разделов и подразделов следует записывать с абзаца с прописной буквы без точки в конце, жирным шрифтом, не подчеркивая (Times New Roman 14). Переносы слов в заголовках не допускаются, если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Каждый раздел выпускной квалификационной (дипломной) работы рекомендуется начинать с нового листа (страницы).

В тексте выпускной квалификационной (дипломной) работы могут быть перечисления. Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис.

Каждый пункт и перечисление следует записывать с абзацного отступа.

Ссылки

Все используемые в выпускной квалификационной (дипломной) работе материалы даются со ссылкой на источник: в тексте выпускной квалификационной (дипломной) работы после упоминания материала проставляются в квадратных скобках номер, под которым он значится в списке литературы. Если ссылаются на конкретные страницы источника, то после порядкового номера, обозначающего номер источника в общем списке литературы

Например, А.Д. Шеремет [7] и Г.Б. Поляк [5] писали ...

Если ссылаются на определенные страницы произведения, ссылку оформляют следующим образом:

В первой части Гражданского Кодекса РФ [1, с. 5] дано комплексное определение...

При ссылке на многотомное издание указывают также и номер тома:

[18, т. 1, с. 75].

Если делается ссылка на несколько работ одного автора или на работы нескольких авторов, то в скобках указываются номера этих работ:

Ряд авторов [59, 67, 82] считают ...

Ссылки на разделы, пункты, формулы перечисления следует указывать их порядковым номером, например: «... в разделе 4», «... п. 3.4», «... перечисление а», «... в формуле (3)». Оформление ссылок на иллюстрации и таблицы смотрите далее.

Таблицы и иллюстрации

Особое внимание обучающемуся надо обратить на правильность и экономическую грамотность приводимых в выпускной квалификационной (дипломной) работе аналитических таблиц, графиков, чертежей, диаграмм, схем и т. д.

Цифровой материал, имеющийся в работе целесообразно оформлять в форме таблиц. Таблицы, по возможности, не должны быть громоздкими, чтобы можно было быстро и легко понять значение помещенной в них информации. Таблица располагается в выпускной квалификационной (дипломной) работе непосредственно после текста, в котором она упоминается первый раз или на следующей странице. На все таблицы должна быть ссылка в работе.

Аналитические таблицы должны быть пронумерованы и иметь название, кратко и ясно характеризующее их содержание. Нумерация таблиц должна быть сквозной по всей выпускной квалификационной (дипломной) работе. Название таблицы следует выполнять строчными буквами (кроме первой прописной) и помещать над таблицей. Наименование организации, учреждения банка в названии таблиц не допускается. Заголовки граф и строк таблицы начинают с прописной буквы. Высота строк в таблице должна быть не менее 8 мм.

На все таблицы выпускной квалификационной (дипломной) работы должны быть даны ссылки в тексте по типу «...таблица 1». Знак «№» перед порядковым номером таблицы не ставится.

Над таблицей посередине пишется слово «Таблица» и ее порядковый номер, а затем через дефис ее название, например:

Таблица 8 - Динамика пассивов кредитной организации, млн. руб.

| Показатели | 2022 | 2023 | 2024 | 2024 в % к 2022 |
|---|------|------|------|-----------------------|
| Источники собственных средств | | | | |
| Резерв на возможные потери | | | | |
| Привлеченные средства | | | | |
| Прочие обязательства | | | | |
| Финансовые обязательства, оцениваемые по справедливой стоимости | | | | |
| Итого пассивов | | | | |

Все графы (колонки) в таблице могут иметь порядковую нумерацию. Заголовки в отдельных графах (колонках) таблицы следует писать кратко и понятно, не допускается сокращение отдельных слов, кроме общепринятых. В таблице обязательно указываются единицы измерения, периоды времени (год, квартал, месяц и т.д.) и другие данные, четко и правильно раскрывающие основное ее содержание.

При необходимости нумерации показателей или других данных с левой стороны таблицы указываются порядковые номера в графе перед их наименованием. Если цифровые данные в графах таблицы имеют различные единицы измерения (кг, руб., шт., проценты и т. д.), то единицы измерения указывают в каждой строке.

Если все показатели таблицы имеют одноименную единицу измерения, например млн.руб., то сокращенное обозначение этой единицы измерения помещается над таблицей (через запятую после названия таблицы).

В графах таблиц не должно быть свободных мест, даже если данные отсутствуют. В этом случае следует ставить тире (-). Если по той или иной причине по данной строке показатель не рассчитывается ставится Х.

Оформление таблиц требует аккуратности и точности.

Если расчеты ведутся с точностью до одной сотой, то при отсутствии сотых долей после запятой ставится нуль, например, 105,10% или 98,00% и т.д. с точностью до одной десятой, тысячной.

Таблица 9 – Динамика состава и структуры активов коммерческого банка

| Показатели | 2022 | | 2023 | | 2024 | | 2024 в % к 2022 |
|--|--------------|------------------|--------------|------------------|--------------|------------------|-----------------------|
| | млн. руб. | уд. вес, % | млн. руб. | уд. вес, % | млн. руб. | уд. вес, % | |
| Наличность | | | | | | | |
| Обязательные резервы | | | | | | | |
| Ссудная задолженность | | | | | | | |
| Финансовые инструменты | | | | | | | |
| Дебиторская задолженность | | | | | | | |
| Требования по получению процентов | | | | | | | |
| Имущество | | | | | | | |
| Прочие активы | | | | | | | |
| Отложенный налог на прибыль | | | | | | | |
| Долгосрочные активы, предназначенные для продажи | | | | | | | |
| Итого активов | | | | | | | |

Цифры по строкам таблицы следует располагать так, чтобы в ниже идущих строчках под цифрами, отражающими, например, десятки, находились цифры, отражающие соответствующий разряд, т.е. десятки под десятками, под десятиными долями - десятые доли и т.д. Значения располагаются по последней строке названия показателя. В таблицах используется шрифт Times New Roman №14, как полуторный интервал, так и одинарный интервал, но допускается и Times New Roman №12.

Громоздкие таблицы и большие по объему материалы графического характера (схемы, графики, рисунки и др.) целесообразно помещать в конце работы как приложения. В приложения выносятся подробные математические выкладки, текст вспомогательного характера, если они перегружают основной текст, мешают развитию основных положений, закрывают их и т.д.

Вся приведенная в выпускной квалификационной (дипломной) работе цифровая информация (отчетные, плановые, самостоятельно рассчитанные показатели) должна быть проверена с технической и логической сторон.

Особую наглядность и выразительность отдельным характеристикам выпускной квалификационной (дипломной) работы придает иллюстрированный материал: диаграммы, графики, компьютерные распечатки, рисунки, фотографии и т. д. Все эти иллюстрации именуются «рисунками» и нумеруются арабскими цифрами по всей работе сквозным порядком, отдельно от нумерации таблиц, например: Рисунок 1.

Надписи под рисунками следует размещать горизонтально, без рамок, вблизи элемента, к которому они относятся. Каждый рисунок должен иметь краткое содержательное название, которое помещается под рисунком. Подпись названия начинается с заглавной буквы, в конце точка не ставится, например:

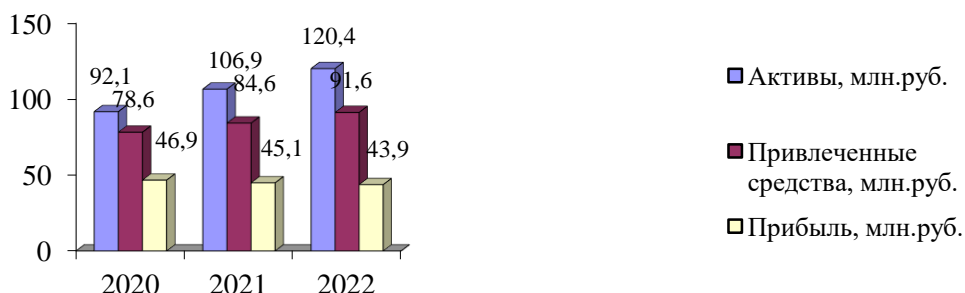


Рисунок 2 – Динамика показателей актива, привлеченных средств и прибыли коммерческого банка

Ссылки на иллюстрации дают по типу «... в соответствии с рисунком 2».

Все иллюстрации должны выполняться на стандартных листах формата А4 и размещаться так, чтобы их было удобно видеть без поворота выпускной квалификационной (дипломной) работы. В случае, если поворот работы неизбежен, то размещение таблицы, фотографии, графика и т.д. надо ориентировать так, чтобы для ее просмотра выпускная квалификационная (дипломная) работа разворачивалась по часовой стрелке.

При размещении иллюстраций не допускаются «разрывы». Если на странице с текстом все же не хватает места для полного размещения таблицы, диаграммы, фотографии, рисунка и т.д., то их следует переносить на следующую страницу. Например, если на странице 29 в порядке последовательности изложения материала невозможно поместить таблицу 8, т.к. до конца осталось только 3-4 строчки, на оставшемся месте до конца страницы пишется текст, который должен был излагаться после таблицы 8. Сама же таблица 8 размещается с начала страницы 30. Далее, после размещения таблицы 8 на странице 30, если еще остается свободное место, там продолжается изложение последующего текста выпускной квалификационной (дипломной) работы. Если таблица не умещается на одной странице полностью, то ее приводят с продолжением на других страницах. Название таблицы на новой странице не повторяется, а пишется «Продолжение таблицы 8» или «Окончание таблицы 8».

Для того чтобы правильно поместить таблицы, рисунки, диаграммы и т.д. на страницах выпускной квалификационной (дипломной) работы, целесообразно посмотреть их размещение в соответствующей учебной, научной литературе текущего года издания.

Иллюстрации (графики, рисунки, схемы и т. д.) выполняются от руки тушью, пастой или при помощи компьютера, чисто и аккуратно, с соблюдением соответствующих требований. Контуры букв, знаков, линий и т.д. должны быть четкими и ясными.

После каждой таблицы, графика, диаграммы и т.д. должны излагаться основные выводы, суждения, предложения, основанные на конкретном цифровом материале. Обучающемуся необходимо при этом изложить собственную точку зрения по конкретному вопросу и уметь ее экономически верно обосновать.

Не следует по тексту работы приводить подряд несколько таблиц, графиков, диаграмм и т.д., так как могут возникнуть затруднения при описании собственных суждений, выводов, предложений по приведенным цифровым данным.

Сокращения

В тексте выпускной квалификационной (дипломной) работы не допускаются произвольные сокращения слов, кроме общепринятых. Произвольное сокращение допускается только при условии частого повторения с обязательным указанием при первом сокращении полного названия.

Общепринятыми сокращениями считаются такие слова и словосочетания как, например: и др. - и другие; и т.д. - и так далее; в т.ч. - в том числе и другие.

Принятые сокращения единиц измерения:

- массы: грамм - г, килограмм - кг, центнер - ц, тонна - т;
- времени: секунда - с, минута - мин, час - ч;
- длины: километр - км, сантиметр - см, метр - м;
- площади: кв. километр - кв. км, кв. метр - кв. м, гектар - га;
- объема: куб. метр - куб. м, литр - л,
- денежные единицы измерения: руб. коп., тыс. руб., млн руб., млрд руб.
- затрат труда: чел. - ч, чел. - день

Если в тексте цифровых показателей нет; то сокращения не допускаются, например, если во фразе должно быть слово «килограмм» без цифр, то оно пишется без сокращения.

Число при какой-либо единице измерения следует писать только цифрами, например: вес 69 кг. Цена 1000 руб.

Числа до десяти, если они не относятся к единицам измерения, рекомендуется писать словами, а свыше десяти - цифрами, например: восемь сортов, 200 наименований и т. д.

Порядковые номера заседаний конгрессов, съездов, конференций, кварталов года обозначаются римскими цифрами, наименование месяцев года в тексте выпускной квалификационной (дипломной) работы пишут словами.

Нельзя разделять общепринятые сокращения (РФ, США и др.), отделять инициалы от фамилии, разделять составляющие одно число цифры, отделять символ процента, параграфа, номера, градуса от цифр.

В тексте выпускной квалификационной (дипломной) работы не допускается:

- использовать математический знак минус (-) перед отрицательными значениями величин, кроме данных в таблицах. Нужно писать слово «минус»,

- употреблять знаки (>, <, =, №, %) без цифр. Если в тексте выпускной квалификационной (дипломной) работы приводится ряд числовых значений, выраженных в одной и той же единице физической величины, то ее указывают после последнего числового значения, например: 1; 1,5; 2 г.

В тексте выпускной квалификационной (дипломной) работы перед обозначением параметра дают его пояснение. Например, текущая стоимость С.

