

Автономная некоммерческая профессиональная
образовательная организация
«Кубанский институт профессионального образования»



Утверждаю

Директор АНПОО «Кубанский ИПО»

О.Л. Шутов

« 31 » августа 2023 г.

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
по основной профессиональной образовательной программе
38.02.07 Банковское дело

Согласовано
АКБ «Абсолют Банк» (ПАО)
(наименование организации работодателя)
Руководитель Беляженко З.А.
«31» августа 2023 г.
Согласовано
ПАО «Совкомбанк»
(наименование организации работодателя)
Руководитель Вороженичова Н.Ю.
«31» августа 2023 г.
Согласовано
ПАО «Совкомбанк»
(наименование организации работодателя)

Руководитель Конка А.Н.
«31» августа 2023 г.
Согласовано
ПАО «Совкомбанк»
(наименование организации работодателя)

Рассмотрена
на заседании педагогического совета
с участием председателя ГЭК

протокол № 1 от «31» августа 2023 г.

РАЗРАБОТАНА

Учебно-методическим объединением «Банковское дело, финансы» в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. № 67) и государственными требованиями к минимуму содержания и уровню подготовки выпускника по специальности.

Протокол № 1

от «31» августа 2023 г.

Председатель УМО Е.В. Касакова
Согласовано

Председатель ГЭК А.Д. Бахмутова

1. Общие положения

1.1. Программа государственной итоговой аттестации по основной профессиональной образовательной программе 38.02.07 Банковское дело устанавливает правила организации и проведения государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) обучающихся, включая формы ГИА, требования к дипломным работам и методику их оценивания, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении ГИА, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ГИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА, а также особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Обеспечение проведения ГИА по образовательным программам СПО осуществляется АНПОО «Кубанский ИПО».

1.3. АНПОО «Кубанский ИПО» использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении ГИА обучающихся.

1.4. Обучающимся и лицам, привлекаемым к ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

1.5. Лица, осваивающие образовательную программу среднего профессионального образования в форме самообразования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе среднего профессионального образования, вправе пройти экстерном ГИА в образовательной организации по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе среднего профессионального образования в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800.

1.6. Программа государственной итоговой аттестации по основной профессиональной образовательной программе 38.02.07 Банковское дело разработана в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

1.7. Программа ГИА является частью основной профессиональной образовательной программы (далее - ОПОП) в соответствии с ФГОС СПО (приказ от 05 февраля 2018 г. № 67 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело») в части освоения видов деятельности по специальности и соответствующих профессиональных компетенций (ПК).

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам деятельности:

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

1.8. В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» государственная итоговая аттестация выпускников, завершающих обучение по программам среднего профессионального образования в образовательных учреждениях среднего профессионального образования, является обязательной.

1.9. Целью государственной итоговой аттестации является установление:

- соответствия уровня и качества подготовки выпускника федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников образовательного учреждения по конкретной специальности;

- сформированности общих и профессиональных компетенций у обучающихся в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018 г. № 67, зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018 г. № 50135.

1.10. Общим условием для проведения ГИА является организация и работа экзаменационной комиссии.

2. Государственная экзаменационная комиссия

2.1. В целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы по специальности 38.02.07 Банковское дело, соответствующих требованиям Федерального государственного образовательного стандарта, государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией, которая создается АНПОО «Кубанский ИПО».

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

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

2.3. При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа из числа экспертов (далее - экспертная группа).

2.4. Состав ГЭК утверждается распорядительным актом института и действует в течение одного календарного года. В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК.

2.5. ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

2.6. Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) по представлению института Министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края.

2.7. Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в институте, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;
- представителей работодателей или их объединений, организаций-партнеров, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

2.8. Директор института является заместителем председателя ГЭК. В случае создания в институте нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа заместителей директора института или педагогических работников.

2.9. Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов, включенных в состав ГЭК. Главный эксперт организует и контролирует деятельность возглавляемой экспертной группы, обеспечивает соблюдение всех требований к проведению демонстрационного экзамена и не участвует в оценивании результатов ГИА.

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

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

2.12. Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий. Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени.

2.13. Государственная экзаменационная комиссия руководствуется в своей деятельности настоящей Программой и учебно-методической документацией, разрабатываемой на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности 38.02.07 Банковское дело, а также в части требований к сформированности общих и профессиональных компетенций по специальности на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

2.14. Место работы государственной экзаменационной комиссии устанавливается и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до начала работы ГЭК.

3. Форма государственной итоговой аттестации

3.1. Формами государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.07 Банковское дело являются демонстрационный экзамен и защита дипломной работы.

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

3.3. Дипломная работа направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломная работа предполагает самостоятельную подготовку выпускником работы, что демонстрирует уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

3.4. Тематика дипломных работ определяется институтом. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

3.5. Для подготовки дипломной работы выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

3.6. Закрепление за выпускниками тем дипломных работ и назначение руководителей осуществляется приказом института.

3.7. Перечень тем разрабатывается преподавателями междисциплинарных курсов в рамках профессиональных модулей и рассматривается на заседаниях учебно-методического объединения.

Примерная тематика дипломных работ представлена в таблице.

№ п/п	Темы	Наименование модулей/ формируемые компетенции
1.	Организация расчётно-кассового обслуживания корпоративных клиентов в коммерческом банке на примере	ПМ 01. Ведение расчетных операций ПК 1.1 Осуществлять расчётно-кассовое обслуживание клиентов ПК 1.2 Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах
2.	Документальное оформление расчётно-кассового обслуживания клиентов на примере	
3.	Порядок работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России в кредитных организациях.	
4.	Современные аспекты развития Российской Платёжной Системы на примере деятельности коммерческого банка...	
5.	Оценка организации расчётно-кассового обслуживания малого и среднего бизнеса в коммерческих банках на примере	

6.	Анализ дистанционного расчетно-кассового обслуживания организаций на примере деятельности коммерческого банка...	ПК 1.3 Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней
7.	Организации переводов физических лиц без открытия счета в коммерческом банке на примере...	
8.	Прямые корреспондентские отношения банков при осуществлении безналичных расчетов на примере	ПМ 01. Ведение расчетных операций ПК 1.4 Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям
9.	Применение международных расчетов в коммерческом банке и их развитие на современном этапе на примере	
10.	Роль банка в международных расчетах юридических лиц в современных условиях на примере	
11.	Особенности расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней на примере деятельности коммерческого банка...	ПМ 01. Ведение расчетных операций ПК 1.2 Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах ПК 1.3 Осуществлять расчетное обслуживание счетов
12.	Современные банковские карты, особенности оформления и управления расчетами на примере	
13.	Роль информационных технологий в сфере банковских безналичных расчетов	
14.	Обслуживание кредитными организациями и учреждениями Банка России счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.	
15.	Способы осуществления международных расчетов по экспортно-импортным операциям на примере	ПМ 01. Ведение расчетных операций ПК 1.2 Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах ПК 1.4 Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям
16.	Анализ операций коммерческого банка с иностранной валютой при обслуживании частных клиентов	
17.	Банки как агенты валютного контроля над экспортно-импортными операциями клиентов	
18.	Организация работы внутрибанковских платёжных систем по безналичным операциям в коммерческом банке ...	ПМ 01. Ведение расчетных операций ПК 1.2 Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах
19.	Пути повышения доходности расчетных операций юридических лиц на примере	
20.	Методы повышения эффективности обслуживания корпоративных клиентов в коммерческом банке ...	
21.	Организация и оптимизация международных расчетов юридических лиц на примере деятельности банка...	
22.	Оценка конкурентных преимуществ расчетно-кассового обслуживания на примере	
23.	Организация внутреннего контроля в банках при осуществлении операций с денежной наличностью.	

24.	Российские Платёжные Системы и их интеграция в МПС на примере банка...	ПМ 01. Ведение расчетных операций ПК 1.5 Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт
25.	Организация безналичных расчетов с использованием банковских карт на примере деятельности коммерческого банка...	
26.	Влияние расчетов с использованием платёжных карт на увеличение банковской прибыли на примере деятельности коммерческого банка...	
27.	Оценка эффективности проведения расчетов по операциям с банковскими картами на примере деятельности коммерческого банка...	
28.	Рынок банковских карт в России: проблемы и перспективы развития на примере банка...	
29.	Исследование конкурентной среды на рынке банковских карт на примере	
30.	Перспективы развития технологий безналичных расчетов с использованием банковских карт	
31.	Организация системы расчетов с использованием банковских карт	
32.	Работа банков по обслуживанию физических лиц: оценка качества и перспективы развития электронных систем расчетов.	
33.	Анализ преимуществ и недостатков национальной системы платежных карт «МИР»	ПМ 01. 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
34.	Альтернативные каналы расчётно-кассового обслуживания корпоративных клиентов – особенности, проблемы и перспективы развития в банке...	
35.	Современные технологии кассового обслуживания кредитными организациями физических лиц.	
36.	Оценка деятельности коммерческого банка по организации расчетно-кассового обслуживания корпоративных клиентов	
37.	Совершенствование системы организации кассовых операций в банке	ПМ 01. Ведение расчетных операций ПК 1.2 Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах
38.	Совершенствование системы дистанционного банковского обслуживания как основного направления деятельности банка	
39.	Развитие системы безналичных расчётов с использованием векселя как инструмента проведения платежей в банке...	
40.	Перспективы развития международных межбанковских систем безналичных расчетов	
41.	Проблемы и перспективы развития банковских операций с драгоценными металлами	
42.	Совершенствование электронных систем межбанковских расчетов в Российской Федерации	
43.	Оптимизация услуг системы дистанционного банковского обслуживания, оказываемых частным лицам	

44.	Проблемы и методы совершенствования безналичных расчетов в системе коммерческих банков	
45.	Управление валютными операциями коммерческого банка, пути повышения их эффективности	
46.	Платежная система России: проблемы и перспективы развития	
47.	Организация учета кассовых операций банка на примере	ПМ 01. Ведение расчетных операций ПК 1.1 Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов
48.	Пути совершенствования дистанционного банковского обслуживания с использованием банковских карт на примере	
49.	Эффективность межбанковских расчетов и способы их совершенствования на примере	ПМ 01. Ведение расчетных операций ПК 1.2 Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах ПК 1.4 Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям
50.	Развитие системы валютного регулирования и контроля на примере деятельности коммерческого банка...	
51.	Современные системы международных расчетов: проблемы и перспективы развития	
52.	Исследование влияния изменений в международной торговле на деятельность коммерческого банка	
53.	Оценка качества кредитного портфеля на примере деятельности коммерческого банка...	ПМ 02. Осуществление кредитных операций ПК 2.1 Оценивать кредитоспособность клиентов ПК 2.2 Осуществлять и оформлять выдачу кредитов ПК 2.3 Осуществлять сопровождение выданных кредитов
54.	Организация работы с кредитными картами на примере деятельности коммерческого банка...	
55.	Политика кредитования банка с помощью банковских карт на примере ...	
56.	Практика применения образовательного кредита в системе кредитования коммерческого банка	
57.	Особенности сельскохозяйственного кредитования: проблемы и перспективы развития.	
58.	Анализ кредитоспособности физического лица и определение суммы кредита на примере	
59.	Особенности организации процесса кредитования юридических лиц на примере деятельности коммерческого банка...	
60.	Особенности предоставления кредитов в форме «овердрафт» на примере	
61.	Практика организации кредитования физических лиц на примере ...	
62.	Способы минимизации кредитных рисков на примере ...	
63.	Особенности кредитования различных категорий заемщиков на примере	
64.	Страхование кредитных рисков коммерческих банков проблемы и практика применения в современных условиях	

65.	Центральный банк России, его функции и роль в развитии кредитования банковского сектора.	
66.	Анализ условий предоставления автокредитов на примере деятельности коммерческого банка...	
67.	Современные методы продвижения кредитных продуктов в банке на примере	
68.	Риски операций с кредитными картами и пути их минимизации на примере	
69.	Современная практика и пути совершенствования банковского кредитования малого бизнеса на примере деятельности коммерческого банка...	
70.	Организация долгосрочного кредитования юридических лиц на примере	
71.	Инвестиционное кредитование – как инструмент повышения доходности.... банка	
72.	Нормативно-правовое регулирование обеспечения возвратности кредита в современных условиях на примере	
73.	Организация деятельности банка по работе с проблемной задолженностью	
74.	Работа с проблемными кредитами в рамках совершенствования кредитной политики коммерческого банка...	
75.	Кредитная политика банка, её составные элементы, факторы формирования и направления реализации на примере деятельности коммерческого банка	
76.	Факторинговые операции коммерческих банков, как форма кредитования, проблемы их развития на современном этапе на примере	
77.	Оценка кредитоспособности заемщика – юридического лица: современные методы и направления совершенствования	
78.	Особенности проведения лизинговых операций в коммерческом банке	
79.	Анализ кредитного портфеля банка и пути его оптимизации	
80.	Особенности кредитования кредитование малого и среднего бизнеса в современных условиях экономики	
81.	Правовые основы организации ипотечного кредитования на примере	
82.	Развитие лизинга, как современной формы кредитования на примере	
83.	Анализ программ ипотечного кредитования в банке на примере	
84.	Разработка, продвижение и формирование кредитной продуктовой линейки на примере	
85.	Особенности краткосрочного кредитования на примере	
86.	Анализ условий автокредитования для различных категорий заемщиков	
87.	Особенности и виды кредитования под залог недвижимого имущества	

