

Согласовано:
На заседании Педагогического совета
Протокол № 2
« 14 » декабря 2022 г.



Утверждаю:
И.о. директора техникума
И.В. Стародубцева/
« 14 » декабря 2022 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

ПО ВЫПОЛНЕНИЮ И ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих
38.01.03 «Контролер банка»

Методические указания по выполнению и защите выпускной квалификационной работы по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих **38.01.03 «Контролер банка»** составлены на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 080110.02 Контролер банка, утв. Приказом Минобрнауки России от 02.08.2013 №693 (ред. от 13.07.2021)

Разработчики:

Подвойская Наталья Владимировна, мастер п/о ВКК, преподаватель ВКК
Соловьянова Юлия Сергеевна, заведующий отделением, методист ВКК

Правообладатель:

ГАПОУ СО «Областной техникум дизайна и сервиса» г. Екатеринбург

Согласовано:

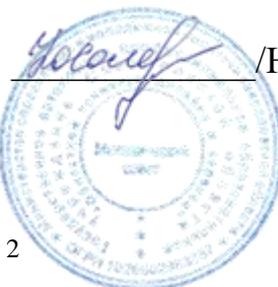
Удачин Анатолий Сергеевич
Руководитель направления розничного бизнеса
Дивизион «Екатеринбург», ПАО КБ «УБРиР»

МП

Методические указания рассмотрены и одобрены на заседании Методического Совета ГАПОУ СО «Областной техникум дизайна и сервиса», г. Екатеринбург

Протокол методического совета № 3 от «13» декабря 2022 г.

Председатель Методического Совета  /Ю.С. Соловьянова/



СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
2.	ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ.....	5
3.	ПИСЬМЕННАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ РАБОТА.....	7
3.1	Требования к содержанию письменной экзаменационной работы.....	7
3.2	Требования к оформлению письменной экзаменационной работы.....	9
3.3	Порядок проверки письменной экзаменационной работы.....	15
4.	ВЫПУСКНАЯ ПРАКТИЧЕСКАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА.....	16
5.	ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ.....	17
6.	СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	19
	ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Перечень тем ВКР.....	22
	ПРИЛОЖЕНИЕ 2. Пример оформления титульного листа письменной экзаменационной работы.....	23
	ПРИЛОЖЕНИЕ 3. Пример оформления содержания письменной экзаменационной работы.....	24
	ПРИЛОЖЕНИЕ 4. Пример оформления списка использованных источников.....	25
	ПРИЛОЖЕНИЕ 5. Пример оформления приложений.....	26
	ПРИЛОЖЕНИЕ 6. Оценочный лист письменной экзаменационной работы.....	27
	ПРИЛОЖЕНИЕ 7. Оценочный лист выпускной практической квалификационной работы.....	28
	ПРИЛОЖЕНИЕ 8. Оценочный лист защиты выпускной квалификационной работы.....	30
	ПРИЛОЖЕНИЕ 9. Структура самопрезентации.....	32
	ПРИЛОЖЕНИЕ 10. Пример оформления титульного слайда.....	33

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования государственная итоговая аттестация выпускников является обязательной и не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе.

Для выпускников, осваивающих программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих 38.01.03 «Контролер банка» формой государственной итоговой аттестации является выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) в виде выпускной практической квалификационной работы и письменной экзаменационной работы.

Цель выпускной квалификационной работы – систематизация и закрепление знаний выпускника по профессии при решении конкретных задач, а также выяснение уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Выполнение ВКР предполагает высокую степень самостоятельности выпускника, предоставляет возможности для его самореализации и творческого самовыражения.

Предметом государственной итоговой аттестации является уровень профессиональной образованности выпускника, оцениваемый через систему индивидуальных образовательных достижений как систему освоенных компетенций (общих и профессиональных).

В процедуре государственной итоговой аттестации отслеживаются:
- **общие компетенции**, включающие в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.

ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.

ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 8. Эффективно использовать оргтехнику и соответствующие средства защиты от опасных и вредных факторов, соблюдать правила техники безопасности.

- **профессиональные компетенции**, соответствующие основным видам профессиональной деятельности:

ВПД 1. Ведение кассовых операций.

ПК 1.1 Выполнять и оформлять приходно-расходные кассовые операции.

ПК 1.2. Выполнять операции с наличными деньгами при использовании программно-технических средств.

ВПД 2. Ведение операций по банковским вкладам (депозитам).

ПК 2.1. Консультировать клиентов по депозитным операциям.

ПК 2.2. Выполнять и оформлять депозитные операции с физическими лицами в валюте Российской Федерации и иностранной валюте.

Государственная итоговая аттестация проводится Государственной экзаменационной комиссией, которая формируется из преподавателей Техникума, имеющих высшую или первую квалификационную категорию; лиц, приглашенных из сторонних организаций: представителей организаций высшего образования, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники. Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом директора техникума.

Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в день защиты ВКР по окончании работы ГЭК.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Выполнение выпускной квалификационной работы по профессии 38.01.03 «Контролер банка» включает в себя:

1. Ознакомление с Порядком проведения Государственной итоговой аттестации и основными требованиями, предъявляемыми к выпускной квалификационной работе.
2. Выбор и утверждение темы выпускной квалификационной работы (тематика выпускных квалификационных работ представлена в приложении 1).
3. Составление графика выполнения выпускной квалификационной работы.
4. Сбор и анализ теоретического материала, изучение информационных источников (в том числе нормативных актов и банковских документов) по теме выпускной квалификационной работы.

5. Написание и оформление письменной экзаменационной работы.
6. Выполнение выпускной практической квалификационной работы (консультирование клиента по депозитным операциям, выполнение кассовых операций и оформление банковской документации).
7. Подготовка к защите выпускной квалификационной работы.
8. Защита выпускной квалификационной работы.

В целях оказания выпускнику педагогической помощи в период выполнения ВКР за ним закрепляется приказом директора техникума руководитель ВКР – мастер производственного обучения по данной профессии.