Формулы

Формулы, содержащиеся в выпускной квалификационной (дипломной) работе, располагают на отдельных строках, нумеруют арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках.

Нумерация формул, уравнений должна быть сквозной по тексту работы.

Непосредственно под формулой приводится расшифровка символов и числовых коэффициентов, если они не были ранее пояснены в тексте. Первая строка расшифровки начинается словом «где» без двоеточия после него. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой цифрового обозначения приложения, например:

$$C = DC - 3П \quad (3.1)$$

Сноски

Для пояснения отдельных данных, приведенных в выпускной квалификационной (дипломной) работе, их следует обозначать надстрочными знаками сноски.

Сноски располагают с абзацного отступа в конце страницы, на которой они обозначены, отделяя от текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны.

Знак сноски выполняют арабскими цифрами со скобкой на уровне верхнего обреза шрифта непосредственно после того слова, числа, предложения, к которому дается пояснение и перед текстом пояснения. Допускается вместо цифр выполнять сноски звездочками, но применять не более четырех звездочек. Нумерация сносок должна быть отдельная для каждой страницы.

Примечания

К тексту и таблицам могут даваться примечания, при этом для таблиц текст примечаний должен быть приведен в конце таблицы.

Примечания следует выполнять с абзаца с прописной буквы. Если примечание одно, его не нумеруют и после слова «Примечание» ставится тире и текст примечания следует начинать тоже с прописной буквы. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без точки после них.

Приложения

Каждое приложение начинается с нового листа с указанием в правом верхнем углу «Приложение». Ниже приводится тематическое заглавие, характеризующее его содержание. Если в выпускной квалификационной (дипломной) работе более одного приложения, все приложения нумеруются цифрами (без знака №), например, «Приложение 3». Приложения являются обоснованием и развитием конкретных цифровых данных, расчетов и т.п., приведенных в тексте работы. Поэтому, когда в тексте выпускной квалификационной (дипломной) работы отражается какая-либо информация из приложения, то делается ссылка на номер соответствующего приложения, например, см. приложение 5 или (прил.5).

Приложений, не нашедших отражение в тексте работы, быть не должно. Все приложения должны быть перечислены в содержании документа с указанием их номеров и заголовков.

3. Организация выполнения дипломного проекта (работы)

Общее руководство и контроль процесса выполнения дипломного проекта (работы) осуществляет научный руководитель, цикловая комиссия, педагогический совет, учебно-методическая комиссия, администрация ИСПО СтГАУ в соответствии с требованиями Положения о государственной итоговой аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ставропольский государственный аграрный университет» и настоящего Положения.

Выбор темы обучающимся и закрепление руководителя осуществляется до начала производственной практики, что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период её прохождения.

Закрепленная за обучающимся тема дипломного проекта (работы) разрабатывается в соответствии с заданием, выданного руководителем дипломного проекта (работы) и утвержденного цикловой комиссией. В задании на дипломный проект (работу) указывается срок его выполнения.

Руководитель дипломного проекта (работы) оказывает обучающемуся помощь в разработке содержания темы на весь период выполнения дипломного проекта (работы), рекомендует необходимую литературу, справочные материалы и другие источники по теме, проводит систематические консультации, составляет задания на производственную практику, проверяет выполнение работы по частям и в целом. Необходимо составление календарного графика выполнения дипломного проекта (работы).

По предложению руководителя дипломного проекта (работы), в случае необходимости, по ходатайству цикловой комиссией, учебно-методической комиссией института решается вопрос о назначении консультанта (консультантов) по отдельным разделам работы. При выполнении дипломного проекта (работы) по междисциплинарной тематике в качестве консультантов могут назначаться высококвалифицированные преподаватели Университета, а также научные работники и специалисты профильных учреждений региона. Консультант (консультанты) проверяют соответствующую часть выполненного дипломного проекта (работы) и на титульном листе работы ставят подпись. Для этого на титульном листе дипломного проекта (работы) после данных о руководителе приводятся аналогичные данные о консультанте.

Доля авторского текста (оригинальность) в результате автоматизированной проверки системой «Антиплагиат.СтГАУ» дипломного проекта (работы) выпускников специальностей среднего профессионального образования должна составлять не менее 15%.

Выполненные дипломный проект (работа), подписанные обучающимися и консультантами представляются руководителю. После проверки дипломного проекта (работы) руководитель подписывает его (ее) и вместе с отзывом, отчетом и заключением о

степени оригинальности дипломного проекта (работы) передает работу обучающемуся. В отзыве дается характеристика работы обучающегося во время написания дипломного проекта (работы). В отчете о степени оригинальности сформированном из системы «Антиплагиат.СтГАУ» отражается оценка оригинальности текста и процент заимствований. В заключении о степени оригинальности дипломного проекта (работы) указывается доля авторского текста (оригинальность) полученная в результате автоматизированной проверки, а также дается анализ автоматизированной проверки системой «Антиплагиат.СтГАУ» и мнение руководителя дипломного проекта (работы) о достоверности, фактической доле оригинального текста и степени самостоятельности обучающегося при написании работы.

Подписанный(ую) руководителем дипломный проект (работу) и указанные выше документы, обучающийся предоставляет заведующему соответствующего отделения института СПО. Цикловой комиссии рекомендуется не позднее, чем за две недели до защиты дипломного проекта (работы) организовать предзащиту дипломного проекта (работы). Порядок проведения предзащиты следует указать в методических указаниях по выполнению дипломного проекта (работы).

Директор института среднего профессионального образования на основании представленных материалов и результатов предзащиты делает отметку на титульном листе дипломного проекта (работы) о допуске к защите. В случае, если обучающийся не допущен к защите работы, этот вопрос рассматривается на заседании цикловой комиссии с участием руководителя. В государственную экзаменационную комиссию по защите дипломного проекта (работы) в составе документов, представленных на защиту, предоставляются сведения об успеваемости автора дипломного проекта (работы) и заключение цикловой комиссии о готовности дипломного проекта (работы) к защите.

Допущенный(ая) цикловой комиссией к защите дипломный проект (работа) направляется на рецензирование. Рецензентами могут быть как преподаватели кафедр и факультетов Университета соответствующего профиля или иной образовательной организации среднего профессионального или высшего образования, так и практические работники различных учреждений соответствующей сферы деятельности, имеющие большой опыт работы.

Руководитель дипломного проекта (работы) размещает работу, отзыв, рецензию и заключение о степени оригинальности дипломного проекта (работы) в электронно-библиотечной среде через электронную информационно-образовательную среду университета при входе в свой «Личный кабинет» не позднее 10 дней после защиты дипломного проекта (работы).

Текст дипломного проекта (работы) размещается с учетом доступа к текстам выпускных квалификационных работ, который обеспечивается Университетом в соответствии с законодательством, с учетом изъятия производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, в соответствии с решением правообладателя, а именно по согласию на размещение текста дипломного проекта (работы) обучающегося в ЭБС ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ (Приложение 9). В данном согласии обучающийся указывает разделы текста дипломного проекта (работы) для размещения в ЭСБ университета и режим доступа к дипломному проекту (работе) (открытый или ограниченный). Согласие на размещение дипломного проекта (работы) в ЭБС обучающийся передает руководителю.

Рекомендуется размещение текста дипломного проекта (работы) в следующем составе:

- титульный лист выпускной квалификационной работы (дипломная работа, дипломный проект);

- содержание (план) выпускной квалификационной работы (дипломная работа, дипломный проект);
- введение (аннотация);
- главы (разделы) выпускной квалификационной работы (дипломная работа, дипломный проект), с учетом изъятия производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам;
- заключение;
- список использованных источников литературы;
- приложение.

Сформированный для размещения файл с текстом дипломного проекта (работы) и сопроводительными документами переводится в формат pdf и размещается в ЭБС университета по вышеуказанной схеме.

Ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией обеспечивается не позднее, чем за 5 календарных дней до защиты дипломного проекта (работы).

Дипломный проект (работа), оформленный(ая) в соответствии с требованиями, отзыв и рецензия, отчет и заключение о степени оригинальности дипломного проекта (работы) передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее, чем за 2 календарных дня до выхода приказа о допуске к защите.

4. Порядок проведения защиты дипломного проекта (работы)

Порядок проведения защиты дипломного проекта (работы) определяется программой государственной итоговой аттестации по соответствующей специальности в соответствии с Положением о выполнении и защите дипломного проекта (работы) обучающихся по программам среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ставропольский государственный аграрный университет».

Обучающийся допускается к защите дипломного проекта (работы) вне зависимости от степени оригинальности полученной в результате автоматизированной проверки системой «Антиплагиат.СтГАУ» с согласия руководителя и председателя учебно-методической комиссии. До защиты обучающийся должен быть ознакомлен с заключением о степени оригинальности его дипломного проекта (работы), а во время защиты обучающемуся должна быть предоставлена возможность дать пояснения относительно самостоятельности выполнения им дипломного проекта (работы). Государственная экзаменационная комиссия, признавшая факт несамостоятельности выполнения работы в результате собеседования с обучающимся в процессе защиты дипломного проекта (работы), оценивает её как неудовлетворительную. Решение государственной экзаменационной комиссии обязательно отражается в протоколе защиты дипломного проекта (работы).

К защите ВКР допускаются лица, завершившие полный курс обучения по одной из ООП и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

Программа ГИА, требования к дипломному проекту (работе), а также критерии оценки знаний, утвержденные институтом СПО, доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

Защита дипломного проекта (работы) осуществляется в форме авторского доклада, на который отводится до 15 минут.

Результаты защиты дипломного проекта (работы) определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются

непосредственно после защиты дипломного проекта (работы) и оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии и заполнения зачетных книжек обучающихся. Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания в форме защиты дипломного проекта (работы).

Для определения оценки по защите дипломного проекта (работы) рекомендуется каждому члену государственной экзаменационной комиссии вести протокол оценки качества выполнения и защиты дипломного проекта (работы) по специальности. Данные протоколы после защиты дипломного проекта (работы) передаются в учебно-методический отдел, где хранятся в течение года.

Результаты защиты дипломного проекта (работы) объявляются в день защиты после их обсуждения государственной экзаменационной комиссией и внесения результатов в протокол. Протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии по защите дипломного проекта (работы) сшиваются в книгу и хранятся в архиве Университета.

Обучающимся, не явившимся на защиту дипломного проекта (работы) по уважительной причине, предоставляется право защитить дипломный проект (работу) в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации.

Обучающиеся, не защитившие дипломный проект (работу) в связи с неявкой на защиту по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», отчисляются из Университета с выдачей им справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Обучающийся может повторно защитить выпускную квалификационную работу (дипломная работа, дипломный проект) не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся.

В тех случаях, когда защита дипломного проекта (работы) признана неудовлетворительной, государственная экзаменационная комиссия решает вопрос о том, предоставить ли обучающемуся возможность повторной защиты этой же работы с доработкой или указать ему на необходимость разработки новой темы, которая устанавливается цикловой комиссией. Решение комиссии отмечается в протоколе защиты дипломного проекта (работы).

Требования к выполнению дипломного проекта (работы), порядок организации и проведения защиты дипломного проекта (работы) для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья определяются Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Ставропольском ГАУ, программой государственной аттестации по соответствующей специальности, методическими указаниями по выполнению дипломного проекта (работы) по конкретной специальности.

5. Руководитель выпускной квалификационной (дипломной) работы

В целях оказания обучающемуся теоретической и практической помощи в период подготовки и написания выпускной квалификационной (дипломной) работы кафедра выделяет ему научного руководителя.

Руководитель выпускной квалификационной (дипломной) работы обязан:

1. Оказать практическую помощь обучающемуся в выборе темы выпускной квалификационной (дипломной) работы и разработке плана ее выполнения.
2. Выдать задание на выпускную квалификационную (дипломную) работу.
3. Оказать помощь в выборе методики проведения исследования.
4. Дать квалифицированную консультацию по подбору литературных источников и фактических материалов, необходимых для выполнения работы.

5. Осуществлять систематический контроль за ходом выполнения выпускной квалификационной (дипломной) работы в соответствии с разработанным планом.

6. После выполнения выпускной квалификационной (дипломной) работы дать оценку качества ее выполнения и соответствия предъявляемым требованиям (отзыв руководителя) (Приложение 4).

7. Проводить предзащиту с целью выявления готовности обучающегося к защите выпускной квалификационной (дипломной) работы.