88.	Социальные программы в ипотечном кредитовании на примере	
89.	Практика ипотечного кредитования на примере коммерческого банка	
90.	Применение обеспечения кредита как один из способов уменьшения кредитного риска	
91.	Организация кредитования корпоративных клиентов коммерческими банками на примере	
92.	Межбанковское кредитование как способ управления ликвидностью на примере деятельности коммерческого банка...	
93.	Проблемы и перспективы развития межбанковского кредитования на примере	ПМ 02. Осуществление кредитных операций ПК 2.4 Проводить операции на рынке межбанковских кредитов
94.	Анализ осуществления межбанковского кредитования и его роль в повышении эффективности банковской деятельности	
95.	Анализ эффективности современных способов и форм обеспечения кредитов, выдаваемых коммерческим банком.....	
96.	Определение возможности предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента	
97.	Деятельность Банка России в сфере рефинансирования банковской системы	
98.	Формирование и регулирование резервов на возможные потери по кредитам в коммерческом банке.....	ПМ 02. Осуществление кредитных операций ПК 2.5 Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам
99.	Правовые основы формирования резервов на возможные потери по кредитам на примере деятельности коммерческого банка...	
100.	Порядок регулирования и отражения в учете резервов на возможные потери по ссудам на примере деятельности коммерческого банка...	
101.	Формирование портфелей однородных ссуд и управление ими	
102.	Конкурентный анализ кредитных продуктов и программ на примере деятельности коммерческого банка	ПМ 03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20002 Агент банка)
103.	Развитие розничных банковских услуг и их значение для формирования доходов банка	
104.	Пути повышения эффективности продаж банковских продуктов и услуг	
105.	Конкурентный анализ продуктов и услуг, предоставляемых коммерческим банком юридическим лицам	
106.	Разработка мероприятий по повышению конкурентоспособности продуктов и услуг коммерческого банка	
107.	Оценка конкурентоспособности банка в сегменте ипотечного кредитования	
108.	Оценка продуктов и услуг, предоставляемых коммерческим банком физическим лицам	
109.	Организация эффективных продаж кредитных продуктов на примере деятельности коммерческого банка...	

110.	Анализ организации работы по предоставлению современных розничных банковских продуктов и услуг на примере деятельности коммерческого банка...	
111.	Виды и особенности рекламной компании банковских операций на примере деятельности коммерческого банка...	
112.	Пути повышения эффективности операций коммерческих банков по привлечению денежных средств	
113.	Анализ и оценка доходов, расходов и эффективности операций коммерческого банка	
114.	Сравнение тарифной политики банков (на примере нескольких банков).	
115.	Обязательное страхование вкладов – проблемы и перспективы.	
116.	Экосистемы на банковском рынке и перспективы развития на примере	
117.	Экосистемы на банковском рынке и перспективы развития на примере	
118.	Анализ проблем повышения эффективности использования технологий искусственного интеллекта в коммерческом банке	
119.	Проблемы повышения эффективности использования технологий цифровой идентификации клиентов коммерческом банке	
120.	Анализ проблем повышения эффективности использования технологий интернет-банкинга	

3.8. Общее руководство и контроль за ходом выполнения дипломных работ осуществляют заместители директора, председатели учебно-методических объединений в соответствии с должностными обязанностями.

Основными функциями руководителя дипломной работы являются:

- разработка индивидуальных заданий;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения дипломной работы;
- подготовка письменного отзыва на дипломную работу.

К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более восьми обучающихся.

4. Порядок проведения государственной итоговой аттестации, требования к дипломным работам и методика оценивания результатов

4.1. Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплектов оценочной документации, включенных в Программу ГИА.

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

4.3. Институт обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы.

4.4. Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее - центр проведения экзамена), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации. Центр проведения экзамена может располагаться на территории института, а также на основании заключенного договора на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации центра проведения экзамена. Выпускники проходят демонстрационный экзамен в центре проведения экзамена в составе экзаменационных групп.

4.5. Место расположения центра проведения экзамена, дата и время начала проведения демонстрационного экзамена, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения демонстрационного экзамена, технические перерывы в проведении демонстрационного экзамена определяются планом проведения демонстрационного экзамена, утверждаемым ГЭК совместно с институтом не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена. Институт знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена.

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

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

4.8. Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности центра проведения экзамена в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен центр проведения экзамена, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности. Главным экспертом осуществляется осмотр центра проведения экзамена, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки.

Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

4.9. Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в центре проведения экзамена. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

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

4.11. В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена присутствуют:

- а) директор (уполномоченный представитель) института, на базе которой организован центр проведения экзамена;
- б) не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;
- в) члены экспертной группы;
- г) главный эксперт;
- д) представители организаций-партнеров (по согласованию с образовательной организацией);
- е) выпускники;
- ж) технический эксперт;
- з) представитель института, ответственный за сопровождение выпускников к центру проведения экзамена (при необходимости);
- и) тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (далее - тьютор (ассистент));
- к) организаторы, назначенные институтом из числа педагогических работников, оказывающие содействие главному эксперту в обеспечении соблюдения всех требований к проведению демонстрационного экзамена.

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

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

4.12. В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена могут присутствовать:

- а) должностные лица Министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края;
- б) представители оператора (по согласованию с институтом);
- в) медицинские работники (по решению организации, на территории которой располагается центр проведения демонстрационного экзамена);

г) представители организаций-партнеров (по решению таких организаций по согласованию с образовательной организацией).

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

4.13. Лица, указанные в пунктах 4.11 и 4.12 Положения, обязаны:

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

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

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

4.14. Члены ГЭК, не входящие в состав экспертной группы, наблюдают за ходом проведения демонстрационного экзамена и вправе сообщать главному эксперту о выявленных фактах нарушения Положения.

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

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

Главный эксперт может делать заметки о ходе демонстрационного экзамена.

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

4.17. При привлечении медицинского работника организация, на базе которой организован центр проведения экзамена, обязана организовать помещение, оборудованное для оказания первой помощи и первичной медико-санитарной помощи.

4.18. Технический эксперт вправе:

- наблюдать за ходом проведения демонстрационного экзамена;

- давать разъяснения и указания лицам, привлеченным к проведению демонстрационного экзамена, выпускникам по вопросам соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;

- сообщать главному эксперту о выявленных случаях нарушений лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований охраны труда и требований производственной безопасности, а также невыполнения такими лицами указаний технического эксперта, направленных на обеспечение соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;

- останавливать в случаях, требующих немедленного решения, в целях охраны жизни и здоровья лиц, привлеченных к проведению демонстрационного экзамена, выпускников действия выпускников по выполнению заданий, действия других лиц, находящихся в центре проведения экзамена с уведомлением главного эксперта.

4.19. Представитель института располагается в изолированном от центра проведения экзамена помещении.

4.20. Институт обязан не позднее чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена уведомить главного эксперта об участии в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента).

4.21. Выпускники вправе:

- пользоваться оборудованием центра проведения экзамена, необходимыми материалами, средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации, задания демонстрационного экзамена;

- получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасной и бесперебойной эксплуатации оборудования центра проведения экзамена;

- получить копию задания демонстрационного экзамена на бумажном носителе.

Выпускники обязаны:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.28. Видеоматериалы о проведении демонстрационного экзамена в случае осуществления видеозаписи подлежат хранению в институте не менее одного года с момента завершения демонстрационного экзамена.

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

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

4.31. Главный эксперт сообщает выпускникам о течении времени выполнения задания демонстрационного экзамена каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания времени выполнения задания.

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

Технический эксперт обеспечивает контроль за безопасным завершением работ выпускниками в соответствии с требованиями производственной

безопасности и требованиями охраны труда.

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

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

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

4.36. Защита дипломных работ проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

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

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

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

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

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

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

4.40. Статус победителя, призера чемпионатов профессионального мастерства по профилю осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования засчитывается в качестве оценки "отлично" по демонстрационному экзамену в рамках проведения ГИА по данной образовательной программе среднего профессионального образования.

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

4.42. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым

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

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

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

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

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

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

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

4.48. Дипломные работы могут выполняться обучающимися, как в образовательной организации, так и на предприятии (организации).

4.49. Требования к содержанию дипломной работы:

- целевая направленность,
- четкость построения,
- логическая последовательность в изложении материала,
- глубина исследования и полнота освещения,
- краткость и точность формулировок,
- конкретность изложения результатов работы,
- грамотное оформление.

4.50. Выполненные дипломные работы рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных организаций, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой дипломных работ.

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии дипломной работы заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела дипломной работы;
- оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;
- оценку дипломной работы.

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

Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается.

4.51. Защита и критерии оценки дипломных работ.

Заместитель директора после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает дипломную работу в государственную экзаменационную комиссию.

Защита дипломных работ проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии.

На защиту дипломной работы отводится до 30 минут. Процедура защиты устанавливается председателем государственной экзаменационной комиссии по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает доклад обучающегося (не более 10-15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы выпускника.

Может быть предусмотрено выступление руководителя дипломной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании экзаменационной комиссии.

При определении окончательной оценки по защите дипломной работы учитываются:

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

Результаты итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

Оценка	Критерии оценки дипломной работы
Отлично	Выставляется за работу, содержащую глубокое, логичное и полное раскрытие темы, отличающуюся самостоятельностью, знанием теоретического материала, опирающуюся на практический опыт обучающегося. 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. 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.

5. Порядок подачи и рассмотрение апелляций

5.1. По результатам государственной аттестации выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее – апелляция).

5.2. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию института.

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

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

5.3. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

5.4. Состав апелляционной комиссии утверждается директором института одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

5.5. Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данный учебный год в состав государственных экзаменационных комиссий и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является директор института либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности директора. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

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

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.

5.7. Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации.

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

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

В последнем случае результат проведения ГИА подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения комиссии.

Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией.

5.9. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите дипломной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии, не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции, направляет в апелляционную комиссию дипломную работу, протокол заседания государственной

экзаменационной комиссии и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

5.10. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации, либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную аттестационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

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

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

5.12. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

5.13. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве института.

6. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

6.1. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

6.2. При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

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

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

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывание в указанных помещениях (на первом этаже).

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

а) для слабослышащих и нарушениями речи – по их желанию защита может проводиться в письменной форме;

б) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата – помещение должно быть на первом этаже.

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



УТВЕРЖДЕНО
Протокол заседания Педагогического
совета ФГБОУ ДПО ИРПО
от «3» августа 2023 г. № 8

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

Том 1

(Комплект оценочной документации)

Код и наименование профессии (специальности) среднего профессионального образования	38.02.07 Банковское дело
Наименование квалификации (наименование направленности)	Специалист банковского дела
Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии (специальности) среднего профессионального образования (ФГОС СПО):	ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденный приказом Минобрнауки РФ от 05.02.2018 № 67
Виды аттестации:	Государственная итоговая аттестация
	Промежуточная аттестация
Уровни демонстрационного экзамена:	Базовый
	Профильный
Шифр комплекта оценочной документации:	КОД 38.02.07-1-2024

1. СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ СОКРАЩЕНИЙ

ГИА	- государственная итоговая аттестация
ДЭ	- демонстрационный экзамен
ДЭ БУ	- демонстрационный экзамен базового уровня
ДЭ ПУ	- демонстрационный экзамен профильного уровня
КОД	- комплект оценочной документации
ОК	- общая компетенция
ОМ	- оценочный материал
ПА	- промежуточная аттестация
ПК	- профессиональная компетенция
СПО	- среднее профессиональное образование
ФГОС СПО	- федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования, на основе которого разработан комплект оценочной документации
ЦПДЭ	- центр проведения демонстрационного экзамена

2. СТРУКТУРА КОД

В структуру КОД:

1. комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена;
2. перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания;
3. примерный план застройки площадки ДЭ;
4. требования к составу экспертных групп;
5. инструкции по технике безопасности;
6. образец задания.

3. КОД

3.1 Комплекс требований для проведения ДЭ

Применимость КОД. Настоящий КОД предназначен для организации и проведения ДЭ (уровней ДЭ) в рамках видов аттестаций по образовательным программам среднего профессионального образования, указанным в таблице № 1.