Руководитель ВКР обязан:

1. Оказать практическую помощь студенту в выборе темы ВКР и разработке плана ее выполнения.
2. Выдать задание на выполнение ВКР.
3. Консультировать выпускника по подбору информационных источников в рамках выбранной темы и вопросам, возникающим в ходе выполнения ВКР.
4. Осуществлять систематический контроль за ходом выполнения ВКР в соответствии с разработанным планом.
5. После выполнения ВКР оценить качество ее выполнения и заполнить оценочный лист.

Государственная итоговая аттестация по профессии 38.01.03 «Контролер банка» проходит в **три этапа**:

I этап – **письменная экзаменационная работа** выполняется в период прохождения производственной практики (подбор материала) и времени, отведенного учебным планом на подготовку к ГИА (по графику подготовки к ГИА). Оценивается руководителем ВКР.

II этап – **выпускная практическая квалификационная работа** (предъявление опыта работы по консультированию клиента по депозитным операциям, выполнение кассовых операций и оформление банковской документации) – выполняется в учебной мастерской согласно графика проведения выпускных практических квалификационных работ и оценивается Государственной экзаменационной комиссией.

III этап – **защита выпускной квалификационной работы** – оценивается Государственной экзаменационной комиссией.

Для выполнения выпускной квалификационной работы и подготовки к защите выпускникам выдаются данные методические указания, где указаны этапы выпускной квалификационной работы, требования к её выполнению и защите, а также показатели оценивания ВКР.

3. ПИСЬМЕННАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ РАБОТА

3.1 Требования к содержанию письменной экзаменационной работы

Письменная экзаменационная работа носит описательный характер и должна раскрывать общее направление темы выпускной квалификационной работы и алгоритм заполнения соответствующей банковской документации. Объем письменной экзаменационной работы составляет 6-10 листов печатного текста и приложения.

Письменная экзаменационная работа должна содержать следующие разделы, располагающиеся в последовательности:

- Титульный лист
- Содержание
- Введение
- Теоретическая часть
- Практическая часть
- Заключение
- Список использованных источников
- Приложения

Титульный лист оформляется в соответствии с установленной в техникуме формой и содержит выходные данные работы. Пример оформления титульного листа представлен в приложении 2.

Содержание отображает структуру письменной экзаменационной работы с указанием начального номера страниц расположения её разделов. Объем данного раздела – 1 страница печатного текста. Пример оформления представлен в приложении 3.

Введение – это краткое и сжатое изложение основных идей выпускной квалификационной работы. Во введении необходимо осветить:

- современные тенденции развития банковской деятельности;
- обоснование актуальности выбранной темы;
- определение цели и задач выпускной квалификационной работы.

Рекомендуемый объем данного раздела – 1 страница печатного текста.

В теоретической части письменной экзаменационной работы необходимо раскрыть общие характеристики того вида банковских операций, к которому относится тема выпускной квалификационной работы, и обозначить современные подходы к выполнению данных операций в том банке, где Вы проходили производственную практику. Особое внимание необходимо уделить рассмотрению и трактовке понятий и определений.

Данный раздел обязательно должен иметь название, связанное с темой ВКР. Рекомендуемый объем данного раздела – 2-3 страницы печатного текста.

В практической части письменной экзаменационной работы должен быть представлен **алгоритм выполнения операции**, согласно теме ВКР:

- обозначены нормативные акты, инструкции и положения банка, регламентирующие данное направление банковской деятельности;
- представлен алгоритм, позволяющий осуществлять операцию данного вида, с описательной характеристикой проводимой операции (выбор соответствующей банковской документации и порядок ее оформления);
- оформлены соответствующие банковские документы;
- обозначены основные моменты оформления документации.

Рекомендуемый объем данного раздела – 2-3 страницы печатного текста.

В заключении должны быть представлены выводы по результатам проведенной работы. Необходимыми требованиями к выводам являются их обоснованность, лаконичность, четкость и краткость в формулировках. Заключение необходимо связать с введением: все ли поставленные задачи Вы решили, достигли ли Вы поставленной цели. Обоснование решения поставленных задач должно быть подтверждено выводом по разделу.

Список использованных источников должен содержать нормативные правовые акты, учебную и справочную литературу, периодические издания, Интернет-ресурсы. В данный раздел следует включать только те источники, которые Вы действительно использовали при выполнении письменной экзаменационной работы.

Список использованных источников является важной частью письменной экзаменационной работы, так как позволяет судить о степени осведомленности выпускника в исследуемой проблеме и о качестве выполнения работы. Целесообразно использовать информационные источники, изданные за последние пять лет (т.е. не ранее 2019 г.).

Список использованных источников следует оформлять в следующей последовательности:

- нормативные правовые акты (последовательность определяется юридической силой);
- печатные издания приводятся в алфавитном порядке в соответствии требованиям пункта 3.2.5 данных методических указаний;
- интернет-источники указывают с указанием адреса (URL) и датой обращения.

Рекомендуется представлять единый список к работе в целом. Каждый источник упоминается в списке только один раз, вне зависимости от того, как часто на него делается ссылка в тексте. Список обязательно должен быть пронумерован. Нумерация сквозная.

Объем данного раздела – 1 страница печатного текста. Пример оформления представлен в приложении 4.

В приложения выносятся банковские документы, графики, схемы и т.д. При наличии приложений в тексте письменной экзаменационной работы на них необходимо делать ссылки. Приложения приводятся в хронологическом порядке, т.е. порядок приложений должен совпадать с логическим порядком текста. Объем приложений не регламентирован и не входит в общий объем письменной экзаменационной работы.

3.2 Требования к оформлению письменной экзаменационной работы

3.2.1 Общие требования

При оформлении письменной экзаменационной работы следует руководствоваться требованиями, установленными в техникуме.

