

УТВЕРЖДЕНО
на заседании
Учебно-методического
совета ИОО
протокол № 178 от 27.06. 2023г.
Председатель  Муравьева Е.В.
« 27 » 06 2023г.



**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для государственной итоговой аттестации**


Специальность	38.02.07 Банковское дело
Форма обучения	Очная

Дата введения в учебный процесс УлГУ: « 01 » сентября 2023 г.

Программа актуализирована на заседании УМС: протокол № _____ от _____ 20 _____ г
Программа актуализирована на заседании УМС: протокол № _____ от _____ 20 _____ г
Программа актуализирована на заседании УМС: протокол № _____ от _____ 20 _____ г

Сведения о разработчиках:

ФИО	Должность, ученая степень, звание
Афанасьева Татьяна Александровна	Доцент кафедры ФиК, к.э.н., доцент
Зими́на Лариса Юрьевна	Доцент кафедры ЭиП, к.э.н., доцент
Муравьева Елена Валентиновна	Доцент кафедры ЭиП, к.э.н., доцент

СОГЛАСОВАНО
Директор Колледжа «СОКОЛ»
 /Медведев Е.В.
«27» июня 2023г.

1. Требования к результатам освоения ОПОП

Таблица №1.

№ п/п	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате освоения ОПОП выпускники должны:		
			знать	уметь	владеть
1	ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы;	навыками решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
2	ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.	навыками анализа и интерпретации информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
3	ОК 3	Планировать и реализовывать собственное	возможные траектории профессионального развития и самообразования	выстраивать траектории профессионального	способами планирования профессионального и

		профессиональное и личностное развитие.		развития и самообразования.	личностного развития
4	ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	навыками взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами
5	ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	языковые и коммуникативные этические нормы современного русского языка и культуры речи в профессиональном общении.	пользоваться приемами создания и обработки разных видов текстов	приемами устной и письменной коммуникации на государственном языке
6	ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности	описывать значимость своей специальности	поведенческими навыками на основе общечеловеческих ценностей
7	ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения.	соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности.	навыками соблюдения правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности
8	ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения.	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами	средствами профилактики сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности

				профилактики перенапряжения характерными для данной специальности 38.02.07 Банковское дело.	
9	ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.	навыками использования современного программного обеспечения в профессиональной деятельности
10	ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	навыками работы с документацией на государственном и иностранных языках
11	ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации;	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-	методами и приемами планирования предпринимательской деятельности

			кредитные банковские продукты	план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования.	
12	ПК 1.1	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	<ul style="list-style-type: none"> - содержание и порядок формирования юридических дел клиентов; - порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; - правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств; - порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов; - порядок планирования операций с наличностью; - порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов; - типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов. 	<ul style="list-style-type: none"> оформлять договоры банковского счета с клиентами; - проверять правильность и полноту оформления расчетных документов; - открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; - выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов; - оформлять выписки из лицевых счетов клиентов; - рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание; - рассчитывать прогноз кассовых оборотов; 	навыками осуществления расчетно-кассового обслуживания клиентов.

				<ul style="list-style-type: none"> - составлять календарь выдачи наличных денег; - рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе; - составлять отчет о наличном денежном обороте; - устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов; - отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов; - исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; - использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов 	
13	ПК 1.2	<p>Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах</p>	<p>нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг; - формы расчетов и технологии совершения расчетных операций; - содержание и порядок заполнения расчетных документов. 	<ul style="list-style-type: none"> - выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками; - использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и 	<p>навыками осуществления безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах</p>

				соответствующей информацией.	
14	ПК 1.3	Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней	- порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов; порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней	оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней; оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней; - оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей.	навыками осуществления расчетного обслуживания счетов бюджетов различных уровней
15	ПК 1.4	Осуществлять межбанковские расчеты	- системы межбанковских расчетов; порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России; - порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО); - порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации; - типичные нарушения при совершении межбанковских расчетов.	- исполнять и оформлять операции по корреспондентскому учету, открытому в подразделении Банка России; - проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО; - контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам; - осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами; - вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете; - отражать в учете межбанковские расчеты; - использовать специализированное программное обеспечение для совершения	методами осуществления межбанковских расчетов.