Обучающемуся следует периодически (по обоюдной договоренности, примерно раз в неделю) информировать научного руководителя о ходе подготовки выпускной квалификационной (дипломной) работы, консультироваться по вызывающим затруднения или сомнения вопросам, обязательно ставить в известность о возможных отклонениях от утвержденного графика выполнения работы.

Обучающемуся следует иметь в виду, что научный руководитель не является ни соавтором, ни редактором выпускной квалификационной (дипломной) работы и поэтому не должен поправлять все имеющиеся в выпускной квалификационной (дипломной) работе теоретические, методологические, стилистические и другие ошибки.

На различных стадиях подготовки и выполнения выпускной квалификационной (дипломной) работы задачи научного руководителя изменяются.

На первом этапе подготовки научный руководитель советует, как приступить к рассмотрению темы, корректирует план работы и дает рекомендации по списку литературы.

В ходе выполнения выпускной квалификационной (дипломной) работы научный руководитель выступает как оппонент, указывает обучающемуся на недостатки аргументации, композиции, стиля и т.п., советует, как их лучше устранить.

Рекомендации и замечания научного руководителя обучающийся должен воспринимать творчески. Он может учитывать их или отклонять по своему усмотрению, так как ответственность за теоретически и методологически правильную разработку и освещение темы, качество содержания и оформления выпускной квалификационной (дипломной) работы полностью лежит на нем, а не на научном руководителе.

При получении окончательного варианта выпускной квалификационной (дипломной) работы научный руководитель, выступающий экспертом кафедры, составляет письменный отзыв, в котором всесторонне характеризует качество выпускной квалификационной (дипломной) работы, отмечает положительные стороны, особое внимание обращает на отмеченные ранее недостатки, не устраненные обучающимся, мотивирует возможность и целесообразность представления выпускной квалификационной (дипломной) работы в ГЭК.

В отзыве руководитель отмечает также ритмичность выполнения работы в соответствии с графиком, добросовестность, определяет степень самостоятельности, активности и творческого подхода, проявленные обучающимся в период написания выпускной квалификационной (дипломной) работы.

Если обучающийся нуждается в консультантах по отдельным специальным вопросам, то заведующий кафедрой может их назначить дополнительно.

Научный руководитель от кафедры и консультанты утверждаются приказом ректора.

Руководитель ВКР оказывает обучающемуся помощь в разработке содержания темы на весь период выполнения ВКР, рекомендует необходимую литературу, справочные материалы и другие источники по теме, проводит систематические консультации, проверяет выполнение работы по частям и в целом, составляет задания на преддипломную практику. Рекомендуется составление календарного графика выполнения выпускной квалификационной работы (Приложение 5).

6. Рецензирование выпускной квалификационной (дипломной) работы

Для получения дополнительной объективной оценки труда обучающегося проводится внешнее рецензирование выпускной квалификационной (дипломной) работы специалистами в соответствующей области.

В качестве рецензентов могут привлекаться специалисты производства и НИИ, преподаватели других вузов.

Законченная выпускная квалификационная (дипломная) работа, подписанная обучающимся и консультантами, представляется руководителю, который после просмотра и одобрения подписывает ее. Вместе с письменным отзывом руководителя выпускная квалификационная (дипломная) работа передается руководителю образовательной программы, который решает вопрос о направлении ее на внешнее рецензирование.

В рецензии должно быть отмечено значение данной темы, ее актуальность, насколько успешно обучающийся справился с рассмотрением теоретических и практических вопросов. Затем дается характеристика каждого раздела выпускной квалификационной (дипломной) работы с выделением положительных сторон и недостатков. В заключении рецензент излагает свою точку зрения об общем уровне выпускной квалификационной (дипломной) работы и оценивает ее. Рецензия должна быть получена не позднее, чем за десять дней до защиты (Приложение 8).

Выполненная ВКР, подписанная обучающимся и консультантом представляется руководителю. После экспертизы ВКР руководитель подписывает ее и вместе со своим отзывом (Приложение 4) и заключением о степени оригинальности ВКР (Приложение 6) передает работу обучающемуся. В отзыве дается характеристика по всем разделам работы и о работе обучающегося во время написания ВКР. В заключении о степени оригинальности ВКР указывается доля авторского текста (оригинальность) полученная в результате автоматизированной проверки, а так же дается анализ автоматизированной проверки системой «Антиплагиат.СтГАУ» и мнение руководителя ВКР о достоверности, фактической доле оригинального текста и степени самостоятельности обучающегося при написании работы. Доля авторского текста (оригинальность) в результате автоматизированной проверки системой «Антиплагиат.СтГАУ» в дипломной работе должна составлять не менее 15% с учетом исключенных текстовых материалов с целью изъятия из них элементов снижающих достоверность анализа (титulyных листов, оглавлений, списков литературы, обзорных или теоретических разделов и т.п.) и не относящихся к основным результатам выполненной обучающимся ВКР.

Руководитель образовательной программы на основании представленных материалов и результатов предзащиты на заседании кафедры делает отметку на титульном листе ВКР о допуске к защите. В случае, если обучающийся не допущен к защите работы, этот вопрос рассматривается на заседании кафедры с участием научного руководителя и руководителя образовательной программы. По результатам предзащиты ВКР на кафедре в государственную экзаменационную комиссию по защите ВКР в составе информации о документах, представленных на защиту и успеваемости обучающегося предоставляется заключение о готовности ВКР к защите (Приложение 7).

ВКР, допущенная выпускающей кафедрой к защите, не позднее, чем за 10 календарных дней до защиты в государственной экзаменационной комиссии, направляется на рецензию. Состав рецензентов ВКР подбирается руководителем образовательной программы. Рецензентами могут быть как преподаватели других кафедр и факультетов соответствующего профиля университета или иного высшего учебного заведения, так и практические работники финансово-кредитных организаций, имеющие большой опыт работы.

В рецензии (Приложение 8) необходимо отметить актуальность выбранной темы, степень ее обоснованности, целесообразность постановки задач исследования, полноту их реализации, аргументацию выводов, научную новизну, теоретическую и практическую

значимость работы, дать общую оценку работы, а так же при необходимости указать на недостатки работы.

Руководитель ВКР не позднее, чем за 7 рабочих дней до защиты ВКР размещает работу, отзыв, рецензию и заключение о степени оригинальности ВКР в электронно-библиотечной среде через электронную информационно-образовательную среду университета при входе в свой «Личный кабинет» в разделе «Выпускные квалификационные работы».

Текст ВКР размещается с учетом доступа к текстам выпускных квалификационных работ, который обеспечивается Университетом в соответствии с законодательством, с учетом изъятия производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, в соответствии с решением правообладателя, а именно по согласию на размещение текста выпускной квалификационной работы обучающегося в ЭБС ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ (Приложение 9). В данном согласии обучающийся указывает разделы текста ВКР (в полном объеме или части работы) для размещения в ЭСБ университета и режим доступа к ВКР (открытый или ограниченный). Согласие на размещение ВКР в ЭБС обучающийся передает руководителю.

Рекомендуется размещение текста ВКР в следующем составе:

- титульный лист ВКР;
- содержание (план) ВКР;
- введение (аннотация);
- заключение;
- список использованных источников литературы.

Сформированный для размещения файл с текстом ВКР переводится в формат PDF и размещается в ЭБС университета по вышеуказанной схеме.

Выпускающей кафедрой обеспечивается ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией не позднее, чем за 5 календарных дней до защиты ВКР.

ВКР, оформленная в соответствии с требованиями, отзыв и рецензия, заключение о степени оригинальности ВКР передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее, чем за 2 календарных дня до защиты ВКР.

Оформленная рецензия сдается на кафедру вместе с выпускной квалификационной (дипломной) работой в установленные сроки. В случае, если руководитель образовательной программы, исходя из содержания отзывов руководителя и рецензента, не считает возможным допустить обучающегося к защите выпускной квалификационной (дипломной) работы в ГАК, вопрос об этом рассматривается на заседании кафедры с участием руководителя и автора выпускной квалификационной (дипломной) работы. Протокол заседания кафедры передается через директора института на рассмотрение ректору.

7. Подготовка выпускной квалификационной (дипломной) работы к защите

Обучающийся, получив положительный отзыв о выпускной квалификационной (дипломной) работе от научного руководителя кафедры, рецензию внешнего рецензента и разрешение руководителя образовательной программы о допуске к защите, должен подготовить доклад, в котором необходимо четко и кратко изложить основные положения выпускной квалификационной (дипломной) работы, при этом для большей наглядности целесообразно подготовить иллюстрированный материал, согласованный с научным руководителем, и презентацию доклада, выполненную в программе PowerPoint.

К защите выпускной квалификационной (дипломной) работы надо готовиться основательно и серьезно. Обучающийся должен не только написать высококачественную

работу, но и уметь защитить ее, так как иногда высокая оценка рецензента снижается из-за плохой защиты. Успешная защита основана на хорошо подготовленном докладе.

В процессе выступления выпускник должен быть внимателен при использовании терминологии, приведении формул, статистического материала, стараться использовать в речи понятные всей аудитории слова, не бравирова новыми терминами и понятиями, постараться найти аналоги и иллюстрации к приводимым определениям.

Не стесняясь быть самим собой, обучающийся должен говорить в докладе «мы», а не «я».

В докладе следует отметить: что сделано лично обучающимся; чем он руководствовался при исследовании темы; что является предметом изучения; какие методы использованы при изучении рассматриваемой темы; какие новые результаты достигнуты в ходе исследования и каковы основные выводы. Такова общая схема доклада, более конкретно его содержание определяется обучающимся совместно с научным руководителем. Краткий доклад должен быть подготовлен письменно, но выступать на защите следует не зачитывая, а рассказывая текст.

Наглядный материал к докладу оформляется на листах формата А4. Перечень рекомендуемых приложений составляется по согласованию с руководителем выпускной квалификационной (дипломной) работы. Готовится 4-5 экземпляров приложений в качестве раздаточного материала членам ГЭК.

Рекомендуется подготовить от 3 до 5 приложений, каждое из которых должно иметь порядковый номер. В составе приложений, иллюстрирующих текст доклада, целесообразно вводить, отражающее динамику основных показателей деятельности финансово-кредитной организации, и коэффициенты пересчета экономических показателей для сравнимости по годам.

Возможно, подготовить приложение, описывающее типовые и авторские методики исследования. Основные результаты анализа целесообразно представить в виде основных таблиц, графиков и диаграмм (гистограмм, круговых, объемных и т.д.), которые позволят лучше понять изложение материала доклада.

К защите выпускной квалификационной (дипломной) работы обучающийся готовит презентацию, которая позволяет использовать ее как вспомогательный материал, а членам Государственной аттестационной комиссии – более подробно ознакомиться с выпускной квалификационной (дипломной) работой. Поэтому обязательно сопровождать выступление презентацией, содержащей 6-8 слайдов.

Основными принципами при составлении подобной презентации являются лаконичность, ясность, уместность, сдержанность, наглядность (подчеркивание ключевых моментов), запоминаемость (разумное использование ярких эффектов).

Необходимо начать презентацию с заголовочного слайда и завершить итоговым. В заголовке приводится название, автор и научный руководитель. Требуется также нумерация слайдов. В итоговом слайде следует поблагодарить аудиторию за внимание.

Основные требования к оформлению презентации:

- каждый слайд должен иметь заголовок;
- количество слов в текстовом слайде не должно превышать 40;
- таблицы размещать не более одной на слайде, их максимальный размер – не более 0,5 стр. формата А4;
- размер шрифта информации на слайде должен позволять ознакомиться с ним на расстоянии до 10 м;
- эффекты анимации должны акцентировать внимание присутствующих на ключевых моментах предоставленной информации, а не отвлекать от них;
- оформление таблиц и графиков должно соответствовать предъявляемым требованиям.

Обучающийся может, по рекомендации кафедры, защищать ВКР на одном из иностранных языков или представить на иностранном языке краткое содержание работы. В указанном случае защита может сопровождаться вопросами к обучающийся на этом языке.

8. Порядок защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы

Защита выпускной квалификационной (дипломной) работы происходит на открытом заседании ГЭК в следующей последовательности:

1. Председатель ГЭК объявляет фамилию обучающегося и зачитывает тему выпускной квалификационной (дипломной) работы.
2. Заслушивается доклад обучающегося.
3. Члены ГАК и присутствующие задают вопросы.
4. Обучающийся отвечает на вопросы.
5. Секретарем ГЭК зачитывается рецензия на выпускную квалификационную (дипломную) работу.
6. Заслушиваются ответы обучающегося на замечания рецензента.