Текст письменной экзаменационной работы выполняется с применением печатающих и графических устройств персональных компьютеров на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала. Цвет шрифта должен быть черным, высота букв, цифр и других знаков – кегль 14-й; гарнитура – Times New Roman; выравнивание – по ширине страницы. Абзацы в тексте дипломной работы начинают отступом в 1,25 мм.

Листы письменной экзаменационной работы должны иметь следующие размеры границ полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 15 мм, нижнее – 20 мм.

Страницы нумеруются арабскими цифрами в центре нижней части листа. Номер страницы проставляется на расстоянии 10 мм от нижней кромки страницы. При этом соблюдается сквозная нумерация по всему тексту. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц текста. Номер страницы на титульном листе не проставляется.

Каждый раздел необходимо начинать с новой страницы, подразделы располагаются друг за другом по тексту. Конец раздела должен занимать не менее половины листа.

В тексте письменной экзаменационной работы должны быть ссылки на информационные источники и структурные элементы работы (таблицы, иллюстрации, приложения и т.п.). Ссылки на информационные источники (библиографические ссылки) приводятся в виде порядкового номера источника в списке используемых источников, который указывается в квадратных скобках без точки: [4]. Если ссылка идет на конкретные страницы, то делается это следующим образом: [4, с. 30-36].

В ссылках на структурные элементы работы необходимо указывать названия и порядковые номера структурных элементов работы, например: «... в соответствии с таблицей 1», «... на рисунке 1»; при повторной ссылке – (рисунок 1), (таблица 1). Если в тексте приводится только одна иллюстрация,

одна таблица, одно приложение, то в ссылке следует указывать: «... на рисунке», «... в таблице», «... в приложении».

Допускаются нумерованные и маркированные списки, установленные автоматически: рекомендуется использовать не более двух видов маркеров для двухуровневого и один вид маркеров для одноуровневого маркированного списка и арабские цифры для нумерованного списка. Нумерованный список начинается с прописной (заглавной) буквы, после перечисляемого признака ставится точка. В маркированных списках все буквы строчные, после перечисляемого признака ставится точка с запятой, в конце перечисления ставится точка.

В тексте письменной экзаменационной работы не допускается:

- использовать автоматическую расстановку переносов;
- сокращать слова, кроме установленных правилами русской орфографии (т.е. – то есть, гг. – годы, т.п. – тому подобное и т.д.);
- применять для одного и того же понятия различные термины;
- сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр (допустимо только в таблицах и в расшифровке формул);
- применять индексы стандартов (ГОСТ, ОСТ, СТП, ТУ) без регистрационного номера;
- использовать компьютерное выделение терминов, подзаголовков, формул и т.п.;
- вписывать в текст работы отдельные буквы, слова, формулы, знаки;
- исправлять в работе опечатки подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного изображения машинописным или ручным способом.

3.2.2 Требования, предъявляемые к заголовкам

Название раздела не должно дублировать название темы, а название подразделов – название разделов. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть раздела (подраздела).

Заголовки разделов следует начинать с абзацного отступа. Для заголовков разделов следует выбирать полужирный шрифт Times New Roman, кегль 14-й, буквы прописные. Заголовки выравниваются по левому краю.

Заголовок подраздела следует начинать под первой буквой названия раздела. Для заголовков подразделов следует выбирать полужирный шрифт Times New Roman, кегль 14-й, буквы строчные.

Заголовок раздела нумеруется арабской цифрой, после которой ставится точка. Заголовок подраздела нумеруется двумя арабскими цифрами, разделенными точкой, после второй цифры точка не ставится.

Расстояние между заголовками разделов и подразделов, заголовками подразделов и текстом должно соответствовать 1,5 интервалам и иметь интервал после абзаца.

Пример:

1. ХАРАКТЕРИСТИКА ВАЛЮТЫ И ВАЛЮТНЫХ ОПЕРАЦИЙ

1.1 Понятие и виды валюты

Перенос слов и подчеркивание в названии разделов и подразделов запрещается.

3.2.3 Требования, предъявляемые к таблицам

Таблицы представляют собой форму организации материала, позволяющую систематизировать и сократить текст, обеспечить обзорность и наглядность информации. Каждая таблица должна иметь заголовок, точно и кратко отражающий ее содержание. На все таблицы должны быть ссылки.

Таблицы нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией. Слово «Таблица» и ее порядковый номер помещают в правом верхнем углу над заголовком таблицы и указывают один раз. Заголовок таблицы следует помещать над таблицей по центру. Точка в конце заголовка таблицы не ставится.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу. При расположении таблицы на нескольких страницах пишут: «Продолжение таблицы 1». Над окончанием таблицы пишут: «Окончание таблицы 1».

Пример:

Таблица 2

Кредитные карты

Название	Сумма	Срок	Ставка	Выпуск/ обслуживание
Карта 120 дней	До 500 000 руб.	До 120 дней льготный период	От 13.9% годовых	Стоимость годового обслуживания, 1200 руб., возвращается ежемесячно в размере 100 руб. при совершении операций на сумму от 5000 руб.
Орencard кредитная		До 55 дней льготный период		Выпуск карты – 500 руб, обслуживание - бесплатно

Название	Сумма	Срок	Ставка	Выпуск/ обслуживание
Орeсcard для путешествий				
Карта «ЛУКОЙЛ»	До 1 000 000 руб.			Премиум – 5 590 руб.; Золотая – 2 590 руб.; Стандартная – 590 руб.
Карта «Все что надо»	До 1 500 000 руб.	До 120 дней льготный период		Обслуживание: 1490 рублей в месяц

Таблицу следует располагать в тексте письменной экзаменационной работы непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой, например, «Таблица 1.1».

В таблицах допускается использовать одинарный интервал и кегль 12-й.

Примечание к таблице должно располагаться непосредственно под соответствующей таблицей и обозначаться словом «Примечание». Примечания печатают более мелким шрифтом, чем основной текст (кегль 12-й).