				межбанковских расчетов.	
16	ПК 1.5	Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям	<ul style="list-style-type: none"> - нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов; - формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки; - виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов; - порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм; - порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте; - порядок расчета размеров открытых валютных позиций; - порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля; - меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей; - системы международных финансовых телекоммуникаций; 	<ul style="list-style-type: none"> - проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива; - проводить конверсионные операции по счетам клиентов; - рассчитывать и взysкивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций; - осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки. 	навыками осуществления международных расчетов по экспортно-импортным операциям.
17	ПК 1.6	Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.	<ul style="list-style-type: none"> - виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием; условия и порядок выдачи платежных карт; технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное 	<ul style="list-style-type: none"> - консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт; 	навыками обслуживания расчетных операций с использованием различных видов платежных карт.

			оформление операций с платежными картами; типичные нарушения при совершении операций с платежными картами	<ul style="list-style-type: none"> - оформлять выдачу клиентам платежных карт; - оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; - использовать специализированное программное обеспечение совершения операций с платежными картами. 	
18	ПК 2.1.	Оценивать кредитоспособность клиентов	<p>нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;</p> <ul style="list-style-type: none"> - законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; - законодательство Российской Федерации о персональных данных; - нормативные документы Банка России об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите); - рекомендации Ассоциации региональных банков России по вопросам определения кредитоспособности заемщиков; - порядок взаимодействия с бюро кредитных историй; 	<ul style="list-style-type: none"> - консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов; - анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита; - определять платежеспособность физического лица; - оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам; - проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов; - проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита; 	способами оценки кредитоспособности клиентов.

			<ul style="list-style-type: none"> - законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг; - требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику; состав и содержание основных источников информации о клиенте; методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга; - методы андеррайтинга кредитных заявок клиентов; методы андеррайтинга предмета ипотеки; методы определения класса кредитоспособности юридического лица. 	<ul style="list-style-type: none"> - составлять заключение о возможности предоставления кредита; - оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа); - проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов; - проводить андеррайтинг предмета ипотеки; 	
19	ПК 2.2.	Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	<ul style="list-style-type: none"> законодательство Российской Федерации о залогах и поручительстве; гражданское законодательство Российской Федерации об ответственности за неисполнение условий договора; - законодательство Российской Федерации об ипотеке; - законодательство Российской Федерации о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним; - содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения; - состав кредитного дела и порядок его ведения; 	<ul style="list-style-type: none"> - составлять договор о залоге; оформлять пакет документов для заключения договора о залоге; - составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей; - оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; - оформлять выписки по лицевым счетам заемщиков и разъяснять им содержащиеся в выписках данные; - формировать и вести кредитные дела; 	навыками оформления выдачи кредитов.

			- типичные нарушения при осуществлении кредитных операций.		
20	ПК 2.3.	Осуществлять сопровождение выданных кредитов	<p>способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов;</p> <p>способы обеспечения возвратности кредита, виды залога;</p> <p>- методы оценки залоговой стоимости, ликвидности предмета залога;</p> <p>- локальные нормативные акты и методические документы, касающиеся реструктуризации и рефинансирования задолженности физических лиц;</p> <p>- бизнес-культуру потребительского кредитования;</p> <p>- способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам;</p> <p>- порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей;</p> <p>- критерии определения проблемного кредита;</p> <p>- типовые причины неисполнения условий кредитного договора и способы погашения просроченной задолженности;</p> <p>- меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора;</p> <p>- отечественную и международную практику взыскания задолженности;</p> <p>- методологию мониторинга и анализа показателей качества и эффективности истребования</p>	<p>- составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения;</p> <p>- оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов;</p> <p>оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам;</p> <p>- оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам;</p> <p>вести мониторинг финансового положения клиента;</p> <p>- контролировать соответствие и правильность исполнения залогодателем своих обязательств;</p> <p>- оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам;</p> <p>выявлять причины ненадлежащего исполнения условий договора и выставлять требования по оплате просроченной задолженности;</p> <p>- выбирать формы и методы взаимодействия с заемщиком, имеющим просроченную задолженность;</p> <p>- разрабатывать систему мотивации заемщика,</p>	приемами осуществления сопровождения выданных кредитов.