Таблица № 1

Вид аттестации	Уровень ДЭ
ПА	-
ГИА	Базовый уровень
	Профильный уровень

КОД в части ПА, ГИА (ДЭ БУ) разработан на основе требований к результатам освоения образовательной программы СПО, установленных в соответствии с ФГОС СПО.

КОД в части ГИА (ДЭ ПУ) разработан на основе требований к результатам освоения образовательной программы СПО, установленных в соответствии с ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации.

КОД в части ГИА (ДЭ ПУ) включает составные части - инвариантную часть (обязательную часть, установленную настоящим КОД) и вариативную часть (необязательную), содержание которой определяет образовательная организация самостоятельно на основе содержания реализуемой основной образовательной программы СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся.

Общие организационные требования:

1. ДЭ направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.
2. ДЭ в рамках ГИА проводится с использованием КОД, включенных образовательными организациями в программу ГИА.
3. Задания ДЭ доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала ДЭ.
4. Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время ДЭ обучающихся, членов ГЭК, членов экспертной группы.
5. ДЭ проводится в ЦПДЭ, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД.
6. ЦПДЭ может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ — также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации ЦПДЭ.
7. Обучающиеся проходят ДЭ в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.
8. Образовательная организация знакомит с планом проведения ДЭ обучающихся, сдающих ДЭ, и лиц, обеспечивающих проведение ДЭ, в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения экзамена.
9. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения ДЭ, должны обеспечивать проведение ДЭ в соответствии с КОД.

10. Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения ДЭ главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, обучающихся, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен ЦПДЭ, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

11. Главным экспертом осуществляется осмотр ЦПДЭ, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий ДЭ, а также распределение рабочих мест между обучающимися с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между обучающимися фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

12. Обучающиеся знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения ДЭ, условиями оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

13. Допуск обучающихся в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

14. Образовательная организация обязана не позднее чем за один рабочий день до дня проведения ДЭ уведомить главного эксперта об участии в проведении ДЭ тьютора (ассистента).

Требование к продолжительности ДЭ. Продолжительность ДЭ зависит от вида аттестации, уровня ДЭ (таблица № 2)

Таблица № 2

Вид аттестации	Уровень ДЭ	Составная часть КОД (инвариантная/вариативная)	Продолжительность ДЭ
ПА	-	Инвариантная часть	1 ч. 30 мин.
ГИА	базовый	Инвариантная часть	3 ч. 00 мин.
ГИА	профильный	Инвариантная часть	3 ч. 30 мин.
ГИА	профильный	Совокупность инвариантной и вариативной частей	не более 4 ч. 30 мин.

Требования к содержанию КОД. Единое базовое ядро содержания КОД (таблица № 3) сформировано на основе вида деятельности (вида профессиональной деятельности) в соответствии с ФГОС СПО и является общей содержательной основой заданий ДЭ вне зависимости от вида аттестации и уровня ДЭ.

Таблица № 3

ЕДИНОЕ БАЗОВОЕ ЯДРО СОДЕРЖАНИЯ КОД¹		
Вид деятельности/ Вид профессиональной деятельности	Перечень оцениваемых ОК/ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)
Ведение расчетных операций	ОК: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умение: анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части
	ОК: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умение: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
	ОК: Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умение: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
	ПК: Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	Умение: оформлять договоры банковского счета с клиентами
		Умение: проверять правильность и полноту оформления расчетных документов
		Умение: открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте

¹ Единое базовое ядро содержания КОД – общая (сквозная) часть единого КОД, относящаяся ко всем видам аттестации (ГИА, ПА) вне зависимости от уровня ДЭ.

ЕДИНОЕ БАЗОВОЕ ЯДРО СОДЕРЖАНИЯ КОД¹		
Вид деятельности/ Вид профессиональной деятельности	Перечень оцениваемых ОК/ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)
	ПК: Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	Умение: 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
	ПК: Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	Умение: оформлять выдачу клиентам платежных карт

Содержательная структура КОД представлена в таблице № 4.

Таблица № 4

Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ОК, ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)	ПА ²	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ
Инвариантная часть КОД					
Ведение расчетных операций	ОК: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умение: анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части	■	■	■
	ОК: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умение: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	■	■	■
	ОК: Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умение: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	■	■	■
	ПК: Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	Умение: оформлять договоры банковского счета с клиентами	■	■	■
		Умение: проверять правильность и полноту оформления расчетных документов	■	■	■
		Умение: открывать и закрывать лицевые счета в валюте	■	■	■

² Содержание КОД в части ПА равно содержанию единого базового ядра содержания КОД.

Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ОК, ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)	ПА ²	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ
Инвариантная часть КОД					
		Российской Федерации и иностранной валюте			
	ПК: Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	Умение: 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	■	■	■
	ПК: Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	Умение: оформлять выдачу клиентам платежных карт	■	■	■
Осуществление кредитных операций	ОК: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умение: анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части		■	■
	ОК: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умение: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе		■	■

Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ОК, ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)	ПА ²	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ
Инвариантная часть КОД					
	ОК: Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умение: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач		■	■
	ОК: Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Умение: рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования		■	■
	ПК: Оценивать кредитоспособность клиентов	Умение: определять платежеспособность физического лица		■	■
		Умение: оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам		■	■
		Умение: составлять заключение о возможности предоставления кредита		■	■
		Умение: оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа)		■	■
	ПК: Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	Умение: составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать		■	■

Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ОК, ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)	ПА ²	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ
Инвариантная часть КОД					
		своевременность и полноту поступления платежей			
		Умение: оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов		■	■
		Умение: формировать и вести кредитные дела		■	■
	ПК: Осуществлять сопровождение выданных кредитов	Умение: направлять запросы в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента		■	■
		Умение: рассчитывать основные параметры реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита			■
		Умение: разрабатывать систему мотивации заемщика, имеющего просроченную задолженность, и применять ее с целью обеспечения производства платежей с учетом индивидуальных особенностей заемщика и условий кредитного досье			■

Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ОК, ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)	ПА ²	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ
Инвариантная часть КОД					
	ПК: Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам	Навык: формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам			■
		Умение: рассчитывать сумму формируемого резерва			■
		Умение: отражать в учете сумму формируемого резерва			■
Вариативная часть КОД					
Вариативная часть КОД формируется образовательными организациями на основе реализуемой основной образовательной программы СПО и с учетом квалификационных требований, заявленных конкретными организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся. Рекомендации по формированию вариативной части КОД для ДЭ ПУ представлены в приложении № 1 к настоящему тому № 1 оценочных материалов.					■

Требования к оцениванию. Распределение значений максимальных баллов (таблица № 5) зависит от вида аттестации, уровня ДЭ, составляющей части ДЭ.

Таблица № 5

Вид аттестации	Уровень ДЭ	Составная часть КОД (инвариантная/вариативная часть)	Максимальный балл
ПА	ДЭ	Инвариантная часть	26 из 26
ГИА	ДЭ БУ		50 из 50
	ДЭ ПУ		80 из 80
<i>ГИА</i>	<i>ДЭ ПУ</i>	<i>Вариативная часть</i>	<i>20 из 20</i>
ГИА	ДЭ ПУ	Совокупность инвариантной и вариативной частей	100 из 100

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ в рамках ПА представлена в таблице № 6.

Таблица № 6

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания ³	Баллы
1	Ведение расчетных операций	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	2,00
		Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	2,00
		Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	3,00
		Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	12,00
		Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм	4,00

³ Формулировка критерия оценивания совпадает с наименованием ПК, ОК и начинается с отглагольного существительного.

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания³	Баллы
		расчетов в национальной и иностранной валютах	
		Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	3,00
ИТОГО			26,00

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ БУ в рамках
ГИА представлена в таблице № 7.

Таблица № 7

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания⁴	Баллы
1	Ведение расчетных операций	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	2,00
		Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	2,00
		Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	3,00
		Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	12,00
		Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	4,00
		Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	3,00
2	Осуществление кредитных операций	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	2,00

⁴ Формулировка критерия оценивания совпадает с наименованием ПК, ОК и начинается с отглагольного существительного.

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания ⁴	Баллы
		Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	2,00
		Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	2,00
		Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	2,00
		Оценивать кредитоспособность клиентов	8,00
		Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	6,00
		Осуществлять сопровождение выданных кредитов	2,00
ИТОГО			50,00

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ ПУ (инвариантная часть КОД) в рамках ГИА представлена в таблице № 8.

Таблица № 8

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания⁵	Баллы
1	Ведение расчетных операций	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	2,00
		Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	2,00

⁵ Формулировка критерия оценивания совпадает с наименованием ПК, ОК и начинается с отглагольного существительного.

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания ⁵	Баллы
		Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	3,00
		Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	12,00
		Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	4,00
		Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	3,00
2	Осуществление кредитных операций	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	2,00
		Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	2,00
		Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	2,00
		Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	2,00
		Оценивать кредитоспособность клиентов	8,00
		Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	6,00
		Осуществлять сопровождение выданных кредитов	14,00
		Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам	18,00
		ИТОГО	

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ ПУ (инвариантная и вариативная части КОД) в рамках ГИА представлена в таблице № 9.

Таблица № 9

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания ⁶	Баллы
1	Ведение расчетных операций	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	2,00
		Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	2,00
		Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	3,00
		Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	12,00
		Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	4,00
		Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	3,00
2	Осуществление кредитных операций	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	2,00
		Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	2,00
		Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	2,00
		Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	2,00
		Оценивать кредитоспособность клиентов	8,00
		Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	6,00

⁶ Формулировка критерия оценивания совпадает с наименованием ПК, ОК и начинается с отглагольного существительного.

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания⁶	Баллы
		Осуществлять сопровождение выданных кредитов	14,00
		Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам	18,00
ИТОГО (инвариантная часть)			80,00
ВСЕГО (вариативная часть)⁷			20,00
ИТОГО (совокупность инвариантной и вариативной частей)			100,00

⁷ Критерии оценивания вариативной части КОД разрабатываются образовательной организацией самостоятельно с учетом квалификационных требований, заявленных организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся.

3.2 Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания

Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания представлен в зависимости от вида аттестации, уровня ДЭ представлен в таблице № 10.

Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания может быть дополнен образовательной организацией с целью создания необходимых условий для участия в ДЭ обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся из числа детей-инвалидов, и инвалидов.

Таблица № 10

Кол-во рабочих мест: 15		
Количество зон застройки площадки: 1		
Зоны площадки		
Наименование зоны площадки (наименование модуля задания)	Код зоны площадки	Вид аттестации/уровень ДЭ (ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ)
Ведение расчетных операций	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
Осуществление кредитных операций		ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
		ГИА/ДЭ ПУ
Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания		

№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики	Кол-во на 1 рабочее место	Единица измерения	Кол-во на общее число рабочих мест	Код зоны площадки	Вид аттестации/уровень ДЭ
Перечень оборудования							
1	Компьютер в сборе (или ноутбук)	Процессор минимум 2-х ядерный, 4 Гб RAM, 512 Гб HDD, ОС, пакет офисных программ, справочно-правовая система	1	шт	15	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
2	Компьютерная мышь	Оптическая проводная (или беспроводная) минимум 2-х кнопочная мышь	1	шт	15	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
3	Коврик для мыши	Материал покрытия ткань, материал основания резина	1	шт	15	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
4	Устройство, предназначенное для вывода текстовой информации (принтер, МФУ)	На усмотрение образовательной организации. Допускается 1 на 5 участников	1	шт	15	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
5	USB флешка	От 2 Gb.	1	шт	15	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ

6	Стол	На усмотрение образовательной организации	1	шт	15	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
7	Стул со спинкой	На усмотрение образовательной организации	1	шт	15	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
8	Устройство для отображения обратного отчета времени	На усмотрение образовательной организации	1	шт	1	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
Перечень инструментов							
1	Отсутствуют						
Перечень расходных материалов							
1	Бумага А4	Не менее 80г/м2	0,1	пачка	1,5	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
2	Лоток для бумаги	Горизонтальный	1	шт	15	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
3	Ручка	Шариковая	1	шт	15	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ,

							ГИА/ДЭ ПУ
4	Степлер канцелярский с набором скоб	До 10 листов	1	шт	15	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
5	Файлы	Прозрачные, формат А4	3	шт	45	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности							
1	Огнетушитель углекислотный ОУ-1 или аналог	Углекислотный или порошковый	1	шт	1	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
2	Аптечка	Аптечка первой помощи для оснащения рабочих кабинетов, учреждений и организаций, офисная, в футляре или сумке	1	шт	1	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
3	Корзина для мусора	На усмотрение образовательной организации. Допускается 1 на 2 участника	1	шт	15	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов для экспертов							
Перечень расходных материалов							
1	Ручка	Шариковая	1	шт	4	А	ПА, ГИА/ДЭ

							БУ, ГИА/ДЭ ПУ
2	Бумага А4	Не менее 80г/м2	1	пачка	5	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
3	Папка-регистратор с двумя арочными механизмами	Папка-регистратор с арочным механизмом для хранения документов в большом количестве. Формат А4, из плотного картона.	1	шт	1	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
4	Степлер канцелярский с набором скоб	Размер скоб № 24/6, № 26/6	1	шт	1	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ

3.3 Примерный план застройки площадки ДЭ. Требования к застройке площадки ДЭ

Примерный план застройки площадки ДЭ, проводимого в рамках ПА, представлен в приложении № 2 к настоящему тому № 1 оценочных материалов.