3.2.4 Требования, предъявляемые к иллюстрациям

Иллюстрации (к ним относятся: фотоснимки, рисунки, эскизы, схемы, графики, диаграммы и др.) следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Использование иллюстраций целесообразно, когда они заменяют, дополняют, раскрывают или поясняют словесную информацию, содержащуюся в тексте. На все иллюстрации должны быть ссылки в тексте.

Количество иллюстраций должно быть достаточно для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией, например, «Рисунок 1». Слово «рисунок» и его наименование располагают под иллюстрацией посередине строки.

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например, «Рисунок 1.1».

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 1» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.1» при нумерации в пределах раздела.

Пример:



Рисунок 2. График изменения курса доллара США за 2021 год

3.2.5 Требования, предъявляемые к списку использованных источников

Нормативные правовые акты указываются в следующей последовательности:

- Конституция Российской Федерации;
- федеральные конституционные законы;
- кодексы;
- федеральные законы;
- законы Российской Федерации;
- указы Президента РФ;
- постановления Правительства РФ;
- нормативные акты федеральных органов исполнительной власти (приказы, инструкции и др.);
- нормативные акты субъектов РФ;
- нормативные акты органов местного самоуправления;
- нормативные акты организаций (локальные акты).

Правила библиографического описания нормативных правовых актов

Родовое название нормативного акта, дата, порядковый номер, дата последней редакции, наименование, ресурс, адрес ресурса, дата обращения.

Пример:

Федеральный закон от 02.12.1990 № 395-1 (ред. от 29.12.2022) «О банках и банковской деятельности» // КонсультантПлюс: справочная правовая система.
URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5842/ (дата обращения: 21.05.2023).

Литература (печатные издания) в списке использованных источников приводится в алфавитном порядке, нумерованным списком.

Правила библиографического описания книги с одним автором

Автор. Заглавие. – Место издания: Издательство, год издания. – Количество страниц.

Пример:

Ларина О.И. Банковское дело. Практикум: Учебное пособие для СПО – М.: Издательство «Юрайт», 2020. – 234 с.

Правила библиографического описания книги под редакцией одного или нескольких авторов

Заглавие / автор. – Место издания: Издательство, Год издания. – Количество страниц.

Пример:

Основы банковского дела: безопасность банковской деятельности: Учебник для СПО / В.А. Гамза, И.Б. Ткачук, И.М. Жилкин – М.: Издательство «Юрайт», 2020. – 455 с.

Правила библиографического описания статьи

Автор. Заглавие // Название источника. – Год издания. – Дата выхода или номер. – Страницы.

Пример:

Новицкий Н. Инновационный путь развития экономики // Экономист. – 2020. – №6. – С.34-40.

Сокращение мест издательств (допустимые)

М. – Москва

Л. – Ленинград

СПб. – Санкт-Петербург

Р на/Д – Ростов на Дону

Мин. – Минск

Остальные города пишутся полностью.

Правила описания ресурса:

Наименование. Адрес (URL). Дата обращения.

Пример:

Росстандарт: Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии: офиц. сайт. URL: <https://www.rst.gov.ru> (дата обращения: 25.05.2023).

Правила описания статьи из сети Интернет:

Автор. Заглавие. Наименование ресурса и адрес (URL). Дата обращения.

Пример:

Курсовая разница: подводные камни сделок в валюте. URL: <http://biznes-info.ru> (дата обращения 25.05.2023).

Азимова, М. Р. Состояние и перспективы военно-технического сотрудничества на постсоветском пространстве // Россия и современный мир: электрон, журн. — 2021. — № 1. — С. 69-83. URL: <http://rossovmir.ru/article.php?id=774>. (дата обращения: 26.02.2021).

3.2.6 Требования, предъявляемые к приложениям

Приложения оформляются как продолжение письменной экзаменационной работы на последующих листах.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием прописными буквами в правом верхнем углу слова «ПРИЛОЖЕНИЕ». Заголовок приложения пишется симметрично тексту также прописными буквами.

Приложения к письменной экзаменационной работе должны быть пронумерованы арабскими цифрами. На все приложения в тексте работы должны быть сделаны ссылки, а в содержании перечислены все приложения с указанием их номера и заголовка. Нумерация страниц письменной экзаменационной работы и приложений должна быть сквозной. Иллюстрации нумеруют в пределах каждого приложения.

3.3 Порядок проверки письменной экзаменационной работы

Письменная экзаменационная работа в сброшюрованном виде сдается на проверку руководителю. В ходе проверки письменной экзаменационной работы руководитель оценивает уровень сформированности общих компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.

ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

Руководитель оценивает содержание и оформление письменной экзаменационной работы и заполняет оценочный лист (приложение б).

Если письменная экзаменационная работа сдана на проверку руководителю с нарушением сроков, оценка снижается на 1 балл.

Внесение изменений в письменную экзаменационную работу после оценивания руководителем не допускается. Поэтому, прежде чем распечатать работу, необходимо тщательно ее отредактировать, т.к. наличие орфографических, стилистических, оформительских ошибок может отрицательно сказаться на оценке.

В случае, если руководитель оценивает работу отрицательно и не считает возможным допустить выпускника к защите выпускной квалификационной работы, письменная экзаменационная работа отдается на доработку.

Своевременная доработка письменной экзаменационной работы в соответствии с требованиями, позволяют выпускнику выйти на предстоящую защиту.

После оценивания письменная экзаменационная работа должна быть сдана в учебную часть вместе с оценочным листом руководителя в установленные сроки.

Студент, не выполнивший письменную экзаменационную работу не допускается до выполнения выпускной практической квалификационной работы.

4. ВЫПУСКНАЯ ПРАКТИЧЕСКАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

Выпускная практическая квалификационная работа представляет собой имитацию процесса обслуживания клиента и оформления банковской операции по открытию вклада физического лица и принятию денежных средств на хранение.