Задачи ГЭК - выявление подготовленности обучающегося к профессиональной деятельности и принятие решения о том, можно ли обучающемуся выдать диплом экономиста. Поэтому при защите обучающемуся важно показать не только то, как работали отрасль или предприятие, но и то, что сделано им самим при изучении проблемы.

По окончании публичной защиты проводится закрытое совещание членов Государственной аттестационной комиссии, где обсуждаются результаты защиты, и определяется общая оценка защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы обучающегося по пятибалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» которая оглашается после закрытого обсуждения Государственной аттестационной комиссией.

Обучающийся допускается к защите ВКР вне зависимости от степени оригинальности полученной в результате автоматизированной проверки системой «Антиплагиат.СтГАУ» с согласия руководителя и руководителя образовательной программы. До защиты обучающийся должен быть ознакомлен с заключением о степени оригинальности его ВКР, а во время защиты обучающемуся должна быть предоставлена возможность дать пояснения относительно самостоятельности выполнения им ВКР. Государственная экзаменационная комиссия, признавшая факт несамостоятельности выполнения работы в результате собеседования с обучающимся в процессе защиты ВКР, оценивает её как неудовлетворительную. Решение государственной экзаменационной комиссии обязательно отражается в протоколе защиты выпускной квалификационной работы.

Государственная аттестационная комиссия принимает также решения о рекомендации к внедрению или публикации результатов исследования, продолжению обучения по программам бакалавриата.

Для обучающихся, не защитивших выпускную квалификационную (дипломную) работу в установленные сроки по уважительной причине, подтвержденной документально, председателем Государственной аттестационной комиссией может быть назначена специальная защита, но только в дни графика заседания комиссии.

Защищенные выпускные квалификационные (дипломные) работы сдаются в деканат для регистрации и последующего хранения в архиве.

9. Порядок оценки результатов дипломного проекта (работы)

Выпускная квалификационная работа оцениваются на основании:

- отзыва руководителя;
- отзыва официального рецензента;

- коллегиального решения Государственной экзаменационной комиссии.

Работа, претендующая на отличную оценку должна соответствовать следующим требованиям:

Содержательные требования:

1. Корректно сформулированная тема (проблема) исследования.
2. Четкое обоснование научной и/или практической актуальности темы.
3. Актуальность (научная и/или практическая) должна содержать формулировку проблемной ситуации.
4. Введение, соответствующее требованиям к работе.
5. Полнота раскрытия заявленной темы и решения поставленных задач.
6. Отсутствие прямых заимствований и пространного цитирования.
7. Присутствие авторского исследования или/и самостоятельного вторичного анализа.
8. Наличие теоретического и эмпирического материала (для теоретической или методологической работы – самостоятельного теоретического исследования).
9. Описание эмпирической базы, соответствующее требованиям.
10. Стилистика и орфография текста должна соответствовать научному формату работы.

Формальные требования:

1. Объем – **45–60 страниц** (без приложений).
2. Структура соответствует требованиям.
3. Оформление работы согласно требованиям.
4. Список используемых источников, оформленный согласно требованиям.
5. Нумерация страниц (на первой странице и странице содержания номер не указывается, но подразумевается).
6. Иллюстративный материал (таблицы, рисунки и т.п.) должны быть оформлены согласно требованиям (иметь названия, нумерацию и т.д.).

Выпускная квалификационная работа, не соответствующая содержательным и/или формальным требованиям не может быть допущена к защите. Важно отметить, что работа, содержащая большой процент заимствований (т.е. цитируемый текст без ссылок автора) или пространное цитирование не допускается к защите или снимается с защиты.

10. Порядок оценки защиты дипломного проекта/дипломной работы

Защита выпускной квалификационной работы является важным завершающим этапом учебного процесса.

К защите выпускных квалификационных работ допускаются обучающиеся:

- успешно выполнившие весь учебный план;
- защитившие отчет о прохождении преддипломной практики;
- представившие в установленный срок выпускную квалификационную работу с положительным отзывом руководителя и рецензией.

Защита выпускной квалификационной работы проходит перед Государственной комиссией на открытом заседании, где помимо членов комиссии присутствует научный руководитель.

К своей защите обучающийся-выпускник должен:

- подготовить речь (вступительное слово);
- подготовить презентацию;
- при необходимости подготовить раздаточный материал для всех членов комиссии.

Содержание вступительного слова и раздаточного (демонстрационного) материала должно быть согласовано с руководителем.

Вступительное слово должно содержать краткое, но четкое изложение основных положений выпускной квалификационной работы. Желательно, чтобы обучающийся излагал основное содержание своей работы свободно, не читая письменного текста.

После вступительного слова обучающийся отвечает на вопросы от членов комиссии. Количество вопросов, задаваемых при защите выпускной квалификационной работы, не ограничивается. Вопросы могут быть как непосредственно связанные с темой выпускной квалификационной работы, так и не связанные с ней. Обучающийся может отвечать на вопросы либо сразу, либо в заключительном слове. При подготовке ответов на вопросы он имеет право пользоваться своей выпускной квалификационной работой. Ответы на вопросы должны быть убедительны, теоретически обоснованы, а при необходимости подкреплены цифровым материалом. Следует помнить, что ответы на вопросы, их полнота и содержательность влияют на оценку по защите выпускной работы.

Результаты защиты обсуждаются Государственной комиссией на закрытом заседании и объявляются в тот же день после оформления протоколов работы комиссии. Решение об окончательной оценке по защите выпускной квалификационной работы основывается на отзыве руководителя, внешней рецензии, выступлении и ответах обучающегося-выпускника в процессе защиты. Оценка по защите выпускной квалификационной работы определяется баллами: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

11. Критерии оценки выпускной квалификационной (дипломной) работы

«Отлично» выставляется за работу, содержащую глубокое, логичное и полное раскрытие темы, отличающуюся самостоятельностью, знанием теоретического материала, опирающуюся на практический опыт студентов. Оформление работы полностью соответствует предъявляемым требованиям. Работа имеет положительный отзыв руководителя. При её защите обучающийся показывает глубокое знание темы, свободно ориентируется в материале, использует наглядные пособия.

«Хорошо» выставляется за работу, содержащую последовательное изложение основных вопросов темы, понимание теоретического и практического материала. Работа отличается достаточной обоснованностью выводов и обобщений, но содержит неточности в изложении материала. Оформление работы полностью соответствует предъявляемым требованиям. Работа имеет положительный отзыв руководителя. При её защите обучающийся показывает знание темы, ориентируется в материале без особых затруднений, использует наглядные пособия.

«Удовлетворительно» выставляется за работу, в основном, раскрывающую содержание темы, которая отличается схематичностью, нарушением последовательности, отдельными неточностями в изложении. Работа недостаточно грамотна. В отзыве руководителя имеются замечания по содержанию работы, ошибки в расчетах или имеются замечания к оформлению ВКР. При защите работы обучающийся проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы.

«Неудовлетворительно» выставляется за работу, которая не носит элементы исследовательского характера, имеет поверхностно изложенный материал темы, отсутствуют практические расчеты, работа не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях. В отзыве руководителя имеются серьезные критические замечания по содержанию работы. При её защите обучающийся проявляет неуверенность, затрудняется отвечать на вопросы комиссии по теме исследования.

При определении окончательной оценки по защите дипломной работы учитываются:

- доклад выпускника по каждому разделу;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя.

Председатель Государственной аттестационной комиссии объявляет обучающимся решение комиссии о выставленных оценках и присвоении квалификации по указанной специальности.

12. Порядок апелляции процедуры проведения и результатов защиты дипломного проекта (работы)

По результатам защиты дипломного проекта (работы) обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения защиты дипломного проекта (работы) и (или) о несогласии с результатами защиты дипломного проекта (работы). Порядок организации и проведения апелляции по итогам защиты дипломного проекта (работы) регламентируется Положением о выполнении и защите дипломного проекта (работы) обучающихся по программам среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ставропольский государственный аграрный университет» и программой государственной итоговой аттестации по соответствующей специальности (далее – апелляция).

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию факультета, реализующего основные образовательные программы СПО.

Апелляция о нарушении порядка проведения защиты дипломного проекта (работы) подается непосредственно в день проведения защиты.

Апелляция о несогласии с результатами защиты дипломного проекта (работы) подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов защиты дипломного проекта (работы).

Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК направляет в апелляционную комиссию протокол защиты дипломного проекта (работы), заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при защите дипломного проекта (работы), а также сам(у) дипломный проект (работу), отзыв, рецензию (рецензии), отчет о степени оригинальности дипломного проекта (работы).

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.

Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения защиты дипломного проекта (работы) апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения ГИА обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат защиты дипломного проекта (работы);

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения ГИА обучающегося подтвердились и повлияли на результат защиты дипломного проекта (работы). В данном случае результат проведения защиты дипломного проекта (работы) подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о

рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные образовательной организацией.

При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами защиты дипломного проекта (работы) апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата защиты дипломного проекта (работы);
- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата защиты дипломного проекта (работы).

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата защиты дипломного проекта (работы) и выставления нового.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии в обязательном порядке доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

Повторное проведение защиты дипломного проекта (работы) подавшего апелляцию осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в организации в соответствии со стандартом. Апелляция на повторное проведение защиты дипломного проекта (работы) не принимается.

13. Примерное содержание выпускной квалификационной (дипломной) работы

На примере коммерческого банка

Введение

Во введении приводится обоснование актуальности выбранной темы, определяется объект, предмет и методы исследования, формулируются цель и задачи исследования, приводится характеристика источников информации, структура работы.

Объем до 3 страниц.

1. Теоретические основы.....

В теоретической части анализируются основные проблемы выбранной темы, отражаются мнения различных авторов, приводятся выводы обучающегося, теоретические аспекты развития или совершенствования выбранной проблемы. В данном блоке обобщается нормативный материал и сведения из разных литературных источников по данной теме, излагается аргументированный авторский подход к рассмотренным концепциям, точкам зрения. Обзор должен носить проблемный, а не хронологический характер, он должен раскрывать состояние вопроса по разным литературным источникам. Название этого раздела должно соответствовать выбранной теме, но не должно её дублировать.

Важна правильная трактовка понятий, их точность и научность. Используемые термины и формулы должны быть общепринятыми или приводиться со ссылкой на автора с указанием источника и страницы. Например: [3, с. 18].

Содержание первой части включает не менее 2-3 подразделов (параграфов), объем каждого подраздела не менее 4 страниц, объем теоретической части 9-11 страниц.

2. Практический опыт коммерческого банка.....

Вторая часть ВКР должна отражать практический опыт банка, в котором обучающийся проходит преддипломную практику, по теме ВКР.

2.1 Организационно-экономическая характеристика коммерческого банка

В данном разделе должны быть отражены *правовые основы деятельности коммерческого банка*:

1) на основании, каких законодательных актов функционирует банк, учредительные документы (когда и кем утверждены), когда зарегистрирован Банком России, акционеры, цели создания банка, права и обязанности, виды деятельности, формирование уставного капитала, дивидендная политика; структура управления (рис.1);

2) вопросы, относящиеся к компетенции высшего органа управления коммерческим банком; вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета коммерческого банка; вопросы, относящиеся к компетенции исполнительных органов коммерческого банка; структура филиальной сети.