Примерный план застройки площадки ДЭ БУ, проводимого в рамках ГИА, представлен в приложении № 3 к настоящему тому № 1 оценочных материалов.

Примерный план застройки площадки ДЭ ПУ (инвариантная часть КОД), проводимого в рамках ГИА, представлен в приложении № 4 к настоящему тому № 1 оценочных материалов.

Общие требования к застройке площадки представлены в таблице № 11.

Таблица № 11

Наименование	Техническая характеристика (описание)	Код зоны площадки
Площадь зоны:	не менее 2,5 кв.м. на 1 (одного участника)	А
Освещение:	на рабочих столах - 300 - 500 люкс	А
Интернет:	подключение компьютеров/ноутбуков к беспроводному интернету (с возможностью подключения к проводному интернету)	А
Электричество:	220 Вольт подключения к сети по (220 Вольт)	А
Контур заземления для электропитания и сети слаботочных подключений (при необходимости):	не требуется	-
Покрытие пола:	должно обеспечивать безопасное перемещение, не иметь выступов в местах состыковки элементов покрытия, способствующих травмированию <u>50</u> м ² на всю зону	А
Подведение/ отведение ГХВС (при необходимости):	не требуется	-
Подведение сжатого воздуха (при необходимости):	не требуется	-

3.4 Требования к составу экспертных групп

Количественный состав экспертной группы определяется образовательной организацией, исходя из числа сдающих одновременно ДЭ обучающихся. Один эксперт должен иметь возможность оценить результаты выполнения обучающимися задания в полной мере согласно критериям оценивания.

Количество экспертов ДЭ вне зависимости от вида аттестации, уровня ДЭ представлено в таблице № 12.

Таблица № 12

Кол-во рабочих мест в ЦПДЭ	Максимальное кол-во обучающихся- участников ДЭ (одновременно в ЦПДЭ)	Кол-во экспертов (одновременно в ЦПДЭ)
1	1	3
2	2	3
3	3	3
4	4	3
5	5	3
6	6	3
7	7	3
8	8	3
9	9	3
10	10	3
11	11	3
12	12	3
13	13	3
14	14	3
15	15	3

3.5 Инструкция по технике безопасности

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

2. Все участники ДЭ должны соблюдать установленные требования по охране труда и производственной безопасности, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований.

Настоящая инструкция по охране труда при работе на персональном компьютере (ноутбуке) разработана в соответствии с Постановлениями Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 года № 2 «Об утверждении СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания».

Инструкция:

Ежедневно, перед началом выполнения экзаменационного задания, в процессе подготовки рабочего места необходимо:

- осмотреть и привести в порядок рабочее место;
- убедиться в достаточности освещенности;
- проверить (визуально) правильность подключения оборудования в электросеть;
- проверить правильность установки стола, стула, положения оборудования, при необходимости - обратиться к техническому эксперту для устранения неисправностей в целях исключения неудобных поз и длительных напряжений тела;
- соблюдать зрительную дистанцию до экрана монитора не менее 50 см;
- сидя за персональным компьютером, держать осанку правильно. Спинка кресла должна быть установлена максимально вертикально;
- не выполнять действий, которые потенциально способны привести к несчастному случаю (качаться на стуле, облакачиваться на компьютер и т.п.);
- подготовить необходимые для работы материалы, приспособления и разложить их на свои места, убрать с рабочего стола все лишнее.

Участнику запрещается приступать к выполнению экзаменационного задания при обнаружении неисправности оборудования. О замеченных недостатках и неисправностях нужно немедленно сообщить техническому эксперту.

3.6 Образцы задания

Наименование модуля задания	Вид аттестации/уровень ДЭ (ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ)
Модуль 1: Ведение расчетных операций	
Задание модуля 1: Сотруднику Банка необходимо: - подобрать тариф РКО; - оформить документы на открытие расчетного счета. Бланки документов представлены в приложениях А, Б, В, Г, Д к образцам задания; - оформить выдачу банковской карты. Бланк документа представлен в приложении Е к образцам задания; - пополнить счет посредством зачисления наличных денежных средств. Бланк документа представлен в приложении Ж к образцам задания; - заполнить платежное поручение на перечисление налогового платежа. Бланк документа представлен в приложении З к образцам задания. Информация о клиенте и платежные реквизиты выдаются непосредственно перед выполнением задания.	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
Модуль 2: Осуществление кредитных операций	
Задание модуля 2: Сотруднику Банка необходимо: - подобрать кредит; - оформить запрос в БКИ. Бланк документа представлен в приложении И к образцам задания; - рассчитать кредитный потенциал клиента. Бланк документа представлен в приложении Л к образцам задания; - определить возможность выдачи кредита; - оформить документы на выдачу кредита. Бланки документов представлены в приложениях К, М, Н к образцам задания. Информация о клиенте выдается непосредственно перед выполнением задания.	ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
Модуль 3: Осуществление кредитных операций	
Задание модуля 3: Сотруднику Банка необходимо: - определить возможность рефинансирования имеющихся кредитов; - оформить запрос в БКИ. Бланк документа представлен в приложении И к образцам задания; - рассчитать кредитный потенциал клиента. Бланк документа представлен в приложении Л к образцам задания; - определить сумму резерва и отразить в учете; - оформить документы на выдачу кредита на рефинансирование. Бланки документов представлены в приложениях К, М, Н к образцам задания. Информация о клиенте выдается непосредственно перед выполнением задания.	ГИА/ДЭ ПУ

Приложение А к образцам
задания

Образец бланка

**СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, _____,
(ФИО)

паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) (когда и кем выдан)

адрес регистрации: _____,

даю свое согласие на обработку в _____

моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство.

Я даю согласие на использование персональных данных.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения определенных целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством, обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

" ____ " _____ 202__ г.

_____/_____/_____
Подпись Расшифровка подписи

Приложение Б к образцам
задания

Образец бланка

ЗАЯВЛЕНИЕ
на открытие банковского счета
юридического лица/индивидуального предпринимателя

	Коды
(полное наименование организации/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)	
(ОГРН, ИНН, КПП, адрес)	

Прошу открыть расчетный (накопительный, карточный, залоговый и другие счета) счет на основании нормативных документов Банка России, мне известных и имеющих для меня обязательную силу.

Руководитель организации/представитель
_____ (должность, подпись, расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер _____ (подпись, расшифровка подписи)
"___" _____ 20__ г.

В случае подписания заявления индивидуальным предпринимателем:

Настоящим подтверждаю, что в отношении меня не начата процедура банкротства, предусмотренная Федеральным законом от 26.10.2002 N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)", признаки банкротства в моей деятельности отсутствуют.

Индивидуальный предприниматель: _____ (подпись, расшифровка подписи)
"___" _____ 20__ г.

ОТМЕТКИ _____

РАСПОРЯЖЕНИЕ

Открыть _____ (наименование юридического лица/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя) счет _____ (вид счета).

Ответственный сотрудник отделения:

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Проверка сведений произведена.

Результат проверки

"__"____ 20__ г.

(отрицательный, положительный)

(наименование должности
сотрудника, проверившего
документы, данные)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Сотрудник

Управления операционного обслуживания:

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Договор банковского счета от "__"____ 20__ г. N _____. Выдача выписок

(ежедневно, по доверенности)

Счет открыт _____ (номер счета)

Приложение В к образцам
задания

Образец бланка

**Договор № ____
банковского счета**

от " ____ " _____ г. N _____ (наименование банка), лицензия Банка России _____, именуем _____ в дальнейшем "Банк", в лице _____ (Ф.И.О., должность), действующ _____ на основании _____ (устава, доверенности), с одной стороны и _____ (наименование организации или Ф.И.О. предпринимателя), именуем _____ в дальнейшем "Клиент", в лице _____ (Ф.И.О., должность), действующ _____ на основании _____ (устава, доверенности, документа, подтверждающего факт внесения сведений о лице в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, от " ____ " _____ г. N _____), с другой стороны, совместно именуемые "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Банк открывает Клиенту расчетный счет N _____ в рублях (вариант: иностранной валюте) и обязуется принимать и зачислять поступающие на счет денежные средства, выполнять распоряжения Клиента о перечислении и выдаче соответствующих сумм со счета и проведении других операций по счету, соответствующих действующему законодательству Российской Федерации.

1.2. Клиент обязуется хранить свои денежные средства на счете в Банке и распоряжаться ими в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

2. Права и обязанности Банка

2.1. Банк открывает Клиенту расчетный счет N _____ в течение ____ (_____) рабочих дней после представления Клиентом необходимых для оформления документов. Перечень документов указан в Приложении N ____, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора.

2.2. Банк обязуется совершать для Клиента операции, предусмотренные для счетов данного вида законом, установленными в соответствии с ним банковскими правилами и применяемыми в банковской практике обычаями (договором банковского счета может быть предусмотрено иное), в том числе:

- вести в установленном порядке учет денежных средств на счете Клиента;
- зачислять на счет Клиента поступающие суммы;
- выполнять распоряжения Клиента о произведении платежей с его счета;
- принимать от Клиента наличные деньги, осуществлять их пересчет и зачисление на счет;
- выдавать Клиенту в установленном порядке наличные деньги;
- выполнять другие расчетно-кассовые операции, предусмотренные настоящим Договором и действующим законодательством Российской Федерации.

2.3. Предоставление услуг, не относящихся непосредственно к расчетно-кассовому обслуживанию, осуществляется Банком на основании отдельных договоров.

2.4. Платежи со счета Клиента Банк осуществляет в пределах остатка средств на счете.

2.5. Банк обязуется своевременно и правильно производить расчетные операции по поручениям Клиента в строгом соответствии с Положением Банка России от 29.06.2021 N 762-П "О правилах осуществления перевода денежных средств", другими нормативными актами Российской Федерации.

2.6. Списание денег со счета Клиента производится только по его поручению или с его согласия. Безакцептное и бесспорное списание средств со счета Клиента осуществляется Банком лишь в случаях, прямо предусмотренных законодательством или настоящим Договором.

Удостоверение прав Клиента по распоряжению денежными суммами, находящимися на счете, может производиться электронными средствами платежа и другими документами с использованием в них аналогов собственноручной подписи (п. 2 ст. 160 Гражданского кодекса Российской Федерации), кодов, паролей и иных средств, подтверждающих, что распоряжение дано уполномоченным на это лицом, по дополнительному соглашению, заключаемому между Клиентом и Банком.

Клиент может дать распоряжение Банку о списании денежных средств со счета по требованию третьих лиц, в том числе связанному с исполнением Клиентом своих обязательств перед этими лицами. Банк принимает эти распоряжения при условии указания в них в письменной форме необходимых данных, позволяющих при предъявлении соответствующего требования идентифицировать лицо, имеющее право на его предъявление.

2.7. Банк обеспечивает Клиента бланками расчетно-кассовых документов, в том числе чековыми книжками.

2.8. Банк выдает Клиенту выписки с расчетного счета по состоянию на первое число каждого месяца, а также по состоянию на _____ каждого месяца. При отсутствии движения по счету выписки выдаются только по требованию Клиента.

2.9. Банк консультирует Клиента по вопросам законодательства о расчетах, банковской технике, правилах документооборота и другим вопросам, имеющим отношение к расчетно-кассовому обслуживанию.

2.10. Банк гарантирует тайну операций по расчетному счету. Без согласия Клиента справки третьим лицам по указанному вопросу могут быть предоставлены только в случаях, специально предусмотренных законодательством.

2.11. Банк имеет право отказать в совершении расчетных и кассовых операций при наличии фактов, свидетельствующих о нарушении Клиентом действующего законодательства Российской Федерации, в том числе правил оформления расчетных документов и сроков их представления в Банк.

2.12. Банк имеет право отказать Клиенту в выдаче наличных денег в случае несвоевременного представления (или непредставления) Клиентом кассового плана, а также превышения его лимита.

2.13. За пользование денежными средствами, находящимися на расчетном счете Клиента, Банк обязуется ежемесячно уплачивать Клиенту ____ (_____) процентов от действующей ключевой ставки Банка России по среднедневному за месяц остатку на расчетном счете Клиента. Указанные в настоящем пункте суммы Банк зачисляет не позднее ____ (_____) числа следующего месяца на расчетный счет Клиента.