На данном этапе государственной итоговой аттестации отслеживаются общие и профессиональные компетенции:

- общие компетенции:

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.

ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 8. Эффективно использовать оргтехнику и соответствующие средства защиты от опасных и вредных факторов, соблюдать правила техники безопасности.

- профессиональные компетенции, соответствующие основным видам профессиональной деятельности:

ПК 1.1 Выполнять и оформлять приходно-расходные кассовые операции.

ПК 1.2. Выполнять операции с наличными деньгами при использовании программно-технических средств.

ПК 2.1. Консультировать клиентов по депозитным операциям.

ПК 2.2. Выполнять и оформлять депозитные операции с физическими лицами в валюте Российской Федерации и иностранной валюте.

Выпускная практическая квалификационная работа выполняется в присутствии членов Государственной экзаменационной комиссии и оценивается комиссией. Критерии оценивания представлены в приложении 7.

На выполнение выпускной практической квалификационной работы отводится 50 минут. При несоблюдении нормы времени на выполнение задания оценочный балл снижается:

- на 1 балл, если норматив времени превышен на 10 минут;
- на 2 балла, если норматив времени превышен более чем на 10 минут.

Для успешного выполнения выпускной практической квалификационной работы Вам следует:

- выбрать вариант экзаменационного билета (практической задачи).
- внимательно выслушать клиента и проконсультировать по вопросу оформления банковского вклада (в соответствии с условием задачи);
- провести идентификацию клиента;
- выбрать и заполнить формы банковских документов (в соответствии с пожеланием клиента и условием задачи);
- проверить правильность оформления документов;
- распечатать документы, ознакомить с ними клиента;
- принять у клиента денежные средства, пересчитать их и проверить их подлинность.

Не забудьте, что важными моментами обслуживания клиента являются приветствие и прощание.

Особое внимание следует уделить правильности внесения в документ личных данных клиента и др. реквизитов. Банковские документы относятся к бланкам строгой отчетности и ошибки в них недопустимы.

При работе на ПК и банковском оборудовании следует соблюдать правильную организацию рабочего места и требования техники безопасности.

Выпускник, не выполнивший выпускную практическую квалификационную работу до защиты выпускной квалификационной работы не допускается!

5. ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Завершающим этапом государственной итоговой аттестации является защита выпускной квалификационной работы. Критерии оценивания процедуры защиты представлены в приложении 8.

Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии. На защиту отводится до 15 минут с учётом ответов на вопросы членов ГЭК.

Подготовка к защите не менее важна, чем написание письменной экзаменационной работы и выполнение выпускной практической квалификационной работы. Качество и содержательность защиты

демонстрирует уровень Вашей профессиональной образованности и степень овладения общими компетенциями:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

Критерии оценивания процедуры защиты в приложении 8.

Защитное слово может быть выстроено в следующей последовательности:

1. Приветствие.

2. Самопрезентация (фамилия, имя, группа, профессия), презентация портфолио (учебных и профессиональных достижений), дальнейшие профессиональные планы. Структура самопрезентации представлена в приложении 9.

3. Презентация выпускной квалификационной работы:

- основные моменты введения, цель и задачи работы;
- теоретическое обоснование современных направлений банковской деятельности в соответствии с темой работы на примере банка, в котором Вы проходили производственную практику;
- алгоритм, позволяющий осуществлять операцию данного вида, с описательной характеристикой проводимой операции;
- характеристика и порядок заполнения банковской документации;
- выводы по результатам работы.

Обязательным требованием является наличие электронной презентации в программе Microsoft PowerPoint для сопровождения защитной речи.

Структура презентации должна соответствовать структуре защитной речи и дополнять ее иллюстрациями, схемами, диаграммами, таблицами и т.д. В обязательном порядке презентация должна содержать слайды, отражающие:

- выходные данные работы (титульный слайд);
- результаты обучения (портфолио);
- тему, цель и задачи работы;
- основные теоретические и практические аспекты темы ВКР;
- заполненные банковские документы;
- список использованных источников.

В содержание титульного слайда выносится полное наименование профессиональной образовательной организации (техникума) согласно Уставу,

тема ВКР, ФИО выпускника, ФИО руководителя. Пример оформления титульного слайда представлен в приложении 10.

Не следует выносить на слайд большой объем текстовой информации, т.к. электронная презентация является лишь сопровождением Вашей защитной речи. Слайды должны комментироваться, а не зачитываться. Не рекомендуется также зачитывать защитную речь с листа.

Каждый слайд должен иметь заголовок. Объем материала, представленного на слайде должен отражать заголовок слайда. Рекомендуемое количество слайдов – 10-15. Смена слайдов устанавливается по щелчку без времени.

Не рекомендуется использовать на одном слайде более 3 цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста. Шрифт на слайдах презентации должен соответствовать выбранному шаблону оформления и обеспечивать читаемость на экране. Не следует использовать разные шрифты в одной презентации.

При разработке электронной презентации необходимо учитывать цветовые сочетания и изменение цвета на мониторе компьютера и показе через проектор. Чтобы не возникло проблем с восприятием электронного варианта на защите ВКР необходимо продумать цветовые композиции и проверить заранее их через проектор.

Электронная презентация распечатывается и вкладывается приложением в ВКР. Допускается распечатывание в масштабе 1:2 (2 слайда на листе А4).

Баллы, полученные выпускником на всех этапах государственной итоговой аттестации, заносятся в сводную ведомость, суммируются и переводятся в оценку, которая объявляется в день проведения защиты ВКР.

6. СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

Нормативные документы, официальные материалы:

1. Федеральный закон от 10.07.2002 № 86-ФЗ (ред. от 30.12.2021) «О Центральном Банке Российской Федерации»
2. Федеральный закон от 02.12.1990 № 395-1 (ред. от 29.12.2022) «О банках и банковской деятельности»
3. Федеральный закон от 10.12.2003 № 173-ФЗ (ред. от 05.12.2022) «О валютном регулировании и валютном контроле»
4. Федеральный закон от 07.08.2001 №115-ФЗ (ред. от 29.12.2022) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»
5. Указания Центрального банка РФ от 12.10.2015 № 38-17-У «О порядке начисления процентов по операциям, связанным с привлечением и

- размещением денежных средств банками, и отражение указанных операций по счетам бухгалтерского учета»
6. Инструкция Центрального Банка Российской Федерации от 30.05.2014 № 153-И «Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам)»
 7. Положение Центрального банка Российской Федерации от 24.12.2004 (ред. от 14.01.2015) № 266-П «Об эмиссии банковских карт и об операциях, совершаемых с помощью платежных карт»
 8. Положение Центрального банка Российской Федерации от 27.02.2017 № 579-П «О правилах ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации»
 9. Годовые отчеты Центрального Банка Российской Федерации

Основная литература:

10. Алексеева Б.Г., Пыхтин С.В., Загиров Р.З. Банковский вклад и банковский счет. Расчеты: Учебное пособие для СПО – М.: Издательство «Юрайт», 2020. – 243 с.
11. Банковское дело в 2 ч.: Учебник и практикум для СПО / под. ред. В.А. Боровковой. – М.: Издательство «Юрайт», 2021.
12. Банковское дело в 2 ч.: Учебник для СПО / Н.Н. Мартыненко, О.М. Маркова, О.С. Рудакова, Н.В. Сергеева – М.: Издательство «Юрайт», 2020.
13. Ларина О.И. Банковское дело. Практикум: Учебное пособие для СПО – М.: Издательство «Юрайт», 2020. – 234 с.
14. Основы банковского дела: безопасность банковской деятельности: Учебник для СПО / В.А. Гамза, И.Б. Ткачук, И.М. Жилкин – М.: Издательство «Юрайт», 2020. – 455 с.
15. Тавасиев А.М. Банковское дело в 2 ч. Часть 1. Общие вопросы банковской деятельности: Учебник для СПО. – М.: Издательство «Юрайт», 2020. – 186 с.
16. Тавасиев А.М. Банковское дело в 2 ч. Часть 2. Технологии обслуживания клиентов банка: Учебник для СПО. – М.: Издательство «Юрайт», 2020. – 301 с.

Дополнительная литература:

17. Балабанов И.Т. Банки и банковское дело. – СПб.: Питер, 2014.
18. Балдин К.В., Уткин В.Б. Информационные системы в экономике, учебник. – М.: «Дашков и Ко», 2014.
19. Банковское дело: экспресс курс, учебное пособие / под. ред. О.И.Лаврушина – М.: «КНОРУС», 2015.
20. Банковское дело. Управление и технологии / под ред. А.М. Тавасиева. – М.: «ЮНИТИ», 2013.
21. Банковское дело: учебник / Е.П. Жарковская. – М.: «Омега», 2013.

22. Ведение кассовых операций: учеб. пособие / Т.Н. Бондарева, Е.А. Галкина. – Ростов н/Д: «Феникс», 2014.
23. Колесников В.И. «Банковское дело». – М.: «Финансы и статистика», 2015.
24. Пещанская И.В. Организация деятельности коммерческого банка. – М.: Инфра-М, 2010.
26. Турбанов А.В. Основные подходы к формированию в России системы страхования банковских вкладов. – М., 2014.
27. Черных С.И. Страхование вкладов физических лиц в коммерческих банках // ЭКО. 2009.

Интернет источники:

28. Информационное агентство «Банкир.ру». URL: <http://www.bankir.ru>
29. Информационное агентство «РосБизнесКонсалтинг». URL: <http://www.rating.rbc.ru>
30. Официальный сайт Центрального банка Российской Федерации (Банка России). URL: <http://www.cbr.ru>
31. Официальный сайт государственной корпорации «Агентство по страхованию вкладов». URL: <http://www.asv.org.ru>
32. Публикации по экономике и финансам. URL: <http://www.finansy.ru>
33. Справочная правовая система «КонсультантПлюс». URL: <http://www.consultant.ru>
34. Сайты коммерческих банков

ТЕМАТИКА ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ
ПО ПРОФЕССИИ 38.01.03 КОНТРОЛЕР БАНКА
разработана на основе профессиональных модулей:
ПМ. 01 Ведение кассовых операций
ПМ. 02 Ведение операций по банковским вкладам (депозитам)

1. Пластиковая карта как форма безналичных расчетов «*»
2. Правовые основы организации депозитных операций с физическими и юридическими лицами «*»
3. Использование возможностей коммуникационных средств в деятельности «*»
4. Прием и выдача денежных средств физическим и юридическим лицам
5. Валютные операции и конвертируемость валюты
6. Порядок оформления завещательных распоряжений «*»
7. Порядок оформления доверенностей «*»
8. Порядок доставки и инкассации денежной наличности
9. Порядок проведения безналичных операций по вкладам граждан «*»
10. Прием наличных денежных средств для перевода «*»
11. Технология начисления процентов по вкладам «*»
12. Удаленные каналы обслуживания «*»
13. Порядок обработки, формирования и упаковки наличных денег
14. Оформление договора банковского вклада «*»
15. Признаки платежеспособности банкнот и монет Банка России и иностранных государств
16. Работа с ветхой, неплатежеспособной и сомнительной денежной наличностью
17. Обслуживание физических лиц с использованием пластиковых карт «*»
18. Проведение ревизии и проверка организации кассовой работы
19. Валютное регулирование и валютный контроль как показатель экономической стабильности в стране
20. Порядок покупки, продажи, приема на экспертизу, обмена и размена валюты.
21. Ведение операций по вкладам и права вкладчиков «*»
22. Прием платежей и взносов как вид дополнительных услуг банка «*»
23. Дистанционное обслуживание клиентов «*»
24. Порядок и способы открытия лицевых счетов граждан по вкладам «*»
25. Страхование вкладов
26. Платежные технологии при обслуживании физических лиц, как перспективное направление в развитии банка
27. Оформление операций с драгоценными металлами и камнями
28. Мошенничество с пластиковыми картами и методы борьбы с ним