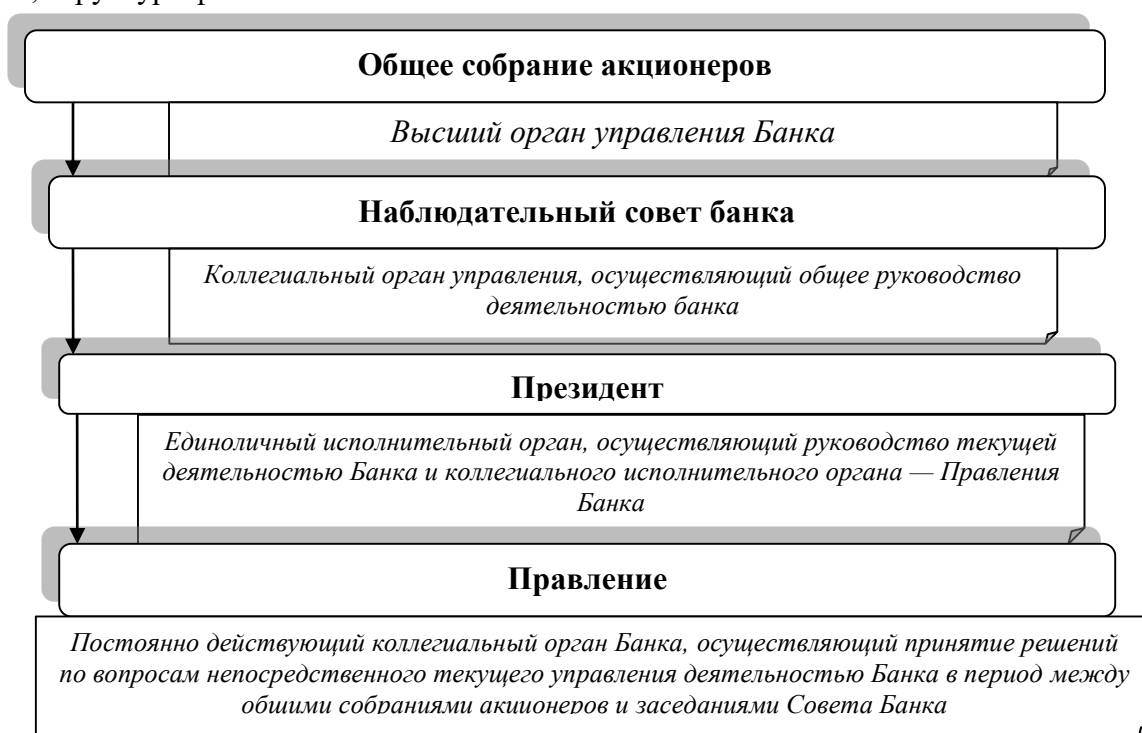


Рисунок 1 – Органы управления ПАО «XXX»

Далее дается оценка экономических условий деятельности коммерческого банка. Оценка проводится на основании взаимосвязанных и взаимодополняемых данных, представленных в таблицах, рисунках.

Примерные таблицы

Таблица 1 – Основные экономические показатели деятельности банка, млн. руб.

| Показатели | 2020 | 2021 | 2022 | 2022 в % к 2020 |
|-----------------------|------|------|------|-----------------|
| Средства клиентов | | | | |
| Собственные средства | | | | |
| Обязательства | | | | |
| Ссудная задолженность | | | | |
| Доходы | | | | |
| Расходы | | | | |
| Прибыль (убыток) | | | | |

Таблица 2 – Динамика состава и структуры пассивов коммерческого банка

| Статьи пассива баланса | 2020 | | 2021 | | 2022 | | 2022 в % к 2020 |
|--------------------------------|--------------|---------------|--------------|---------------|--------------|---------------|-----------------------|
| | млн. руб. | уд. вес, % | млн. руб. | уд. вес, % | млн. руб. | уд. вес, % | |
| Собственные средства, всего | | | | | | | |
| в том числе | | | | | | | |
| уставный капитал | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| Обязательства, всего | | | | | | | |
| в том числе | | | | | | | |
| средства ЦБ РФ | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| Всего | | 100,0 | | 100,0 | | 100,0 | |

Таблица 3 – Динамика состава и структуры активов коммерческого банка

| Статьи актива баланса | 2020 | | 2021 | | 2022 | | 2022 в % к 2020 |
|---|--------------|---------------|--------------|---------------|--------------|---------------|-----------------------|
| | млн. руб. | уд. вес, % | млн. руб. | уд. вес, % | млн. руб. | уд. вес, % | |
| Денежные средства | | | | | | | |
| Средства кредитных организаций в ЦБ РФ | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| Итого | | 100,0 | | 100,0 | | 100,0 | |

Таблица 4 – Динамика обязательных нормативов коммерческого банка, %

| Показатели | 2020 | 2021 | 2022 | Нормативное значение |
|---|------|------|------|-------------------------|
| Достаточность собственных средств (капитала) банка (Н 1) | | | | |
| Показатель мгновенной ликвидности банка (Н 2) | | | | |
| Показатель текущей ликвидности банка (Н 3) | | | | |
| | | | | |

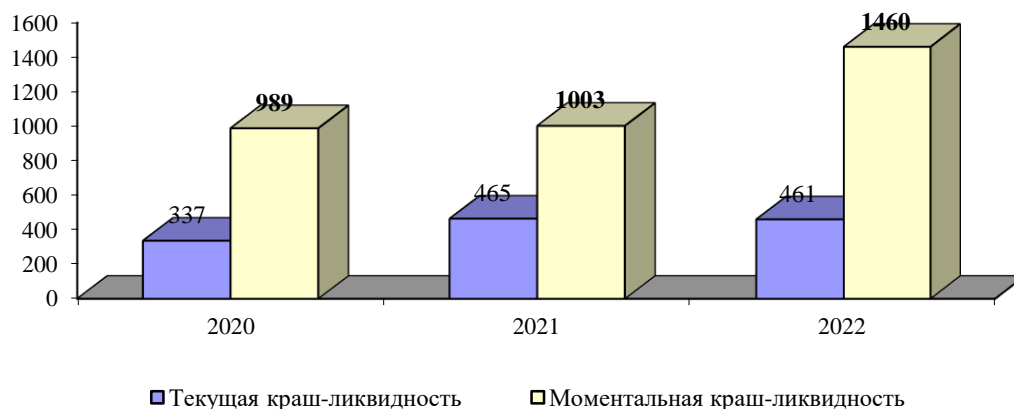


Рисунок 3 – Динамика показателей ликвидности, %

Таблица 5 – Динамика доходов и расходов коммерческого банка, млн. руб.

| Показатели | 2020 | 2021 | 2022 | 2022 в % к 2020 |
|---|------|------|------|-----------------|
| Процентные доходы | | | | |
| Процентные расходы | | | | |
| Чистые процентные доходы после создания резерва на возможные потери | | | | |
| Комиссионные доходы | | | | |
| Комиссионные расходы | | | | |
| Чистые доходы | | | | |
| Операционные расходы | | | | |
| Прибыль до налогообложения | | | | |
| Чистая прибыль | | | | |

2.2 Анализ

В зависимости от темы выпускной квалификационной работы, освещаются аналитические, финансово-расчетные и маркетинговые вопросы. Проводится анализ исследуемого вопроса.

2.3 Рекомендации по улучшению состояния.....

Третий раздел – рекомендации по улучшению состояния исследуемого вопроса, в соответствии с проведенным анализом и выявленными недостатками, необходимо разработать предложения по совершенствованию.

Объем раздела 10-15 страниц.

Заключение

Заключение содержит обобщение проведенных исследований и выводы с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Выводы должны быть четко сформулированными, отражать суть выполненной выпускной квалификационной работы.

Рекомендуемый объем заключения 2-3 страницы.

Список использованных источников литературы

Список использованных источников литературы включает источники (в том числе электронные) и литературу, использованные обучающимся в ходе подготовки и написания работы и содержит не менее 20-30 наименований. Список использованных источников должен содержать библиографическое описание законодательных и нормативно-методических материалов, научных и учебных периодических изданий, использованных при написании работы.

Приложения

Приложения содержат вспомогательный материал (копии документов, отчетные, статистические данные, промежуточные расчеты, диаграммы, схемы, большие таблицы и т. д.), который нецелесообразно включать в основные разделы. Приложения располагают в строгой последовательности, по мере их упоминания в тексте работы. Каждое приложение должно иметь название и обозначаться заглавной буквой алфавита. Запрещается помещать в приложения неоформленные бланки документов.

Приложения располагаются в конце выпускной квалификационной работы после списка использованных источников.

14. Примерный перечень тем выпускных квалификационных (дипломных) работ

ПМ01. Ведение расчетных операций

1. Расчётно-кассовое обслуживание корпоративных клиентов и методы повышения его эффективности в коммерческом банке (на примере....)
2. Прямые корреспондентские отношения банков как способ преодоления международных санкций при осуществлении безналичных расчётов (на примере....)
3. Перспективы функционирования Российской Платёжной Системы как неотъемлемой части Международной Платёжной Системы (на примере....)
4. Роль документарных операций при международных расчётах юридических лиц в современных условиях в коммерческом банке (на примере....)
5. Анализ дистанционного расчётно-кассового обслуживания организаций коммерческого банка (на примере....)
6. Актуальные инструменты повышения эффективности расчётно-кассового обслуживания клиентов коммерческого банка (на примере....)
7. Особенности, проблемы и перспективы расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней в коммерческом банке (на примере....)
8. Организация и перспективы развития внутрибанковских платёжных систем по безналичным операциям в коммерческом банке (на примере....)
9. Российские Платёжные Системы и их интеграция в МПС (на примере....)
10. Основные инструменты, используемые при расчетных операциях юридических лиц, влияющие на повышение доходности коммерческого банка (на примере....)
11. Методы повышения эффективности обслуживания корпоративных клиентов в коммерческом банке (на примере....)
12. Перспективы развития безналичных расчетов с использованием платежных карт в коммерческом банке (на примере....)
13. Влияние расчетов с использованием платёжных карт на увеличение банковской прибыли коммерческого банка (на примере....)
14. Оценка эффективности проведения расчетов по операциям с банковскими картами на примере деятельности коммерческого банка (на примере....)
15. Организация и оптимизация международных расчётов юридических лиц на примере деятельности банка (на примере....)
16. Особенности организации межбанковских расчетов и методы повышения их эффективности в коммерческом банке (на примере....)
17. Альтернативные каналы расчётно-кассового обслуживания корпоративных клиентов – особенности, проблемы и перспективы развития в банке (на примере....)
18. Рынок банковских карт в России: проблемы и перспективы развития (на примере....)
19. Развитие системы безналичных расчётов с использованием векселя как инструмента проведения платежей в банке (на примере....)
20. Пути совершенствования деятельности коммерческого банка по организации расчётно-кассового обслуживания корпоративных клиентов (на примере....)
21. Значение системы дистанционного обслуживания в эффективном осуществлении расчетных операций корпоративных клиентов коммерческим банком (на примере....)
22. Совершенствование системы дистанционного банковского обслуживания как основного направления деятельности банка (на примере....)
23. Исследование конкурентной среды на рынке банковских карт (на примере....)
24. Перспективы развития международных межбанковских систем безналичных расчетов
25. Проблемы и перспективы развития банковских операций с драгоценными металлами (на примере....)

26. Совершенствование электронных систем межбанковских расчетов в Российской Федерации
27. Перспективы развития технологий безналичных расчётов с использованием банковских карт (на примере....)
28. Оптимизация услуг системы дистанционного банковского обслуживания, оказываемых частным лицам (на примере....)
29. Современные системы международных расчетов: проблемы и перспективы развития (на примере....)
30. Совершенствование системы организации кассовых операций в банке (на примере....)
31. Проблемы и методы совершенствования безналичных расчетов в системе коммерческих банков (на примере....)
32. Совершенствование системы расчетов с использованием банковских карт (на примере....)
33. Управление валютными операциями коммерческого банка, пути повышения их эффективности (на примере....)
34. Совершенствование системы организации и учета кассовых операций банка (на примере....)
35. Пути совершенствования дистанционного банковского обслуживания с использованием банковских карт (на примере....)
36. Платежная система России: проблемы и перспективы развития
37. Эффективность межбанковских расчетов и способы их совершенствования (на примере....)
38. Анализ преимуществ и недостатков национальной системы платежных карт «МИР»
39. Операции банков с наличной иностранной валютой и чеками, пути их развития (на примере....)
40. Банковские операции с драгоценными металлами и камнями (на примере....)
41. Банковские операции с ценными бумагами (на примере....)

ПМ02. Осуществление кредитных операций

1. Современные особенности методов оценки кредитоспособности физических лиц (на примере....)
2. Применение методов определения класса кредитоспособности корпоративных клиентов в коммерческом банке (на примере....)
3. Совершенствование анализа кредитоспособности заемщика в коммерческом банке (на примере....)
4. Способы определения кредитоспособности корпоративных клиентов с целью минимизации рисков в коммерческом банке (на примере....)
5. Эффективность деятельности коммерческого банка ... по оценке платежеспособности своих клиентов физических лиц (на примере....)
6. Особенности и перспективы организации процесса кредитования юридических лиц в коммерческом банке (на примере....)
7. Значение кредитования в форме «овердрафт» и кредитной линии для повышения эффективности деятельности коммерческого банка (на примере....)
8. Организация кредитования физических лиц в особых экономических условиях в коммерческом банке (на примере....)
9. Анализ кредитных рисков и способов их минимизации в коммерческом банке (на примере....)
10. Особенности и перспективы кредитования различных категорий населения в коммерческом банке (на примере....)