2.14. В случае расторжения настоящего Договора остаток денежных средств на счете выдается Клиенту либо по его указанию перечисляется на другой счет не позднее семи дней после получения соответствующего письменного заявления Клиента, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

В случае неявки Клиента за получением остатка денежных средств на счете в течение шестидесяти дней со дня направления Банком Клиенту уведомления о расторжении Договора либо неполучения Банком в течение указанного срока указания Клиента о переводе суммы остатка денежных средств на другой счет Банк обязан зачислить денежные средства на специальный счет в Банке России, порядок открытия и ведения которого, а также порядок зачисления и возврата денежных средств с которого устанавливается Банком России.

2.15. Банк не вправе определять и контролировать направления использования денежных средств Клиента и устанавливать другие, не предусмотренные законом или договором банковского счета ограничения его права распоряжаться денежными средствами по своему усмотрению.

3. Права и обязанности Клиента

3.1. Клиент обязуется:

- выполнять все требования, установленные действующим законодательством Российской Федерации, документами Банка России и Банка по вопросам, связанным с совершением операций по расчетному счету, и предоставлять достоверную информацию;
- вносить наличные денежные средства на расчетный счет, за исключением переходящих остатков денег в кассе и сумм денежной выручки, расходование которой разрешено действующим законодательством Российской Федерации;
- представлять Банку ежеквартально кассовый план не позднее _____;
- выполнять требования действующего законодательства Российской Федерации по вопросам совершения расчетно-кассовых операций;
- оплачивать услуги Банка по расчетно-кассовому обслуживанию в порядке и размерах, установленных настоящим Договором.

3.2. Клиент имеет право:

- самостоятельно распоряжаться денежными средствами, находящимися на его расчетном счете, в порядке и пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации;
- давать Банку поручения по расчетно-кассовому обслуживанию, делать запросы, требовать отчета о выполнении поручений;
- требовать и получать наличные деньги в пределах кассового плана в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

3.3. Клиент обязан бережно относиться к имуществу Банка, а также соблюдать пропускной режим, установленный Банком.

3.4. Клиент предупреждает Банк о списании со своего счета средств на сумму свыше _____ (_____) рублей за _____.

4. Размер и порядок оплаты услуг Банка

4.1. Открытие расчетного счета осуществляется бесплатно.

4.2. Плата за проведение безналичных расходных операций по счету Клиента определяется в соответствии с Тарифами Банка (Приложение N _____ к настоящему Договору).

5. Срок действия Договора

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания уполномоченными представителями обеих Сторон и действует до "___" _____ г.

5.2. Настоящий Договор может быть расторгнут на основании заявления Клиента в любое время.

5.3. Договор считается продленным на неопределенный срок в случае, если после истечения срока настоящего Договора ни одна из Сторон не заявит о его расторжении.

5.4. Клиент имеет право расторгнуть настоящий Договор до истечения срока, указанного в п. 5.1 настоящего Договора, предупредив Банк за _____ (_____) рабочих дней.

Договор считается расторгнутым с момента получения Банком заявления Клиента о закрытии счета, если в заявлении не указан более поздний срок.

При расторжении настоящего Договора (закрытии счета) остаток денежных средств на

счете выдается Клиенту либо по его указанию перечисляется на другой счет не позднее семи дней после получения соответствующего письменного заявления Клиента, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.5. Банк вправе расторгнуть Договор в следующих случаях:

5.5.1. При отсутствии в течение двух лет операций Клиента по этому счету Банк вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора, предупредив Клиента об этом в письменной форме. Договор банковского счета считается расторгнутым по истечении двух месяцев со дня направления банком такого предупреждения.

5.5.2. Банк вправе расторгнуть настоящий Договор в случаях, установленных законом, с обязательным письменным уведомлением об этом Клиента. Договор банковского счета считается расторгнутым по истечении шестидесяти дней со дня направления Банком Клиенту уведомления о расторжении Договора.

Со дня направления Банком Клиенту уведомления о расторжении Договора до дня, когда Договор считается расторгнутым, Банк не вправе осуществлять операции по банковскому счету Клиента, за исключением операций по взиманию платы за услуги Банка, начислению процентов, по перечислению обязательных платежей в бюджет и операций по перечислению остатка денежных средств на счете.

5.5.3. По требованию Банка настоящий Договор может быть расторгнут судом в следующих случаях:

когда сумма денежных средств, находящихся на счете Клиента, окажется ниже минимального размера, предусмотренного банковскими правилами или Договором, если такая сумма не будет восстановлена в течение месяца со дня предупреждения Банка об этом;

при отсутствии операций по этому счету в течение года.

5.6. Расторжение настоящего Договора является основанием закрытия расчетного счета Клиента.

6. Порядок разрешения споров

6.1. Возникающие споры Стороны разрешают путем переговоров. В случае если Стороны не придут к согласию путем переговоров, споры подлежат передаче на рассмотрение в суд в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7. Ответственность Сторон

7.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему Договору виновная Сторона возмещает другой Стороне понесенные убытки в части, не покрытой неустойкой (штрафом), в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. За несвоевременное (позднее следующего дня после получения соответствующего документа) или неправильное списание средств со счета Клиента, а также за несвоевременное или неправильное зачисление Банком сумм, причитающихся владельцу счета, Банк уплачивает в пользу Клиента штраф в размере ____ процентов от несвоевременно или неправильно зачисленной (списанной) суммы за каждый день просрочки.

7.3. Банк не несет ответственности перед Клиентом за задержку в осуществлении расчетно-кассового обслуживания, произошедшую не по вине Банка.

8. Особые условия

8.1. При переоформлении счета в связи с реорганизацией Клиент обязуется представить документы, Перечень которых установлен в Приложении N ____ к настоящему Договору и действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. При изменении местонахождения каждая из Сторон обязана письменно уведомить другую Сторону в течение трех дней о произошедших изменениях.

9. Заключительные положения

9.1. Вопросы, прямо не урегулированные настоящим Договором, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть оформлены письменно, подписаны уполномоченными представителями каждой из Сторон и являются его неотъемлемой частью.

9.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, один из которых находится у Банка, второй - у Клиента.

9.4. Приложение:

9.4.1. Перечень документов (Приложение N ____).

9.4.2. Тарифы Банка (Приложение N ____).

9.4.3. Условия обслуживания (Приложение N ____).

9.4.4. _____.

10. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Банк:

Клиент:

_____ (наименование)

_____ (наименование)

Юридический/почтовый адрес: _____

Юридический/почтовый адрес: _____

ИНН/КПП _____

ИНН/КПП _____

ОГРН _____

ОГРН _____

Телефон: _____ Факс: _____

Телефон: _____ Факс: _____

Адрес электронной почты: _____

Адрес электронной почты: _____

Реквизиты: _____

Банковские реквизиты: _____

_____ (Ф.И.О.)

Адрес: _____

Паспортные данные: _____

ОГРНИП _____

ИНН _____

Телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

Счет _____

_____ (подпись) / _____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись) / _____ (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение Г к образцам
задания

Образец бланка

		Код формы документа по ОКУД
		0401026
Карточка		
с образцами подписей и оттиска печати		
Клиент (владелец счета)		Отметка банка
Место нахождения (место жительства)		(подпись)
		“ ” 20 г.
	тел. №	
Банк		
		Прочие отметки

(сокращенное наименование клиента (владельца счета))		№ счета					
Фамилия, имя, отчество	Образец подписи	Срок полномочий					
Дата заполнения		Образец отиска печати					
Подпись клиента (владельца счета)							
Место для удостоверительной надписи о свидетельствовании подлинности подписей		Выданы денежные чеки					
		дата	с №	по №	дата	с №	по №

Приложение Д к образцам
задания

Образец бланка

**ДОГОВОР № _____
на расчетно-кассовое обслуживание**

г. _____ " ____ " _____ г.

_____ (наименование), именуем___ в дальнейшем
"Банк", лицензия Банка России N _____ от " ____ " _____ г., в
лице
(должность, Ф.И.О. уполномоченного представителя), действующ___ на основании
_____ (документ, подтверждающий
полномочия), с _____ одной _____ стороны и
_____ (наименование или Ф.И.О.
предпринимателя), именуем___ в дальнейшем "Владелец счета", в лице
_____ (должность, Ф.И.О. уполномоченного представителя), действующ___ на основании
_____ (документ, подтверждающий
полномочия), с другой стороны заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Банк обязуется принимать и зачислять поступающие на счет, открытый Владелцу счета, денежные средства, выполнять распоряжения Владелца счета о перечислении и выдаче соответствующих сумм со счета и проведении других операций по счету, а Владелец счета обязуется оплачивать оказываемые Банком услуги в размерах и порядке, предусмотренных настоящим Договором.

1.2. Настоящий Договор готовится к заключению после направления Владелцем счета в Банк заявления с обязательными приложениями на открытие банковского счета, которое рассматривается в качестве оферты и совершения Банком конклюдентных действий по открытию счета, которые рассматриваются в качестве акцепта.

1.3. Договор считается заключенным с момента подписания настоящего Договора и внесения Клиентом на свой счет суммы не менее _____ (_____) рублей.

2. ОБЯЗАННОСТИ БАНКА

2.1. Открыть Владелцу расчетный/текущий счет N _____ после представления Владелцем счета необходимых документов.

2.2. Производить по расчетному счету следующие операции:

- зачисление на счет Владелца поступающих сумм;
- выполнение поручений Владелца о перечислении денежных средств с одного принадлежащего ему счета на другой и счета третьих лиц;
- оплата расчетных документов;
- выполнение поручений Владелца счета о получении причитающихся ему денежных сумм от других юридических лиц и зачислении их на счет Владелца (инкассо);
- прием и выдача Владелцу счета наличных денег в случаях, предусмотренных действующим законодательством;
- выполнение других расчетно-кассовых операций, предусмотренных настоящим Договором и действующим законодательством Российской Федерации.

Выдача наличных денег производится в день получения заявки от Владелца счета, если

сумма не превышает _____ (_____).

При выдаче наличными суммы свыше _____ (_____) срок выдачи согласуется с лицом, ответственным за кассовую работу в Банке.

Выдача наличных денег на хозяйственные нужды и командировочные расходы в пределах нормативно установленного лимита на оплату труда производится бесплатно.

Указанные операции выполняются при наличии средств на счете.

2.3. Предоставлять Владельцу счета или его доверенным лицам по их требованию выписки из счета и приложения к ним.

2.4. По окончании года направлять Владельцу счета извещение об остатке средств на счете для его подтверждения. При отсутствии сообщения Владельца счета в течение _____ (_____) банковских дней остаток средств на счете считается подтвержденным.

2.5. При обнаружении ошибочных записей, произведенных Банком, Банк обязан делать исправления по счету в пределах срока исковой давности без согласия Владельца счета.

2.6. Гарантировать тайну счетов Владельца.

2.7. Вносить по согласованию с Владельцем счета изменения и дополнения в любой пункт настоящего Договора, связанные с изменением тарифов, сообщив об изменениях и дополнениях Владельцу счета письменно, но не менее чем за _____ (_____) рабочих (банковских) дней.

2.8. Банк не вправе определять и контролировать направления использования денежных средств Владельцем счета и устанавливать другие не предусмотренные законом или Договором ограничения его права распоряжаться денежными средствами по своему усмотрению.

3. ОБЯЗАННОСТИ ВЛАДЕЛЬЦА СЧЕТА

3.1. Представить в Банк необходимые документы для открытия и ведения счета. Перечень документов указан в Приложении N _____ к настоящему Договору.

3.2. Одновременно с истребованием денег на оплату труда за соответствующий период представить в Банк платежные поручения по обязательным расчетам с бюджетом, Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации и другими организациями.

3.3. Платить Банку за расчетно-кассовое обслуживание:

- за выдачу наличных денег по всем статьям расходов, кроме перечисленных в п. 2.2 настоящего Договора, комиссионное вознаграждение в размере и в порядке, оговариваемых в дополнительном соглашении к настоящему Договору, либо при отсутствии такого соглашения - согласно тарифам Банка, действующим на день оплаты;

- за денежную чековую книжку - согласно действующим тарифам Банка.

3.4. Сообщать Банку не позднее чем за ____ (_____) банковских дней после вручения выписок о суммах, ошибочно записанных на расчетном счете.

3.5. Представлять в Банк в условленные сроки документы, необходимые для организации расчетно-кассового и кредитного обслуживания.

В случае задержки представления указанных документов Банк имеет право приостановить осуществление этих операций.

3.6. В ____ -дневный срок информировать Банк об изменении адреса, а также сообщить о реорганизации или ликвидации.