Примечание: «*» обозначает, что тема раскрывается на примере определенной кредитной организации, где выпускник проходил производственную практику:
(например: «Анализ видов банковских операций и услуг в ПАО КБ «Уральский банк реконструкции и развития»)

ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА
ПИСЬМЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ РАБОТЫ

	<p>МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ ГАПОУ СО «ОБЛАСТНОЙ ТЕХНИКУМ ДИЗАЙНА И СЕРВИСА»</p>
---	--

ВАЛЮТА И ВАЛЮТНЫЕ ОПЕРАЦИИ

Письменная экзаменационная работа

по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих
38.01.03 Контролер банка

Исполнитель:
студент группы К-303

М.Н. Третьякова

Руководитель:

Н.В. Подвойская

Екатеринбург, 2023

ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ
ПИСЬМЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ РАБОТЫ

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ХАРАКТЕРИСТИКА ВАЛЮТЫ И ВАЛЮТНЫХ ОПЕРАЦИЙ	4
1.1. Понятие и виды валюты.....	4
1.2. Характеристика и современные технологии ведения валютных операций.....	5
1.3. Порядок ведения валютных операций в ПАО «Уральский банк реконструкции и развития».....	6
2. ОФОРМЛЕНИЕ ВАЛЮТНЫХ ОПЕРАЦИЙ В ПАО «УРАЛЬСКИЙ БАНК РЕКОНСТРУКЦИИ И РАЗВИТИЯ»	7
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	8
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	9
ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Соотношение курсов иностранной валюты к рублю.....	11
ПРИЛОЖЕНИЕ 2. Реестр проданной иностранной валюты.....	12

ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ*Нормативные правовые акты:*

1. Федеральный закон от 10.07.2002 № 86-ФЗ (ред. от 30.12.2021) «О Центральном Банке Российской Федерации». URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_37570/ (дата обращения 01.06.2023).
2. Федеральный закон от 02.12.1990 № 395-1 (ред. от 29.12.2022) «О банках и банковской деятельности». URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5842/ (дата обращения 01.06.2023).
3. Федеральный закон от 10.12.2003 № 173-ФЗ (ред. от 05.12.2022) «О валютном регулировании и валютном контроле» URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_45458/ (дата обращения 01.06.2023).

Литература:

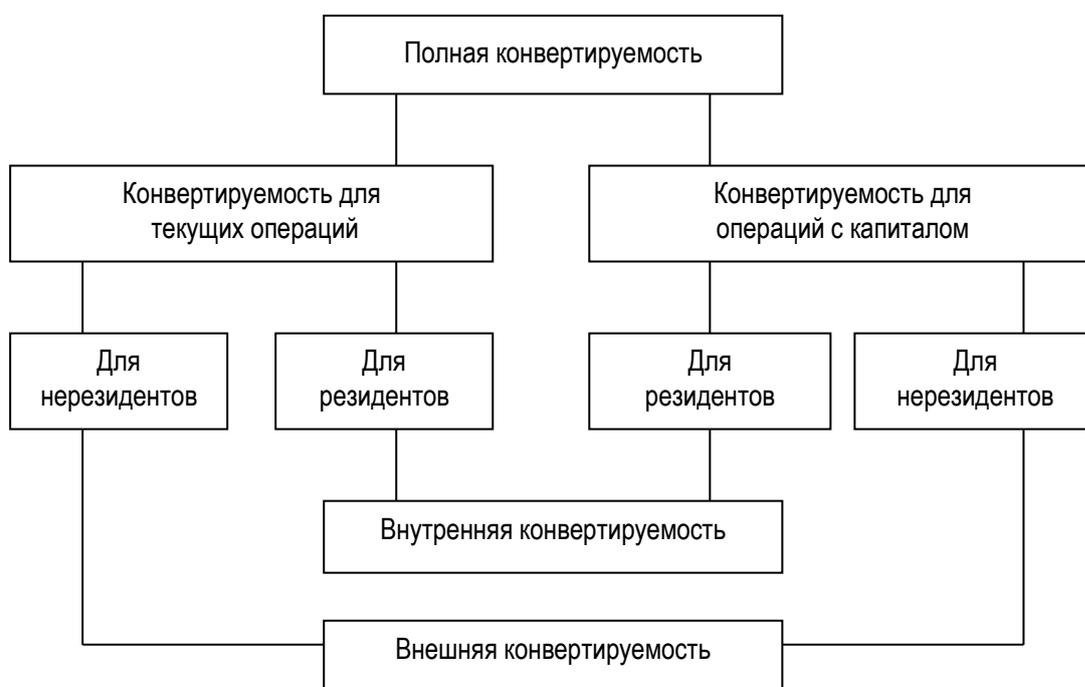
4. Банковское дело в 2 ч.: Учебник и практикум для СПО / под. ред. В.А. Боровковой. – М.: Издательство «Юрайт», 2021. – 375 с.
5. Ларина О.И. Банковское дело. Практикум: Учебное пособие для СПО – М.: Издательство «Юрайт», 2020. – 234 с.
6. Тавасиев А.М. Банковское дело в 2 ч. Часть 1. Общие вопросы банковской деятельности: Учебник для СПО. – М.: Издательство «Юрайт», 2020. – 186 с.

Интернет-источники:

8. Официальный сайт Центрального банка Российской Федерации (Банка России). URL: <http://www.cbrf.ru> (дата обращения 25.05.2023).