11. Современное состояние и перспективы развития рынка жилищного ипотечного кредитования в России (на примере....)
12. Роль ипотечного кредитования в повышении эффективности деятельности коммерческого банка (на примере....)
13. Оценка, анализ и оптимизация автокредитования в коммерческом банке (на примере....)
14. Банковские карты как инструмент продвижения кредитных продуктов в коммерческом банке (на примере....)
15. Проблемы эффективности операций с кредитными картами в коммерческом банке (на примере....)
16. Современная практика и пути совершенствования банковского кредитования малого бизнеса в коммерческом банке (на примере....)
17. Актуальные проблемы организации долгосрочного кредитования юридических лиц в России коммерческим банком (на примере....)
18. Инвестиционное кредитование – как инструмент повышения доходности коммерческого банка (на примере....)
19. Межбанковское кредитование как способ управления ликвидностью в коммерческого банка (на примере....)
20. Проблемы и перспективы развития рынка межбанковского кредитования (на примере....)
21. Анализ осуществления межбанковского кредитования и его роль в повышении эффективности банковской деятельности (на примере....)
22. Анализ эффективности современных способов и форм обеспечения кредитов, выдаваемых коммерческим банком (на примере....)
23. Совершенствование методов обеспечения возвратности кредита в современных условиях (на примере....)
24. Формирование и регулирование резервов на возможные потери по кредитам в коммерческом банке (на примере....)
25. Анализ особенностей деятельности банка по организации работы с проблемной задолженностью (на примере....)
26. Формирование и регулирование резервов на возможные потери по кредитам в коммерческом банке (на примере....)
27. Работа с проблемными кредитами в рамках совершенствования кредитной политики коммерческого банка (на примере....)
28. Перспективы развития межбанковского кредитования в современных условиях (на примере....)
29. Организация банковского кредитования и пути его совершенствования (на примере....)
30. Совершенствование организации кредитования под залог объекта недвижимости в коммерческом банке (на примере....)
31. Оценка кредитоспособности заемщика – юридического лица: современные методы и направления совершенствования (на примере....)
32. Перспективы развития лизинговых операций в современных условиях (на примере....)
33. Анализ кредитного портфеля банка и пути его оптимизации (на примере....)
34. Банковское кредитование малого и среднего бизнеса: состояние и тенденции развития (на примере....)
35. Потребительский кредит, его организация и перспективы развития в коммерческом банке (на примере....)
36. Проблемы и перспективы развития банковского лизинга (на примере....)
37. Проблемы и перспективы развития ипотечного кредитования в РФ (на примере....)

38. Анализ документального обеспечения возвратности банковских кредитов (на примере....)
39. Работа с проблемными кредитами в рамках совершенствования кредитной политики в коммерческом банке (на примере....)
40. Банковское кредитование корпоративного бизнеса (на примере....)
41. Банковское кредитование юридических лиц (на примере....)
42. Банковское кредитование малого бизнеса (на примере....)
43. Банковское кредитование физических лиц (на примере....)
44. Банковское кредитование населения (на примере....)
45. Схема организации ипотечного кредитования в банке. Развитие схем привлечения ресурсов (на примере....)
46. Современные механизмы кредитования и перспективы их развития (на примере....)
47. Управление кредитными рисками в банке (на примере....)

МДК 2.03 Освоение должности служащего 20002 «Агент банка»

48. Организация эффективных продаж кредитных продуктов в кризисных условиях коммерческим банком (на примере....)
49. Стратегия продвижения банковского продукта (на примере....)
50. Банковские услуги и условия их развития в России (на примере....)
51. Анализ и перспективы развития банковского обслуживания частных клиентов (на примере....)
52. Организация использования технологий интернет-банкинга в кредитных организациях (на примере....)
53. Продажи банковских продуктов (на примере....)
54. Электронные виды банковского обслуживания (на примере....)
55. Удаленные каналы обслуживания населения (на примере....)

Приложение 1

Ректору ФГБОУ ВО
Ставропольского
государственного аграрного
университета
Ситникову В.Н.
студента(ки) _____ курса _____ группы
специальности 38.02.07 Банковское дело

ФИО студента полностью

телефон

заявление.

Прошу Вас разрешить выполнение выпускной квалификационной
работы на тему: _____

Руководителем прошу назначить _____

ФИО руководителя, должность, место работы

Дата _____

Подпись _____
(студента)

Согласовано:

Руководитель

подпись

ФИО

Руководитель
образовательной программы

подпись

ФИО

Начальник учебно-методического
отдела института среднего
профессионального образования

подпись

ФИО

Приложение 2

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт среднего профессионального образования

Допущена к защите:
Руководитель образовательной
программы _____

подпись

уч. степень, уч. звание, Ф.И.О.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Специальность 38.02.07 Банковское дело

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

« _____ Указать тему _____ »

Выполнил:

Ф.И.О. обучающегося, _____ *подпись*

_____ группа, _____ курс _____ *дата*

Форма обучения: очная

Руководитель уч. степень, должность, Ф.И.О.

Ставрополь, 20 ____

Институт среднего профессионального образования

Утверждаю:
Руководитель
образовательной программы

« ____ » _____ 20 ____ г

ЗАДАНИЕ НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ

Обучающемуся _____
(фамилия, имя, отчество, курс, группа, специальность)

Тема дипломной работы _____

Утверждена приказом по университету № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

1. Срок представления работы к защите « ____ » _____ 20 ____ г.

2. Исходные данные для выполнения работы _____

3. Содержание дипломной работы:

4. Перечень графического материала (с полным указанием обязательных чертежей)

5. Консультанты по разделам

(подпись) (инициалы, фамилия)

6. Дата выдачи задания _____

7. Руководитель работы _____

подпись (инициалы, фамилия)

Задание к исполнению принял « ____ » _____ 20 ____ г. _____

(подпись обучающегося)

Институт среднего профессионального образования

ОТЗЫВ О РАБОТЕ

ФИО обучающегося

в период подготовки дипломной работы

На тему «_____»

В тексте отзыва следует указать степень самостоятельности и способности обучающегося к исследовательской работе (умение и навыки искать, обобщать, анализировать материал и делать выводы), дать оценку деятельности обучающегося в период выполнения работы (степень добросовестности, работоспособности, ответственности, аккуратности и т.п.).

Руководитель _____
(фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, ученое звание)

Дата: «___» _____ 20__ г. Подпись: _____

Приложение 5

ФГБОУ ВО СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Институт среднего профессионального образования

Утверждаю:
Руководитель
образовательной программы

«___» _____ 20__ г.

КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК ВЫПОЛНЕНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ Обучающегося _____

(фамилия, имя, отчество, курс, группа, специальность)

Тема дипломной работы « _____ »

| № п/п | Выполнение работ и мероприятия | Срок выполнения |
|----------|--|--------------------|
| 1 | Выбор темы и оформление заявления на выполнение дипломной работы | |
| 2 | Подбор литературы, ее изучение и проработка. | |
| 3 | Составление плана работы и согласование его с руководителем | |
| 4 | Разработка и предоставление на проверку первой главы | |
| 5 | Накопление, систематизация и анализ практических материалов | |
| 6 | Сбор данных | |
| 7 | Проведение эксперимента | |
| 8 | Анализ полученных данных | |
| 9 | Разработка и предоставление на проверку второй главы | |
| 10 | Согласование с руководителем выводов и предложений | |
| 11 | Переработка (доработка) работы в соответствии с замечаниями | |
| 12 | Представление готовой работы на проверку руководителю | |
| 13 | Получение отзыва и заключения о степени оригинальности дипломной работы от руководителя. Получение рецензии. | |
| 14 | Предоставления работы, отзыва и заключения о степени оригинальности дипломной на кафедру для прохождения предзащиты | |
| 15 | Получение допуска к защите от руководителя образовательной программы и получение рецензии | |
| 16 | Передача оформленной дипломной работы с отзывом, рецензией и заключением о степени оригинальности дипломной в государственную экзаменационную комиссию | |

Руководитель дипломной работы: _____
Ученая степень, звание, Ф.И.О. (подпись)

Обучающийся: _____
Ф.И.О. полностью (подпись)

ФГБОУ ВО СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Институт среднего профессионального образования

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о степени оригинальности дипломной работы

Дипломная работа обучающегося _____
(Ф.И.О. полностью)

_____ курса _____ группы, на
тему«_____»

В соответствии с п.п. 1.12, 1.14, 1.15 Положения о выполнении и защите выпускных квалификационных работ в ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ» прошла автоматизированный анализ а системе «Антиплагиат.СтГАУ», сохранена в электронной информационно-образовательной среде университета и загружена в электронно-библиотечную систему университета. Доля авторского текста (оригинальности) в результате автоматизированной проверки составила «_____» %».

Анализ результата автоматизированной проверки системой «Антиплагиат.СтГАУ» и мнение руководителя дипломной работы о достоверности, фактической доле оригинального текста и степени самостоятельности обучающегося при написании работы:

Руководитель дипломной работы _____
(уч. степень, должность, Ф.И.О.)

«_____» _____ 20__ г. _____
(Подпись)

Руководитель образовательной программы _____
(уч.степень, уч.звание, Ф.И.О.)

«_____» _____ 20__ г. _____
(Подпись)

Приложение 7

ФГБОУ ВО СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ

ПРЕДСЕДАТЕЛЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ
КОМИССИИ

СПРАВКА ОБ УСПЕВАЕМОСТИ

Обучающийся _____ за время обучения в институте среднего профессионального образования с 20__ по 20__ г.г. полностью выполнил учебный план специальности 38.02.07 Банковское дело со следующими оценками: отлично _____ %, хорошо _____ %, удовлетворительно _____ %. Демонстрационный экзамен сдан с оценкой _____ (протокол ГЭК № _____ от _____ 20__ г.)

Методист (секретарь) института _____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ КАФЕДРЫ О ГОТОВНОСТИ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ
К ЗАЩИТЕ

Дипломная работа соответствует требованиям, предъявляемым к её выполнению. Содержание дипломной работы полностью раскрывает заявленную тему. Дипломная работа, выполненная обучающимся _____, рекомендована к защите.

Руководитель образовательной программы _____ / _____ /
(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

На защиту дипломной работы на тему: _____

(наименование темы)

направляется обучающийся _____ курса специальности 38.02.07 Банковское дело.

В государственную экзаменационную комиссию в соответствии с сроками представлены следующие документы:

- дипломная работа;
- отзыв о работе руководителя дипломной работы,
- заключение о степени оригинальности дипломной работы;
- рецензия на дипломную работу.

Декан факультета СПО _____ / _____ /

РЕЦЕНЗИЯ

на дипломную работу обучающегося _____ курса специальности 38.02.07
Банковское дело факультета среднего профессионального образования

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)
Тема дипломной работы _____

Дипломная работа выполнена на кафедре _____

под руководством _____
(уч.степень, должность Ф.И.О. руководителя)

Общая характеристика работы:

Положительные стороны работы: _____

Недостатки: _____

Заключение: _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

Рецензент _____ / _____ /
Ф.И.О. (подпись)

Место работы и должность _____

Подпись рецензента заверяется печатью по месту работы

**Согласие на размещение текста
дипломной работы обучающегося
в ЭБС ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

даю согласие ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ безвозмездно размещать (доводить до всеобщего сведения) написанную мною в рамках выполнения образовательной программы специальности 38.02.07 Банковское дело дипломную работу на тему: «_____» в следующем содержании:

- титульный лист дипломной работы;
 - содержание (план) дипломной работы;
 - введение (аннотация);
 - заключение;
 - список использованных источников литературы.
- (отметить нужное)

в сети Интернет в ЭБС ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ расположенном по адресу: <http://pps.stgau.ru/ebs/>, таким образом, чтобы любое лицо могло получить доступ к дипломной работе из любого места и в любое время по собственному выбору, в течение всего срока действия исключительного права на дипломную работу.

Я подтверждаю, что дипломная работа написана мною лично, в соответствии с правилами академической этики и не нарушает интеллектуальных прав иных лиц.