3.7. Выполнять все требования, установленные действующим законодательством Российской Федерации, документами Банка России и Банка по вопросам, связанным с совершением операций по расчетному счету, и предоставлять достоверную информацию.

4. ПРАВА СТОРОН

4.1. Банк имеет право:

4.1.1. Отказать в совершении расчетных и кассовых операций при наличии фактов, свидетельствующих о нарушении Владельцем счета действующего законодательства, в том числе банковских правил, а также правил оформления расчетных и кассовых документов и сроков их представления в Банк, а также в случае недостаточности средств на счете, в том

числе на оплату услуг Банка, а также если удостоверение прав распоряжения счетом будет признано сомнительным.

4.1.2. Требовать от Владельца счета предоставления необходимых объяснений, дополнительных сведений и документов в связи с осуществлением Банком процедур внутреннего контроля в соответствии с Федеральным законом от 07.08.2001 N 115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма".

4.1.3. В одностороннем порядке изменять или дополнять тарифы за расчетно-кассовое обслуживание в зависимости от ситуации на денежном рынке, информируя Владельца счета обо всех изменениях. Уведомление Владельца счета об изменении тарифов производится путем размещения соответствующей информации на стенде в операционном зале Банка. Измененные тарифы вступают в силу по истечении ____ (_____) рабочих (банковских) дней с даты их утверждения.

4.1.4. В случае ошибочного зачисления средств на счет Владельца списать указанные средства без распоряжения Владельца счета.

4.1.5. При совершении Владельцем счета операций по настоящему Договору требовать от Владельца счета представления подтверждающих документов в порядке и сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.1.6. В бесспорном порядке списывать с расчетного счета Владельца комиссии Банка за предоставленные услуги в соответствии с настоящим Договором согласно тарифам Банка, а также задолженность Владельца счета перед Банком, возникающую в соответствии с другими договорами, заключенными между Банком и Владельцем счета (договорами о предоставлении кредита, залога, поручительства, о выдаче гарантии и/или иных договоров).

Банк вправе списывать со счета без распоряжения Владельца суммы штрафных санкций, начисленных по настоящему Договору, а также по любым другим соглашениям и договорам Банка с Владельцем счета.

4.2. Владелец счета имеет право:

4.2.1. Самостоятельно распоряжаться денежными средствами, находящимися на его расчетном счете, в пределах, установленных действующим законодательством.

4.2.2. Давать Банку поручения по расчетно-кассовому обслуживанию, делать запросы по инкассо, требовать отчета о выполнении поручений.

4.2.3. Получать наличные деньги в случаях, установленных действующим законодательством.

4.2.4. Заявлять претензии о недостатке наличных денег, выявленной при пересчете денежной наличности, в помещении Банка и в присутствии его представителя.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН. ФОРС-МАЖОР

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Договора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Банк не несет ответственность за несвоевременное зачисление денежных средств на счет Владельца по вине других кредитных организаций.

5.3. Банк несет ответственность за своевременное и правильное отражение операций по счету Владельца.

5.4. Владелец счета возмещает Банку ущерб в случае возникновения убытков по вине Владельца счета.

5.5. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы, к которым относятся стихийные бедствия, аварии, пожары, массовые беспорядки, забастовки, революции, военные действия, противоправные действия третьих лиц, вступление в силу законодательных актов, правительственных постановлений и распоряжений государственных органов, прямо или косвенно запрещающих указанные в Договоре виды деятельности, препятствующих

осуществлению Сторонами своих функций по Договору, и иных обстоятельств, не зависящих от волеизъявления Сторон, Стороны настоящего Договора освобождаются от ответственности за неисполнение и/или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязательств, если в течение разумно короткого срока с момента наступления таких обстоятельств Сторона, пострадавшая от их влияния, доведет до сведения другой Стороны известие о случившемся.

Если наступившие обстоятельства и их последствия продолжают действовать более _____ (_____) месяцев, Стороны проводят дополнительные переговоры для выявления приемлемых альтернативных способов исполнения настоящего Договора.

6. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

6.1. Оплата за услуги Банка производится путем списания Банком со счета Владельца суммы в соответствии с п. 3.3 настоящего Договора с предоставлением Владельцу счета мемориального ордера.

7. СРОКИ ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

7.1. Настоящий Договор заключается на один календарный год и вступает в силу с момента его подписания. Каждой Стороне предоставляется право расторгнуть его с предупреждением другой Стороны за _____ (_____) рабочих (банковских) дней.

В случае если ни одна из Сторон не заявила о его расторжении за _____ (_____) рабочих (банковских) дней до истечения срока действия настоящего Договора, Договор считается продленным на следующий календарный год.

7.2. Договор может быть изменен по соглашению Сторон. Все изменения и дополнения к настоящему Договору действительны лишь в том случае, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными лицами от каждой из Сторон. Внесение изменений и дополнений в условия обслуживания и тарифы Банка производится Банком в одностороннем порядке.

7.3. При несоблюдении Владельцем счета правил расчетно-кассового обслуживания Банк оставляет за собой право прекратить действие настоящего Договора со следующего дня после предупреждения Владельца счета.

7.4. Договор может быть расторгнут досрочно по заявлению Владельца. Расторжение Договора влечет за собой закрытие счета (счетов). При расторжении Договора Стороны обязаны исполнить имеющиеся взаимные обязательства.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Спор, который может возникнуть при исполнении настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

8.3. При недостижении согласия в ходе переговоров спор передается на рассмотрение в суд в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

8.5. Неотъемлемой частью настоящего Договора являются следующие приложения:

8.5.1. Перечень документов, необходимых для открытия и ведения счета (Приложение N

9. АДРЕСА И ПЛАТЕЖНЫЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Банк:

Владелец счета:

(наименование юридического лица)
Юридический/почтовый адрес: _____

(наименование юридического лица)
Юридический/почтовый адрес: _____

ИНН/КПП _____

ИНН/КПП _____

ОГРН _____
Телефон: _____ Факс: _____
Адрес электронной почты: _____
Банковские реквизиты: _____

ОГРН _____
Телефон: _____ Факс: _____
Адрес электронной почты: _____
Банковские реквизиты: _____

(Ф.И.О. предпринимателя)
Адрес: _____

Паспортные данные : _____

Телефон: _____
Адрес электронной почты : _____
Счет _____)

ПОДПИСИ СТОРОН:

Банк: _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Владелец счета: _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение Е к образцам
задания

Образец бланка
ЗАЯВЛЕНИЕ НА ПОЛУЧЕНИЕ КОРПОРАТИВНОЙ КАРТЫ

НАИМЕНОВАНИЕ ПРЕДПРИЯТИЯ / ОРГАНИЗАЦИИ (УЧРЕЖДЕНИЯ)

--

НОМЕР БАНКОВСКОГО СЧЕТА, К
КОТОРОМУ ВЫПУСКАЕТСЯ КАРТА

--

МЕСТО ПОЛУЧЕНИЯ КАРТЫ

				/				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

Просим выдать корпоративную карту
_____ работнику предприятия/
организации(учреждения):

☐	_____
--------------------------	-------

☐	_____
--------------------------	-------

☐	_____
--------------------------	-------

☐	_____
--------------------------	-------

ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО	ДОЛЖНОСТЬ

Для печати на карте. Заполняется латинскими буквами

--

Валюта счета

☐

RUR

☐

USD

☐

EUR

ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ РАБОТНИКА ПРЕДПРИЯТИЯ

ГРАЖДАНСТВО: ☐ РОССИЯ ☐ ДРУГОЕ (указать)

--

ДАТА РОЖДЕНИЯ	МЕСТО РОЖДЕНИЯ

ДОКУМЕНТ, УДОСТОВЕРЯЮЩИЙ ЛИЧНОСТЬ:

☐ Удостоверение личности военнослужащего РФ

☐ Паспорт гражданина РФ

☐ Другой (указать)

☐ Военный билет

☐ Вид на жительство

--

СЕРИЯ И НОМЕР	ДАТА ВЫДАЧИ	КЕМ ВЫДАН, КОД ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

АДРЕС ПРОЖИВАНИЯ (Индекс, область/край/республика, Населенный пункт, Улица, Дом, Корпус, Квартира)

--

АДРЕС РЕГИСТРАЦИИ (заполняется в случае отличия от адреса проживания)

--

E-MAIL

--

ТЕЛЕФОН:

домашний

--

(эта информация будет действительна для всех карт, выпущенных на Ваше имя. Если Ваш адрес электронной почты уже зарегистрирован в базе данных банка, то заполнение в данном заявлении позиции E-mail не требуется)

мобильный

--

служебный

--

SMS-ИНФОРМИРОВАНИЕ

Прошу подключить услугу SMS-информирования по операциям, совершенным с использованием корпоративной карты

+7

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

КОНТРОЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ (проставляется лицом, на имя которого выпускается карта)

--

Укажите любую последовательность букв/цифр (начиная с первой клетки) для идентификации Вас как Держателя корпоративной карты при обращении по телефону службы помощи и запомните ее. Эта информация будет действительна для всех корпоративных карт, выпущенных на Ваше имя. Если Вы предоставляли контрольную информацию для корпоративных карт ранее и не хотите ее изменять, то заполнение не требуется.

¹ Поле обязательно для заполнения в случае выдачи карты не по месту ведения счета клиента (указывается № филиала Банка, Уполномоченного на обслуживание корпоративных клиентов). Перечень Уполномоченных филиалов Банка размещен на Сайте в разделе «Корпоративным клиентам» - «Банковское обслуживание» - «Карточные продукты» - «Корпоративные карты» - раздел «Полезно знать».

ПОДТВЕРЖДЕНИЕ СВЕДЕНИЙ И УСЛОВИЙ

1. Достоверность содержащихся в настоящем Заявлении сведений подтверждаю.
2. Согласен(-на) с тем, что _____ имеет право проверить содержащиеся в настоящем Заявлении сведения.
3. Согласен(-на) с тем, что _____ может использовать информацию, содержащуюся в настоящем Заявлении, для авторизационного обслуживания, для телефонных обращений, в т.ч. в автоматическом режиме, для отправки мне сообщений или рекламно-информационных материалов _____.
4. Даю свое согласие _____ на обработку своих персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона №152-ФЗ от 27.07.2006 г. "О персональных данных".

ПОДПИСЬ ДЕРЖАТЕЛЯ КОРПОРАТИВНОЙ КАРТЫ

DATA

ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРЕДПРИЯТИЯ / ОРГАНИЗАЦИИ

Прошу установить для данной карты следующие индивидуальные лимиты

ЛИМИТЫ НА СОВЕРШЕНИЕ ОПЕРАЦИИ ПО КАРТЕ²

ТИП ЛИМИТА	ПЕРИОДИЧНОСТЬ УЧЕТА	ЗНАЧЕНИЕ ЛИМИТА В РУБЛЯХ (если не указано, устанавливается предельное значение)	ПРЕДЕЛЬНОЕ ЗНАЧЕНИЕ ЛИМИТА
на получение наличных денежных средств по карте	МЕСЯЦ		
	СУТКИ ²		
на совершение безналичных операций (операции в торгово-сервисной сети, безналичные переводы и др.)	МЕСЯЦ ³		
	СУТКИ ²		
общий лимит на совершение операций по карте	МЕСЯЦ		
SMS-ИНФОРМИРОВАНИЕ³			
С подключением услуги SMS-информирования ² и условиями ее оплаты:		СОГЛАСЕН	НЕ СОГЛАСЕН

Подпись Клиента (уполномоченного представителя Клиента) _____, действующего (ей)
(должность, фамилия, имя, отчество уполномоченного представителя Клиента)

на основании _____
(наименование документа – Устав, Доверенность, иной соответствующий документ)

20 Г.

подпись	Фамилия, И.О.
---------	---------------

М.П. Клиента

ОТМЕТКИ ДЛЯ СЛУЖЕБНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ

ЗАЯВЛЕНИЕ ПРИНЯТО И ПРОВЕРЕНО, ИДЕНТИФИКАЦИЯ КЛИЕНТА / УПОЛНОМОЧЕННОГО ЛИЦА ПРОВЕДЕНА

Код территориального банка	Код подразделения	Наименование подразделения

СОТРУДНИК, ПРИНЯВШИЙ ЗАЯВЛЕНИЕ

(Ф.И.О., должность)

DATA

ПОДПИСЬ

ПРИНЯТОЕ РЕШЕНИЕ: ☐ РАЗРЕШИТЬ ☐ ОТКАЗАТЬ

(Ф.И.О., должность)

DATA

ПОДПИСЬ

МЕСТО ПОЛУЧЕНИЯ КАРТЫ⁴

М.П.