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ПРИЛОЖЕНИЙ

ВИДЫ КОНВЕРТИРУЕМОСТИ ВАЛЮТЫ



№ п/п	Оцениваемые показатели 2 балла - показатель выражен в полном объеме 1 балл – показатель выражен частично 0 – показатель отсутствует	ФИО выпускника																			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
		ПК 2.1. Консультировать клиентов по депозитным операциям ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы																			
7	Внешний вид выпускника соответствует имиджу банковского сотрудника																				
8	Внимательно выслушивает обращение клиента в соответствии с правилами делового этикета																				
9	Консультирует клиента по вкладам в соответствии с условием задачи																				
10	Знакомит клиента с договором банковского вклада (под роспись)																				
11	Соблюдает субординационные отношения с клиентом																				
ПК 2.2. Выполнять и оформлять депозитные операции с физическими лицами в валюте РФ и иностранной валюте ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности																					
12	В соответствии с условием задачи вносит личные данные клиента и др. реквизиты в банковские документы																				
13	Соблюдает алгоритм оформления банковского вклада в соответствии с инструкцией банка																				
14	Проверяет правильность оформления банковского вклада в соответствии с инструкцией банка и условием задачи																				
15	Распечатывает банковскую документацию посредством МФУ																				
		Количественная оценка																			
		Дескриптивная оценка																			

Примечание: на выполнение выпускной практической квалификационной работы отводится 50 минут.

При несоблюдении нормы времени на выполнение задания оценочный балл снижается: - на 1 б., если норматив времени превышен на 10 минут;

- на 2 б., если норматив времени превышен более чем на 10 минут.

Уровень сформированности компетенций: 18 - 30 баллов – компетенции сформированы, менее 18 баллов – не сформированы.

Перевод в оценку: 28,0 – 30,0 баллов – оценка «5», 23,0 – 27,9 баллов – оценка «4», 18,0 – 22,9 баллов – оценка «3», менее 18 баллов – оценка «2»

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Член ГЭК _____ / _____

подпись

расшифровка подписи

№ п/п	Оцениваемые показатели 2 балла - показатель выражен в полном объеме 1 балл – показатель выражен частично 0 – показатель отсутствует	ФИО выпускника																			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
		Полнота и содержательность защиты ВКР	ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач																		
8	Представляет порядок оформления банковских документов, в соответствии с темой ВКР																				
9	Обозначает нормативные документы, регулирующие данную сферу банковской деятельности																				
10	Проявляет понимание современных направлений банковской деятельности, в соответствии с темой работы																				
ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами																					
11	Рационально (логично) выстраивает структуру ответа в соответствии с предложенным алгоритмом, раскрывая тему ВКР																				
12	Владеет терминологией в соответствии с профессиональной деятельностью																				
13	Проявляет готовность к работе с членами ГЭК, аргументировано отвечает на вопросы																				
14	Владеет грамотной устной речью																				
15	Четко формулирует выводы по результатам выполнения ВКР																				
		Количественная оценка																			
		Дескриптивная оценка																			

Уровень сформированности компетенций: 18 - 30 баллов – компетенции сформированы, менее 18 баллов – не сформированы

Перевод в оценку: 28,0 – 30,0 баллов – оценка «5», 23,0 – 27,9 баллов – оценка «4», 18,0 – 22,9 баллов – оценка «3», менее 18 баллов – оценка «2»

Дата « _____ » _____ 20__ г.

Член ГЭК _____ / _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

СТРУКТУРА САМОПРЕЗЕНТАЦИИ

1. Приветствие.
2. Фамилия, имя, группа, профессия.
3. Самопрезентация (краткая информация о себе) – необходимо рассказать о себе то, что подчеркнет Ваши привлекательные стороны как выпускника – контролера банка (например, деловые качества, мотивы выбора профессии и др.).

4. Презентация результатов обучения – необходимо не только представить учебные достижения в диаграммах и графиках, но и проанализировать результаты обучения, выявить динамику, грамотно сформулировать выводы. На данном этапе можно проанализировать следующие показатели:

- количество оценок «отлично», «хорошо» и «удовлетворительно», их процентное соотношение на 1-м, 2-м и 3-м курсах; по результатам обучения в целом;
- средний балл по результатам обучения;
- качество образования (количество оценок «хорошо» и «отлично» (в процентах)).

Также на данном этапе самопрезентации необходимо представить результаты освоения компетенций, подтверждаемые аттестационными листами и свидетельствами об освоении профессиональных модулей.

5. Презентация учебных и профессиональных достижений (портфолио) – результаты участия в различных мероприятиях на уровне техникума, города или области:

- студенческих научно-практических конференциях, олимпиадах;
- конкурсах профессиональной направленности;
- спартакиадах и др. мероприятиях спортивной направленности;
- мероприятиях внеучебной направленности.

Следует не только представить результаты участия в данных мероприятиях, но и сделать вывод о том, как это повлияло на Ваше профессиональное развитие.

6. Дальнейшие профессиональные планы – указать, в какой организации и в какой должности хотели бы работать (почему), планируете ли дальнейшее обучение (в каком учебном заведении, по какой специальности), предложили ли Вам работу в банке, где Вы проходили практику, согласились ли Вы на данное предложение (почему).

ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО СЛАЙДА ЭЛЕКТРОННОЙ ПРЕЗЕНТАЦИИ

**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Областной техникум дизайна и сервиса»**

**Выпускная квалификационная работа
Тема: ВАЛЮТА И ВАЛЮТНЫЕ ОПЕРАЦИИ**

Выпускник: Третьякова Мария Николаевна

Группа: К-303

ППКРС: 38.01.03 Контролер банка

Руководитель: Подвойская Наталья Владимировна

Екатеринбург, 2023

Методические указания
по выполнению и защите выпускной
квалификационной работы по программе подготовки
квалифицированных рабочих, служащих
38.01.03 Контролер банка

Разработчики: Н.В. Подвойская
Ю.С. Соловьянова