Дата

Подпись

Образцы описания документов по ГОСТу 7.1-2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления

ОФИЦИАЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

1. Российская Федерация. Конституция Российской Федерации : принята всенародным голосованием 12 декабря 1993г. - Новосибирск : Сиб. унив. изд-во, 2006. - 48 с.
2. Российская Федерация. Законы. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях : (по состоянию на 10 окт. 2012 г. с учетом изм., внесенных Фед. законами от 28 июля 2012 г. № 133-ФЗ, 140-ФЗ, 141-ФЗ). - М. : Проспект : Кнорус, 2012. - 448 с.
3. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации. Ч. III : федер. закон от 26 ноября 2001 г. №146-ФЗ // Собр. зак-ва РФ. – 2001. – № 34. – Ст. 1759.
4. Российская Федерация. Законы. «Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая)» от 31.07.1998 № 146-ФЗ (ред. от 04.11.2014). – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс» (дата обращения: 20.02.2022).
5. Российская Федерация. Законы. «Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)» от 05.08.2000 № 117-ФЗ (ред. от 24.11.2014) . – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс» (дата обращения: 20.02.2022).
6. Российская Федерация. Законы. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ (ред. от 04.11.2014) «О бухгалтерском учете». – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс» (дата обращения: 20.02.2022).
7. Российская Федерация. Законы. Федеральный закон от 27.07.2010 № 208-ФЗ (ред. от 04.11.2014) «О консолидированной финансовой отчетности». – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс» (дата обращения: 20.02.2022).
8. Российская Федерация. Президент (2000 – ; В. В. Путин). О приеме в гражданство Российской Федерации : указ Президента Рос. Федерации от 14 сент. 2001 г. № 1137 // Собр. зак-ва РФ. – 2001. – № 38. – Ст. 3736.
9. Российская Федерация. Правительство. О совершенствовании лизинговой деятельности в агропромышленном комплексе : постановление Правительства Рос. Федерации от 22 мая 2001 г. № 404 // Собр. зак-ва РФ. – 2001. – № 22. – Ст. 2248.
10. Российская Федерация. Министерство финансов. Приказ Минфина России от 06.10.2008 № 106н (ред. от 18.12.2012) «Об утверждении положений по бухгалтерскому учету» вместе с «Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008)», «Положением по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008)». – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс» (дата обращения: 20.02.2022).
11. Российская Федерация. Министерство финансов. Приказ Минфина России от 24.10.2008 № 116н (ред. от 27.04.2012) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008)». – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс» (дата обращения: 20.02.2022).
12. Российская Федерация. Министерство финансов. Приказ Минфина РФ от 27.11.2006 № 154н (ред. от 24.12.2010) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006)». – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс» (дата обращения: 20.02.2022).

13. Российская Федерация. Министерство финансов. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 «43н (ред. от 08.11.2010) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99)» . – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс» (дата обращения: 20.02.2022).
14. Российская Федерация. Министерство финансов. Приказ Минфина РФ от 09.06.2001 № 44н (ред. от 25.10.2010) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01». – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс» (дата обращения: 20.02.2022).
15. Российская Федерация. Министерство финансов. Приказ Минфина РФ от 30.03.2001 № 26н (ред. от 24.12.2010) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01» . – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс» (дата обращения: 20.02.2022).
16. Российская Федерация. Министерство финансов. Приказ Минфина РФ от 25.11.1998 № 56н (ред. от 20.12.2007) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98)» . – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс» (дата обращения: 20.02.2022).
17. Российская Федерация. Министерство финансов. Приказ Минфина России от 13.12.2010 № 167н (ред. от 27.04.2012) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010)» . – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс» (дата обращения: 20.02.2022).
18. Российская Федерация. Министерство финансов. Приказ Минфина России от 06.05.1999 № 32н (ред. от 27.04.2012) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99». – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс» (дата обращения: 20.02.2022).
19. Российская Федерация. Министерство финансов. Приказ Минфина России от 06.05.1999 № 33н (ред. от 27.04.2012) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99». – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс» (дата обращения: 20.02.2022).
20. Российская Федерация. Министерство финансов. Приказ Минфина РФ от 29.04.2008 № 48н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008)» . – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс» (дата обращения: 20.02.2022).
21. Российская Федерация. Министерство финансов. Приказ Минфина РФ от 08.11.2010 № 143н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010)» . – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс» (дата обращения: 20.02.2022).
22. Российская Федерация. Министерство финансов. Приказ Минфина РФ от 16.10.2000 № 92н (ред. от 18.09.2006) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000». – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс» (дата обращения: 20.02.2022).
23. Российская Федерация. Министерство финансов. Приказ Минфина РФ от 27.12.2007 № 153н (ред. от 24.12.2010) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007)» . – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс» (дата обращения: 20.02.2022).
24. Российская Федерация. Министерство финансов. Приказ Минфина России от 06.10.2008 № 107н (ред. от 27.04.2012) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008)» . – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс» (дата обращения: 20.02.2022).
25. Российская Федерация. Министерство финансов. Приказ Минфина РФ от 02.07.2002 № 66н (ред. от 08.11.2010) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету

- «Информация по прекращаемой деятельности» ПБУ 16/02». – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс» (дата обращения: 20.02.2022).
26. Российская Федерация. Министерство финансов. Приказ Минфина РФ от 19.11.2002 № 115н (ред. от 18.09.2006) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» ПБУ 17/02». – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс» (дата обращения: 20.02.2022).
 27. Российская Федерация. Министерство финансов. Приказ Минфина РФ от 19.11.2002 № 114н (ред. от 24.12.2010) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» ПБУ 18/02». – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс» (дата обращения: 20.02.2022).
 28. Российская Федерация. Министерство финансов. Приказ Минфина России от 10.12.2002 № 126н (ред. от 27.04.2012) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02». – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс» (дата обращения: 20.02.2022).
 29. Российская Федерация. Министерство финансов. Приказ Минфина РФ от 24.11.2003 № 105н (ред. от 18.09.2006) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» ПБУ 20/03». – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс» (дата обращения: 20.02.2022).
 30. Российская Федерация. Министерство финансов. Приказ Минфина России от 28.06.2010 № 63н (ред. от 27.04.2012) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010)». – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс» (дата обращения: 20.02.2022).
 31. Российская Федерация. Министерство финансов. Приказ Минфина РФ от 02.02.2011 № 11н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011)». – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс» (дата обращения: 20.02.2022).
 32. Российская Федерация. Министерство финансов. Приказ Минфина РФ от 06.10.2011 № 125н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011)». – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс» (дата обращения: 20.02.2022).
 33. Российская Федерация. Правительство. О совершенствовании лизинговой деятельности в агропромышленном комплексе : постановление Правительства Рос. Федерации от 22 мая 2001 г. № 404 // Собр. зак-ва РФ. – 2001. – № 22. – Ст. 2248.
 34. Ставропольский край. Законы. О потребительской корзине в Ставропольском крае : закон Ставроп. края от 14 июня 2001 г. № 34-КЗ // Ставроп. правда. – 2001. – 22 июня. – С. 4.
 35. Ставропольский край. Губернатор (2014 – ; В. В. Владимиров). О внесении изменений в постановление Губернатора Ставропольского края от 30 марта 2001 г. № 149 «О составе Правительства Ставропольского края « : постановление Губернатора Ставроп. края от 27 июля 2001 г. № 442 // Сб. законов и др. правовых актов Ставроп. края. – 2001. – № 8. – С. 79–82.
 36. Ставропольский край. Правительство. О реструктуризации задолженности юридических лиц по обязательным платежам в бюджет Ставропольского края : постановление Правительства Ставроп. края от 1 авг. 2001 г. № 156-П // Ставроп. правда. – 2001. – 11 авг. – С. 3.
 37. Российская Федерация. Министерство по налогам и сборам. Об утверждении Порядка определения особенностей постановки на учет крупнейших налогоплательщиков – российских организаций : приказ МНС России от 31 авг. 2001 г. № БГ-3- 09 / 319 // Рос. газ. – 2001. – 3 окт. – С. 11.

38. Российская Федерация. Министерство финансов. Положение по бухгалтерскому учету «Учет займов и кредитов и затрат по их обслуживанию» ПБУ 15/01 : утв. приказом Минфина России от 2 авг. 2001 г. № 60 н // Рос. бизнес-газ. – 2001. – 2 окт. – С. 5.
39. Российская Федерация. Министерство по налогам и сборам. О социальных налоговых вычетах : письмо МНС России от 4 февр. 2002 г. № СА–6–04/ 124 // Налоги и платежи. – 2002. – № 4. – С. 170–180.

КНИГИ

1. Агафонова, Н. Н. Гражданское право : учеб. пособие для вузов / Н. Н. Агафонова, Т. В. Богачева, Л. И. Глушкова ; под общ. ред. А. Г. Калпина ; М-во общ. и проф. образования РФ, Моск. гос. юрид. акад. – Изд. 2-е, перераб. и доп. – М. : Юрист, 2013. – 542 с.
2. Аудит : учеб. пособие для бакалавров направления «Экономика» / И. Ю. Складаров [и др.]; СтГАУ. – Ставрополь : АГРУС, 2013. – 268 с.
3. Бухгалтерский учет : учеб. пособие для студентов вузов по направлению «Экономика» / Е. И. Костюкова ; под ред. Е. И. Костюковой. – Ставрополь, 2013 (: Седьмое небо). – 408 с. – (Бакалавриат. Гр. УМО).
4. Бухгалтерский учет в коммерческих банках : учеб. пособие для магистров [студентов вузов по специальности «Финансы и кредит»] / Г. Н. Белоглазова [и др.] ; под ред. Г. Н. Белоглазовой, Л. П. Кроливецкой ; СПб. гос. ун-т экономики и финансов. – Москва : Юрайт, 2013. – 479 с.
5. Бухгалтерский учет и анализ : учеб. пособие для студентов вузов по направлению «Экономика» / Е. И. Костюкова ; под ред. Е. И. Костюковой. – М. : КНОРУС, 2014. – 408 с. – (Бакалавриат. Гр. УМО).
6. Бухгалтерский управленческий учет : учеб. пособие для студентов по направлению «Экономика» и специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / Е. И. Костюкова [и др.] ; под ред. Е. И. Костюковой ; СтГАУ. – Москва : КНОРУС, 2014. – 272 с. – (Бакалавриат. Гр. УМО).
7. Вишняков, И. В. Модели и методы оценки коммерческих банков в условиях неопределенности : дис. ... канд. экон. наук : 08.00.13 : защищена 12.02.02 : утв. 24.06.02 / Вишняков Илья Владимирович. – М., 2002. – 234 с.
8. Ельчанинова, О.В. Бухгалтерский учет, анализ и аудит внешнеэкономической деятельности / О.В. Ельчанинова, Е.И. Костюкова, И.Б. Манжосова, М.Н. Ветрова, А.Н. Бобрышев, С.В. Гришанова. – Ставрополь: Седьмое небо. – 2010. – 148 с.
9. Закшевская, Е. В. Функционирование и развитие агропродовольственного рынка: теория, методология, практика : автореф. дис. ... д-ра экон. наук / Закшевская Елена Васильевна. – Воронеж, 2004. – 50 с.
10. Инвестиции: учебное пособие / Ю.М. Складарова, И.Ю. Складаров, Л.А. Латышева – Ростов н/Д : Феникс, 2015. – 349с.
11. Кармин, Т. П. Анализ финансовых отчетов (на основе GAAP) : учебник / Т. П. Кармин, А. Р. Маклин ; пер. с англ. – М. : ИНФРА-М, 1998. – 448 с.
12. Ковалев, В. В. Финансовый анализ: методы и процедуры / В. В. Ковалев. – М. : Финансы и статистика, 2003. – 560 с.
13. Костюкова, Е. И. Совершенствование системы управленческого учета на хлебопекарных предприятиях : моногр. / Е. И. Костюкова, Т. А. Башкатова ; СтГАУ. – Ставрополь : АГРУС, 2013. – 168 с.
14. Костюкова, Е.И. Бухгалтерский управленческий учет : учебное пособие / Е.И. Костюкова, А.Н. Бобрышев, О.В. Ельчанинова, И.Б. Манжосова, М.Н. Татаринова, С.В. Гришанова ; под ред. Е.И. Костюковой. – М. : КНОРУС, 2014. – 272 с.
15. Костюкова, Е.И. Бухгалтерский учет и анализ : учебное пособие / Е.И. Костюкова, О.В. Ельчанинова, С.А. Тунин, И.Б. Манжосова, А.Н. Бобрышев, М.Н. Татаринова, С.В. Гришанова ; под ред. Е.И. Костюковой. – М. : КНОРУС, 2014. – 408 с.