Приложение Ж к образцам
задания

Образец бланка

Объявление на взнос наличными				Код формы документа по ОКУД 0402001		Отрывной талон к объявлению на взнос наличными №	
ОБЪЯВЛЕНИЕ		№		Дата		Место для наклейки отрывного талона	
				ДЕБЕТ			
От кого		счет №					
				КРЕДИТ			
Получатель		счет №					
				Сумма цифрами			
				в том числе по символам:			
ИНН		Счет №					
Наименование банка-вносителя					БИК		
Наименование банка-получателя					БИК		
					БИК		
Сумма прописью					руб.		коп.
Источник поступления					(цифрами)		
Вноситель		(личная подпись)					
(наименование должности)	(личная подпись)	(фамилия, инициалы)	(наименование должности)	(личная подпись)	(фамилия, инициалы)		
КВИТАНЦИЯ		№		Дата		Код формы документа по ОКУД 0402001	
От кого				Для зачисления на счет(а)			
Получатель							
ИНН				Сумма (суммы) цифрами			
Наименование банка-вносителя					БИК		
Наименование банка-получателя					БИК		
					БИК		
Сумма прописью					руб.		коп.
Источник поступления					(цифрами)		
Место печати (штампа)	(наименование должности)	(личная подпись)	(фамилия, инициалы)	(наименование должности)	(личная подпись)	(фамилия, инициалы)	

ОРДЕР		№		Дата		Код формы документа по ОКУД 0402001	
ДЕБЕТ							
От кого				счет №			
КРЕДИТ							
Получатель				счет №			
Сумма цифрами							
в том числе							
по символам:							
ИНН				Счет №			
Наименование банка-вносителя				символ		сумма	
Наименование банка-получателя				БИК			
Сумма прописью				Шифр документа			
				руб.		коп.	
Источник поступления				(цифрами)			
(наименование должности)		(личная подпись)		(фамилия, инициалы)		(наименование должности)	
						(личная подпись)	
						(фамилия, инициалы)	

Приложение 3 к образцам
задания

Образец бланка

Поступ. в банк плат.		Списано со сч. плат.		0401060	
ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ №				Дата	Вид платежа
Сумма прописью					
ИНН		КПП		Сумма	
Платательщик				Сч. №	
				БИК	
				Сч. №	
Банк плательщика				БИК	
				Сч. №	
Банк получателя				БИК	
ИНН		КПП		Сч. №	
Получатель				Вид оп.	Срок плат.
				Наз. пл.	Очер. плат.
				Код	Рез. поле

Назначение платежа

Подписи

Отметки банка

М.П.

Приложение И к образцам
задания

Образец бланка

СОГЛАСИЕ
физического лица на получение информации,
характеризующей кредитную историю физического лица

Я, _____ (далее – Клиент), в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2004 № 218-ФЗ «О кредитных историях» даю согласие _____ на получение информации, характеризующей мою кредитную историю.

Местонахождение и реквизиты Клиента:
Ф.И.О.

_____.
Дата _____ и _____ место _____ рождения _____.

Данные паспорта (серия, номер, дата и место выдачи, наименование органа, выдавшего паспорт, код подразделения) или иного документа, удостоверяющего личность _____.

_____.
Место _____ регистрации _____.

_____. ИНН (при наличии) _____.

Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС)(при наличии) _____.

Фактическое _____ место _____ жительства _____.

Код (пароль) Клиента _____ (при наличии) _____.

Наименование (наименования) бюро кредитных историй, в котором хранится кредитная история Клиента (при наличии информации) _____.

Дата заполнения
Фамилия

Подпись

И.О.

Настоящее согласие Клиента является безотзывным и в соответствии с частью 10 ст.6 Федерального закона от 30.12.2004 №218-ФЗ «О кредитных историях» действительно в течение двух месяцев со дня оформления и. в случае заключения кредитного договора в указанный срок, сохраняет силу в течение всего срока действия кредитного договора.

Приложение К к образцам
задания

Образец бланка

АНКЕТА ЗАЕМЩИКА
(физического лица)

Общие сведения о Заемщике:	
Фамилия, имя и (если иное не вытекает из закона или национального обычая) отчество	
Дата рождения	
Место рождения	
Гражданство	
Место работы и занимаемая должность	
Семейное положение	
Реквизиты документа, удостоверяющего личность:	
вид документа	
серия	
номер	
дата выдачи	
наименование органа, выдавшего документ, код подразделения (если имеется)	
Адрес места жительства (регистрации) или места пребывания	
Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) (если имеется)	
Номера контактных телефонов и факсов (если имеются)	
Для физических лиц – нерезидентов. Данные документа, подтверждающего право иностранного гражданина на пребывание (проживание) в Российской Федерации	
вид документа	
серия (если имеется)	
номер документа	
дата начала срока действия права пребывания (проживания)	
дата окончания срока действия права пребывания (проживания)	
Сведения о доходах:	
Уровень заработной платы по основному месту работы, руб.	
Прочие доходы (указать какие)	
Сведения о расходах:	
Обязательные ежемесячные платежи (алименты, выплаты по суду, выплаты по кредитам другим банкам, другое), руб.	
Сведения об имуществе в собственности Заемщика:	
Наличие собственности (квартира, гараж, автомобиль, загородный дом, земельный участок, ценные бумаги и др.)	

Сведения о кредитной истории	
Заемщика:	
Получали ли Вы раньше кредит. Где, когда, какую сумму и на каких условиях. Соблюдались ли условия возврата, подтвердите их соблюдение или несоблюдение справками из банков, выдававших Вам кредит	
Сведения о запрашиваемом кредите:	
Цель кредита	
Сумма, валюта кредита	
Срок кредита	
Предполагаемые источники возврата кредита и уплаты процентов за пользование им	
Сведения о залоге:	
Предмет залога	
Местонахождение залога	
Место хранения залога при получении кредита	
Владелец залога	
Сведения о поручителе (-ях):	
Кого Вы можете предложить в качестве поручителей. Их анкетные данные (ФИО, место жительства, возраст), место работы, уровень доходов	

Я гарантирую, что все сведения, содержащиеся в настоящей Анкете, а также все предоставленные мною документы действительны на момент заполнения Анкеты.

Дата заполнения анкеты: «__» _____ 20__ г.

Подпись клиента _____

Подпись сотрудника, принявшего анкету _____/_____

Образец бланка

Профессиональное суждение	
Кредитный потенциал клиента	
Категория качества ссуды	
Размер резерва	
Отражение в учете операции по созданию резерва	

Приложение М к образцам
задания

Образец бланка



Кредитный договор №

"__" "__" ____ г.

_____, место
нахождения: _____ далее
«Кредитор», в _____ лице
_____,
действующего _____ согласно
_____, с одной стороны и
_____,
паспорт: серия ____ № _____, далее
«Земщик», с другой стороны, вместе
именуемые «Стороны», заключили
настоящий Договор о нижеследующем:

ПОЛНАЯ СТОИМОСТЬ
КРЕДИТА В %
ГОДОВЫХ:

ПОЛНАЯ
СТОИМОСТЬ
КРЕДИТА В
ДЕНЕЖНОМ
ВЫРАЖЕНИИ:

Банк и Клиент заключают Договор предоставления потребительского кредита (далее – Кредитный договор или Договор) в соответствии с Общими условиями предоставления кредитов по операциям с физическими лицами (далее – Тарифы), являющимися неотъемлемой частью Кредитного договора, на следующих условиях:

1. Банк предоставляет Клиенту Кредит в размере и на следующих условиях:

Индивидуальные условия		
№п/п	Условия	Содержание условия
1	Сумма Кредита или лимит кредитования и порядок его изменения	Общая сумма Кредита: _____ из нее Кредит на оплату Товаров/Услуг, приобретаемых у Предприятия торговли: _____
2	Срок действия договора, срок возврата Кредита	Срок действия Кредитного договора: до полного исполнения Сторонами своих обязательств. Срок Кредита (в месяцах): _____
3	Валюта, в которой предоставляется Кредит	Российский рубль
4	Процентная ставка (процентные ставки) в процентах годовых, а при применении переменной процентной ставки – порядок ее определения, соответствующий требованиям Федерального закона от 21 декабря 2013 года № 353-ФЗ «О потребительском кредите (займе)», ее значение на дату предоставления _____ заемщику индивидуальных условий	Процентная ставка в процентах годовых: _____
5	Порядок определения курса иностранной валюты при переводе денежных средств кредитором третьему лицу, указанному заемщиком	_____

5 ¹	Указание на изменение суммы расходов заемщика при увеличении используемой в договоре переменной процентной ставки Кредита на один процентный пункт начиная со второго очередного платежа на ближайшую дату после предполагаемой даты заключения договора	
6	Количество, размер и периодичность (сроки) платежей заемщика по договору или порядок определения этих платежей	Равными ежемесячными аннуитетными платежами в даты и в размере, указанные в Графике платежей, являющемся неотъемлемой частью Кредитного договора. Последний платеж может незначительно отличаться от остальных.
7	Порядок изменения количества, размера и периодичности (сроков) платежей заемщика при частичном досрочном возврате Кредита	Ежемесячный платеж пересчитывается с учетом неизменности срока Кредита (уменьшается размер платежа, первый платеж может быть несущественно больше последующих), через Интернет-Банк предоставляется новый График платежей

Полная стоимость кредита рассчитана исходя из соблюдения условий Кредитного договора, может несущественно изменяться в зависимости от даты выдачи Кредита, на даты и размер платежей это не повлияет. Не является переплатой по Кредиту.

 6377548569966 V 01	Кредитный продукт Кредит 0-0-24 (12)	Код требования:  0815395438	Подпись Клиента  Стр. 1 из 3
--	---	---	--

Индивидуальные условия		
№ п/п	Условия	Содержание условия
8	Способы исполнения заемщиком обязательств по договору по месту нахождения заемщика	Платежи по Кредитному договору можно внести через иные банки, терминальные, торговые сети и платежные системы, указанные на сайте Банка: _____ а также через кассы в отделениях Банка, переводом через _____. Сроки перевода и тарифы необходимо уточнять у организации, принимающей платеж.
8.1	Бесплатный способ исполнения заемщиком обязательств по договору	Терминальная сеть Банка и иные бесплатные способы, указанные в Условиях и на сайте Банка: _____
9	Обязанность заемщика заключить иные договоры	Договор счета ₁ и Договор ДБО ₂ .
10	Обязанность заемщика по предоставлению обеспечения исполнения обязательств по договору и требования к такому обеспечению	
11	Цели использования заемщиком Кредита	
12	Ответственность заемщика за ненадлежащее исполнение условий договора, размер неустойки (штрафа, пени) или порядок их определения	_____ годовых на сумму просроченной задолженности по основному долгу и просроченных процентов
13	Условие об уступке кредитором третьим лицам прав (требований) по договору	Банк вправе осуществлять уступку прав (требований) по Кредитному договору третьим лицам.

14	Согласие заемщика с общими условиями договора	Заключение Кредитного договора означает принятие и согласие Клиента со всеми положениями Условий.
15	Услуги, оказываемые кредитором заемщику за отдельную плату и необходимые для заключения договора, их цена или порядок ее определения, а также согласие заемщика на оказание таких услуг	Для заключения Кредитного договора оказание Банком Клиенту за отдельную плату услуг не требуется
16	Способ обмена информацией между кредитором и заемщиком	Банк направляет информацию через Интернет-Банк, звонки, SMS и E-mail-сообщения, по почте, др. способами по усмотрению Банка. Клиент обращается в Банк по тел. _____ в офисы Банка, по почте по месту нахождения Банка, а также иными доступными способами.
17	Переплата по Кредиту (разница между суммой Кредита и суммой, уплаченной Клиентом Банку с учетом платежей, указанных в Графике платежей):	
18	Категория Товаров/Услуг	
19	Общая стоимость Товаров/Услуг:	
20	Размер первоначального платежа Клиента за Товар/Услуги	
Платежные реквизиты для перечисления ежемесячных платежей по Кредитному договору:		
Номер Счета Клиента		_____ в _____ БИК _____, к/с _____ в ГУ Банка России по ЦФО, ИНН _____

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Банк обязуется предоставить Клиенту Кредит в размере и на условиях Кредитного договора, зачислить предоставленный Клиенту Кредит на Счет, а также перечислить с открытого Клиенту Счета Кредит на оплату Товаров/Услуг в размере, указанном в п. 1, в срок, установленный Условиями, в пользу получателя, указанного в п. 11 настоящего Договора.

2.2. Клиент обязуется возратить Кредит, уплатить проценты, комиссии и иные платы, предусмотренные Кредитным договором, в сроки и в порядке, установленные Кредитным договором и Графиком платежей, выполнять иные обязанности, предусмотренные Кредитным договором (Условиями, Тарифами и иными документами, являющимися его неотъемлемой частью). Клиент дает согласие (заранее данный акцепт) на списание Банком, в т.ч. частичное, со Счета, иных счетов в Банке денежных средств в счет исполнения указанных обязательств в суммах и сроки, предусмотренные Кредитным договором или документами, составленными в рамках его исполнения, ошибочно зачисленных средств на основании банковского ордера.