16. Костюкова, Е.И. Учет затрат, калькулирование и бюджетирование в отраслях производственной сферы : учебное пособие / Е.И. Костюкова, В.С. Яковенко, С.А. Тунин, И.Б. Манжосова, О.В. Ельчанинова, Р.В. Дебелый, А.Н. Бобрышев, М.Н. Татаринова, Ж.Ю. Дариенко, Е.А. Марусенко, С.В. Гришанова ; под ред. Е.И. Костюковой. – СПб.: Издательство «Лань», 2015. – 368 с.
17. Костюкова, Е.И. Бюджетный учет и отчетность / Е.И. Костюкова, О.В. Ельчанинова, И.Б. Манжосова, А.Н. Бобрышев, М.Н. Ветрова, С.В. Гришанова: Москва, - 2012. - Сер. вып. 1/2012 - В помощь бухгалтеру бюджетной сферы
18. Кулиш, Н.В. Раскрытие отчетной информации сельскохозяйственных организаций согласно требованиям МСФО : моногр. / Н. В. Кулиш, А. А. Мариненко ; СтГАУ. - Ставрополь : АГРУС, 2012. - 192 с.
19. Производственный менеджмент в АПК: деловые имитационные игры [электронный полный текст] : учебное пособие для бакалавров и магистров экономического профиля, руководителей и специалистов АПК / А. М. Асанов, М. А. Ажмуратова, А. Т. Айдинова, Н. В. Банникова, Е. Н. Белкина, М. А. Воронин, О. А. Воропинова, В. С. Германова, Т. Г. Гурнович, Н. Ю. Ермакова, Л. С. Зеркалева, В. С. Зурабов, Н. В. Исаков, А. И. Ишук, А. Я. Казарова, Л. И. Карданова, Е. И. Кочубей, Е. Н. Криулина, С. А. Кумратова, В. В. Куренная, О. Н. Кусакина, Е. Н. Лапина, Л. А. Латышева, А. П. Мазуренко, Е. А. Милованова, Е. А. Остапенко, А. С. Попова, Т. И. Сахнюк, С. В. Симонов, И. Ю. Скляр, Ю. М. Склярова, А. А. Скоморощенко, Т. В. Скребцова, О. В. Сорокина, Г. В. Токарева, Л. Л. Толмачева, М. М. Тоторкулова, С. В. Харченко, И. К. Целовальников, И. В. Целовальникова, Т. Ю. Черепухин, Н. Б. Чернобай, Е. А. Шевченко, Д. С. Шихалиева, О. А. Шутова ; под ред. А. М. Асанова, В. С. Зурабова, А. Т. Айдиновой ; СтГАУ. - Ставрополь : АГРУС, 2013. - 2,60 МБ.
20. Финансовый менеджмент в АПК : учебник / А.Н. Сенокосов, Ю.В. Сербин, Л.А. Латышева и др. ; под общ. ред. Латышевой Л.А. – Ставрополь : АГРУС Ставропольского гос. аграрного ун-та, 2015. – 288 с.
21. Хелферт, Э. Техника финансового анализа / Э. Хелферт ; под. ред. Л. П. Белых ; пер. с англ. Л. Е. Долгова. – М. : Аудит, ЮНИТИ, 1996. – 663 с.
22. Экономические исследования: анализ состояния и перспективы развития : моногр. / Н. Б. Андренов, С. В. Басов, В. С. Германова, М. А. Дубровина, О. И. Еремина, А. В. Ерофеев, В. А. Катунин, С. В. Кириллова, Д. Ю. Кондрашкина, И. В. Курушина, О. И. Литвинова, С. А. Маркина, Н. А. Машкина, Е. Е. Питасова, М. Г. Подопригра, Н. О. Радькова, В. В. Рокотинская, О. Е. Сытник, А. В. Тарадаева, Е. Н. Туркова, Н. В. Устинова, Ю. Ю. Филичкина, О. А. Чередниченко, Г. В. Черкасова, Г. А. Шмулев ; под общ. ред. проф. О. И. Кирикова. - Воронеж : ВГПУ, 2011. - Кн. 24. - 343 с.

ГЛАВЫ ИЗ КНИГ

1. Экономические взгляды Н. Д. Кондратьева // История экономических учений : учеб. пособие / под. ред. В. Автономова, О. Ананьина, Н. Макашевой. – М., 2001. – Гл. 28. – С. 458 – 478.

ФРАГМЕНТ КНИГИ, НЕ ИМЕЮЩИЙ ЗАГЛАВИЯ

[Карта химической промышленности Центрального района] // Социально-экономическая география и регионология России : учебник-атлас. – М., 2002. – С. 143.

СТАТЬИ ИЗ СБОРНИКОВ

1. Дудаева, Н. А. Проблемы трансформации национальной бухгалтерской (финансовой) отчетности в отчетность по МСФО в сельскохозяйственных организациях / Н. А.

Дудаева, Н. В. Кулиш // Аграрная наука, творчество, рост : сб. науч. тр. по материалам Междунар. науч.-практ. конф. (Ставрополь, 21-22 февраля 2012 г.) / СтГАУ. - Ставрополь, 2012. - Т. I. - С. 64-65.

или

2. Тунин, С. А. Экономическая эффективность производства сои в условиях Ставропольского края / С. А. Тунин // Сб. науч. тр. / Ставроп. ГАУ. – 2003. – Т.4 : Финансово- экономические аспекты развития региона. – С. 290–295.

СТАТЬИ ИЗ ЖУРНАЛОВ

С 1 автором

1. Кривов, В. Д. Проблема обоснования макроэкономических решений / В. Д. Кривов // Вестн. Моск. ун-та. Сер. 6, Экономика. – 2003. – № 3. – С. 3–17.
2. Лахтионова, Л. Методология и организация анализа финансовых показателей по данным финансовой отчетности[Текст] = Methodic and organization of analysis of financial results from data of their financial reports / Людмила Лахтионова // Аудит. - 2014. - № 10. - С. 1-11.
3. Минаева, Е. В. Основные критерии макроэкономического развития страны / Е. В. Минаева // Хранение и переработка сельхозсырья. – 2003. – № 8. – С. 26–29.
4. Петрова, В. Ю. Налоговые агенты по налогу на прибыль[Текст] / В. Ю. Петрова // Бухгалтерский учет. - 2013. - № 9. - С. 59-67.
5. Соколова, А. О. Особенности налогового учета расходов[Текст] / А. О. Соколова // Бухучет в сельском хозяйстве. - 2014. - № 10. - С. 73-76.
6. Фролова, М. В. Налоговый учет операций с товарами с истекшим сроком годности[Текст] / М. В. Фролова // Бухгалтерский учет. - 2014. - № 11. - С. 107-109.

С 2-мя авторами

1. Германова, В. С. Пути повышения информативности бухгалтерской отчетности животноводческих хозяйств / В. С. Германова, А. К. Немировченко // Международный бухгалтерский учет. - 2014. - № 37. - С. 31-40.
2. Костюкова, Е. И. Опыт внедрения метода АВС в учетную практику сельскохозяйственных организаций / Е. И. Костюкова, И. Г. Дерябина // Международный бухгалтерский учет. - 2014. - № 37. - С. 2-10.
3. Соколов, Я. В. Управленческий учет: как его понимать / Я. В. Соколов, М. Л. Пятов // Бух. учет. – 2003. – № 7. – С. 53–55.
4. Пленкович, Ю. Отношение человека к самому себе : [статья из Хорватии] / Юрий Пленкович, Марио Пленкович // Проблемы психологии и эргономики. – 2003 . – Вып. 2. – С. 51–52.

С 3-мя авторами

1. Бинатов, Ю. Г. Развитие регионального природопользования в современной экономике / Ю. Г. Бинатов, Б. А. Доронин, Е. И. Костюкова // Вестник АПК Ставрополья. - 2014. - № 3 (15). - С. 210-215.
2. Германова, В. С. Информационные возможности бухгалтерской финансовой отчетности зверохозяйства / В. С. Германова, Г. С. Мараховская, А. К. Немировченко // Вестник АПК Ставрополья. - 2013. - № 3 (11). - С. 94-102.
3. Дружиловская, Т. Ю. Актуальные вопросы бухгалтерского учета доходов и расходов в некоммерческих и коммерческих организациях [Текст] / Т. Ю. Дружиловская, Э. С. Дружиловская, С. М. Ромашова // Бухгалтерский учет в бюджетных и некоммерческих организациях. - 2014. - № 21 (357). - С. 7-19.

4. Кулиш, Н. В. Бухгалтерский учет земельных активов как элемент учетной политики сельскохозяйственной организации / Н. В. Кулиш, О. Е. Сытник, С. А. Тунин // Вестник Северо-Кавказского технического университета. - 2012. - № 1 (30). - С. 198-203.
5. Хицков, И. Интеграционные связи в агропромышленном производстве / И. Хицков, Н. Мытина, Е. Фомина // АПК: экономика, управление. - 2003. - № 9. - С. 9-17.

С 4-мя и более авторами

1. Экономика федеральных округов России: сравнительный анализ / В. И. Суслов, Ю. С. Ершов, Н. М. Ибрагимов, Л. В. Мельникова // Регион: экономика и социология. - 2003. - № 4. - С. 47-63.

или

2. Экономика федеральных округов России: сравнительный анализ / В. И. Суслов [и др.] // Регион: экономика и социология. - 2003. - № 4. - С. 47-63.

ФРАГМЕНТ СТАТЬИ ИЗ ЖУРНАЛА, НЕ ИМЕЮЩИЙ ЗАГЛАВИЯ

[Производство основных видов продукции животноводства : таблица] // Экономика сел. хоз-ва России. - 2004. - № 1. - С. 17.

СТАТЬИ ИЗ ГАЗЕТ

1. Серебрякова, М. И. Дионисий не отпускает : [о фресках Ферапонтова монастыря , Вологод. обл.] : беседа с директором музея Мариной Серебряковой / записал Юрий Медведев // Век. - 2002. - 14-20 июня (№ 18). - С. 9.

СТАНДАРТЫ

1. ГОСТ 7. 53-2001. Издания. Международная стандартная нумерация книг. - Взамен ГОСТ 7.53-86 ; введ. 2002-07-01. - Минск : Межгос. совет по стандартизации, метрологии и сертификации ; М. : Изд-во стандартов, 2002. - 3 с.

или

2. Издания. Международная стандартная нумерация книг : ГОСТ 7.53-2001. - Взамен ГОСТ 7.53-86 ; введ. 2002-07-01. - Минск : Межгос. совет по стандартизации, метрологии и сертификации ; М. : Изд-во стандартов, 2002. - 3 с.

Библиографическое описание электронных ресурсов

В аналитическое библиографическое описание web-документов рекомендуется включать следующие элементы:

заголовок

основное заглавие

: сведения, относящиеся к заглавию

// сведения об электронном ресурсе, в котором помещена составная часть (профессиональный или персональный сайт, периодическое электронное издание и т.д.)

дата публикации в Интернет

электронный адрес документа

(дата обращения к документу).

При необходимости и возможности можно также включать любые дополнительные сведения о документе, такие, как сведения об ответственности, как в составной части документа, так и в сведениях об электронном ресурсе, любые примечания и т.д., в соответствии со схемой библиографического описания в ГОСТе 7.82-2001.

Примеры описания

1. Казанская, Л.В. Пушкинские мотивы в творчестве Артура Лурье: Опыт муз.ист. исследования // Балт.сезоны: Интернет-альм. 1999. №1. – Режим доступа: http://www/theatre.spb.ru/seaso№s/1_1_1999/history/kaza№ska.htm (23.05.2022).
2. Петербургские чтения: [Библиогр. база данных] // Российская национальная библиотека: [Офиц.сайт]. 2001. – Режим доступа: <http://www.№lr.ru/poisk> (28.05.2022).
3. Российская Федерация. Законы. О государственных и муниципальных предприятиях : федер. закон Рос. Федерации от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ // Гарант. – Режим доступа: <http://gara№tsoft.ru/poisk> (31.05.2022).
4. Российская Федерация. Законы. О внесении изменений в ФЗ «Об акционерных обществах» : федер. закон Рос. Федерации от 24 февраля 2004 г. № 5-ФЗ // Консультант Плюс. – Режим доступа: <http://www.co№sulta№t.ru/poisk> (29.04.2022).

Содержание

| | |
|---|----|
| Введение | 3 |
| 1. Общие положения | 4 |
| 2. Структура и содержание выпускной квалификационной (дипломной) работы | 9 |
| 3. Организация выполнения дипломного проекта (работы) | 17 |
| 4. Порядок проведения защиты дипломного проекта (работы) | 19 |
| 5. Руководитель выпускной квалификационной (дипломной) работы | 20 |
| 6. Рецензирование выпускной квалификационной (дипломной) работы | 22 |
| 7. Подготовка выпускной квалификационной (дипломной) работы к защите | 23 |
| 8. Порядок защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы | 25 |
| 9. Порядок оценки результатов дипломного проекта (работы) | 25 |
| 10. Порядок оценки защиты дипломного проекта/дипломной работы | 26 |
| 11. Критерии оценки выпускной квалификационной (дипломной) работы | 27 |
| 12. Порядок апелляции процедуры проведения и результатов защиты дипломного проекта (работы) | 28 |
| 13. Примерное содержание выпускной квалификационной (дипломной) работы | 29 |
| 14. Примерный перечень тем выпускных квалификационных (дипломных) работ | 33 |
| Приложения | |