 Служебные отметки Банка 037548510000	Подпись Клиента _____ Стр. 2 из 3
--	---

2.3. Банк вправе использовать подпись Клиента на настоящем Договоре как образец собственноручной подписи Клиента.

2.4. В случае просрочки по Кредитному договору и/или при досрочном истребовании Банком Кредита вместе с причитающимися процентами и др. платами (далее – Задолженность), Банк праве взыскать ее в бесспорном порядке на основании исполнительной надписи нотариуса. Уведомление о Задолженности с требованием ее погашения направляется Клиенту не менее чем за 14 календарных дней до обращения к нотариусу (далее – Уведомление). Клиент соглашается, что требование Банка, содержащееся в Уведомлении, признается бесспорным в целях совершения исполнительной надписи. Подписание настоящего Договора означает согласие Клиента со всеми его условиями. При наличии возражений по Договору, Тарифам, Условиям, Правилам ДБО, любым др. вопросам рекомендуется воздержаться от заключения Договора.

При несоответствии документа, удостоверяющего личность, сведений о Клиенте информации, указанной в Договоре, выявлении обстоятельств, свидетельствующих, что Кредит не будет возвращен в срок, в выдаче Кредита может быть отказано.

Настоящим подтверждаю, что ознакомлен(-а), получил(-а) на руки, полностью согласен(-на) и обязуюсь неукоснительно соблюдать График Платежей, Условия, Правила ДБО, Тарифы, являющиеся неотъемлемой частью Кредитного договора.

Фамилия, Имя, Отчество Клиента

Подпись Клиента, " ____ " ____ 2021 г.

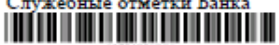
Договор о Дистанционном банковском обслуживании

_____» (Лицензии Банка России № _____ от _____, место нахождения: _____, далее «Банк», и гражданин(-нка) РФ и _____, паспорт: серия _____ № _____, мобильный телефон: _____, e-mail: _____, далее «Клиент», заключили Договор о Дистанционном банковском обслуживании (далее – Договор ДБО) в соответствии с Правилами дистанционного банковского обслуживания физических лиц в _____ (далее – Правила ДБО) и Тарифами Банка, являющимися неотъемлемой частью Договора ДБО, о нижеследующем:

Банк предоставляет Клиенту доступ в Интернет-Банк, Мобильный банк, Интернет-Приложение, обслуживание с использованием Каналов ДБО. При подписании Электронных документов Клиент использует простую электронную подпись (далее – ПЭП). Клиент соглашается, что сформированная в соответствии с Правилами ДБО ПЭП удостоверяет факт ее формирования Клиентом. Электронные документы, подписанные Клиентом ПЭП, равны бумажным документам, подписанным Клиентом собственноручно, порождают аналогичные права и обязанности. Одной ПЭП может быть подписано несколько Электронных документов, каждый считается подписанным ПЭП. Банком могут взиматься комиссии в соответствии с Тарифами. Клиент дает Банку акцепт на их списание со своих счетов, в т.ч. частичное.

Подписание Договора ДБО является акцептом Клиентом оферты Банка, которой являются Правила ДБО. Для доступа к Интернет-Банку и Мобильному банку нужно пройти Активацию, подключение к Каналам ДБО бесплатно. Если у Клиента есть ранее заключенный Договор ДБО, настоящий Договор является соглашением, излагающим Договор ДБО в новой редакции.

Клиент настоящим подтверждает, что ознакомлен(-а), получил(-а) на руки, полностью согласен(-на) и обязуется неукоснительно соблюдать положения Правил ДБО, Тарифов, являющихся неотъемлемой частью Договора ДБО.

Служебные отметки Банка  637548500000	Подпись Клиента _____ Стр. 3 из 3
--	---

V 01

Приложение Н к образцам
задания

Образец бланка

График погашения кредита

№	Дата платежа	Сумма	Погашение основного долга	Выплата процентов	Остаток задолженности

**Рекомендации по формированию вариативной части КОД,
вариативной части задания и критериев оценивания для ДЭ ПУ**

Образовательная организация при необходимости самостоятельно формирует содержание вариативной части КОД и вариативной части задания для ДЭ ПУ на основе квалификационных требований, заявленных организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся.

При формировании содержания вариативной части КОД для ДЭ ПУ рекомендуется использовать нижеследующие формы таблиц.

Информация о продолжительности ДЭ профильного уровня с учетом вариативной части формируется по форме согласно таблице № 1.1.

Таблица № 1.1

Вид аттестации	Уровень ДЭ	Составная часть КОД (инвариантная/ вариативная часть)	Продолжительность ДЭ (не более)
ГИА	профильный	Совокупность инвариантной и вариативной частей	4:30 <продолжительность не более 4,5 астрономических часов>

Содержательная структура вариативной части КОД для ДЭ ПУ (квалификационные требования работодателей) формируется по форме согласно таблице № 1.2.

Таблица № 1.2

№ п/п	Вид деятельности	Перечень оцениваемых компетенций	Перечень оцениваемых умений, навыков

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ ПУ (вариативная часть) в рамках ГИА осуществляется по форме согласно таблице № 1.3.

Таблица № 1.3

№ п/п	Модуль задания	Критерий оценивания	Баллы
			0,00
			0,00
			0,00
			0,00
ВСЕГО (вариативная часть КОД)			20,00

При формировании вариативной части КОД для ДЭ ПУ в части перечня оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания рекомендуется использовать форму таблицы № 10.

При формировании вариативной части КОД для ДЭ ПУ в части примерного плана застройки рекомендуется использовать форму таблицы № 11. При этом примерный план застройки площадки при необходимости может быть дополнен объектами учебно-производственной инфраструктуры, необходимой для выполнения вариативной задания ДЭ ПУ, разрабатываемой образовательной организацией с участием работодателей.

Вариативная часть задания ДЭ ПУ формируется по форме согласно таблице № 1.4.

Таблица 1.4

Наименование модуля задания	Вид аттестации/ уровень ДЭ
Модуль задания: <Название модуля>	
Задание модуля 1: <i>Текст задания</i>	ДЭ ПУ/ Вариативная часть КОД

Критерии оценивания к вариативной части КОД (к вариативной части задания ДЭ ПУ) формируются согласно таблице № 1.5.

Таблица № 1.5

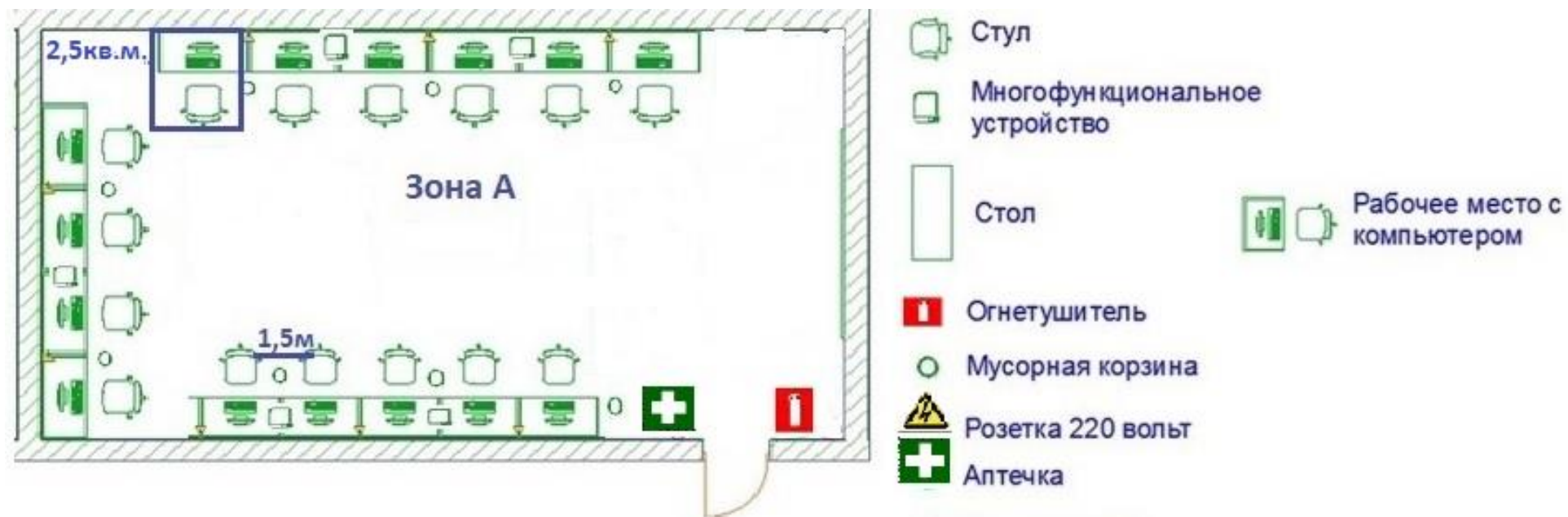
Наименование модуля задания (вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания	Подкритерий оценивания (умения, навыки/ практический опыт)	Описание оценки подкритерия		Максимальный балл оценки подкритерия - 2 балла	Вес подкритерия: - не менее 1; - шаг 0,5; - не более 3.	Итоговый максимальный балл подкритерия
			Конкретные оцениваемые действия (операции) или набор действий для оценки подкритерия	Описание результата выполнения конкретного действия (операции) подкритерия в баллах			

Схема оценивания (в баллах) представлена в таблице № 1.6.

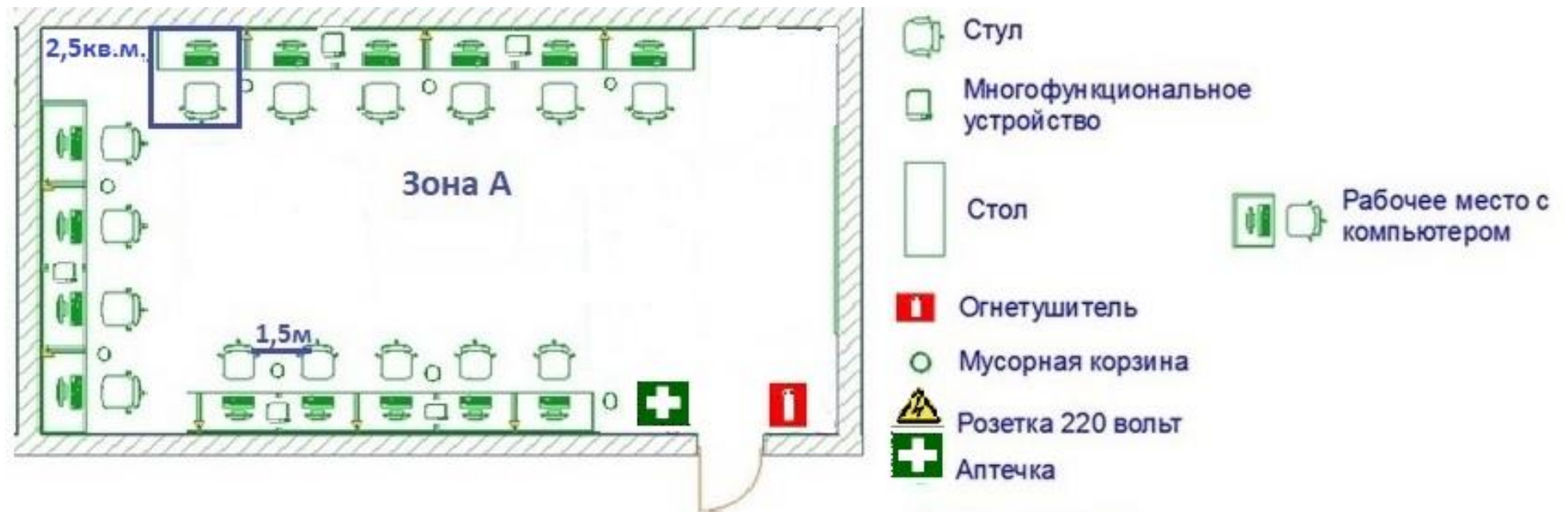
Таблица № 1.6

Схема оценивания	2 балла	действие (операция) выполнена в полной мере согласно установленным требованиям
	1 балл	действие (операция) выполнена, но ниже установленных требований (имеются незначительные ошибки)
	0 баллов	действие (операция) не выполнена, результат отсутствует

Примерный план застройки площадки ДЭ, проводимого в рамках ПА



Примерный план застройки площадки ДЭ БУ, проводимого в рамках ГИА



Примерный план застройки площадки ДЭ ПУ, проводимого в рамках ГИА