			<p>просроченной и проблемной задолженности по потребительским кредитам.</p>	<p>имеющего просроченную задолженность, и применять ее с целью обеспечения производства платежей с учетом индивидуальных особенностей заемщика и условий кредитного досье;</p> <ul style="list-style-type: none">- направлять запросы в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента;- находить контактные данные заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных;- подбирать оптимальный способ погашения просроченной задолженности; планировать работу с заемщиком, имеющим просроченную задолженность, на основании предварительно проделанной работы и с учетом намерений заемщика по оплате просроченной задолженности;- рассчитывать основные параметры реструктуризации и рефинансирования потребительского кредита;- оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов;- оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и	
--	--	--	---	---	--

				<p>просроченных процентов;</p> <p>- использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию.</p>	
21	ПК 2.4.	<p>Проводить операции на рынке межбанковских кредитов</p>	<p>- порядок оформления и учета межбанковских кредитов;</p> <p>- особенности делопроизводства и документооборот на межбанковском рынке;</p> <p>основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России.</p>	<p>определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента;</p> <p>- определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита;</p> <p>- пользоваться оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам;</p> <p>- применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке;</p> <p>- пользоваться справочными информационными базами данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском рынке;</p> <p>- оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению</p>	<p>способами проведения операций на рынке межбанковских кредитов.</p>

				кредитов на рынке межбанковского кредита;	
22	ПК 2.5.	Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам	нормативные документы Банка России и внутренние документы банка о порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери; - порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту; - порядок и отражение в учете формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам; - порядок и отражение в учете списания нереальных для взыскания кредитов.	- рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва; - рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов.	приемами формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам.

2.Паспорт ФОС ГИА

Таблица № 2.

№ п/п	Контролируемые этапы (разделы)	Индекс контролируемой компетенции (или ее части)	Оценочные средства		Технология оценки (способ контроля)
			наименование	№№ заданий	
1	Демонстрационный экзамен	ОК 1 – 11 ПК 1.1 – 1.6 ПК 2.1 – 1.5	Задания демонстрационного экзамена	Модуль 1 Модуль 2	Оценка выполнения задания независимыми экспертами
2	Дипломная работа	ОК 1 – 11 ПК 1.1 – 1.6 ПК 2.1 – 1.5	задание для подготовки выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы) в соответствии с тематикой	1-58	оценка выполнения задания ВКР по содержанию и оформлению
			доклад и презентация / раздаточный материал	1-5	оценка содержания и качества доклада и презентации / раздаточного

					материала при защите ВКР
			опрос по теме ВКР	1-18	ответы на вопросы

3.Оценочные средства для ГИА: демонстрационный экзамен

3.1.Общие организационные требования

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

Демонстрационный экзамен - это процедура, позволяющая обучающемуся в условиях, приближенных к производственным продемонстрировать уровень знаний, умений, навыков, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретным профессии или специальности в соответствии со стандартом.

Экзаменационное задание состоит только из практических заданий и включает два модуля – модуль 1 и модуль 2.

Форма участия – индивидуальная.

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. Образовательная организация обеспечивает необходимые технические

условия для обеспечения заданиями во время ДЭ обучающихся, членов ГЭК, членов экспертной группы.

4. ДЭ проводится в ЦПДЭ, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД.

5. 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.

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.

Соответствия знаний, умений и практических навыков, оцениваемых в рамках демонстрационного экзамена профессиональным компетенциям, основным видам деятельности, предусмотренным ФГОС СПО и уровням квалификаций в соответствии с профессиональными стандартами, содержится в таблице (Приложение 1).

Требование к продолжительности ДЭ.

Продолжительность ДЭ зависит от вида аттестации, уровня ДЭ. В Современном открытом колледже «СОКОЛ» ГИА реализуется на базовом уровне в инвариативной части продолжительностью - 3 ч. 00 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

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	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	■	■	■

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					
	ПК: Осуществлять сопровождение выданных кредитов	своевременность и полноту поступления платежей			
		Умение: оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов		■	■
		Умение: формировать и вести кредитные дела		■	■
		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	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			■

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>	Вариативная часть	<i>20 из 20</i>
ГИА	ДЭ ПУ	Совокупность инвариантной и вариативной частей	100 из 100

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ БУ в рамках ГИА представлена в таблице 6.

Таблица № 6

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания	Баллы
1	Ведение расчетных операций	Выбор способов решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	2,00
		Осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	2,00
		Использование информационных технологий в профессиональной деятельности	3,00
		Осуществление расчетно-кассового обслуживания клиентов	12,00
		Осуществление безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	4,00
		Обслуживание расчетных операций с использованием различных видов платежных карт	3,00
2	Осуществление кредитных операций	Выбор способов решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	2,00
		Осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	2,00
		Использование информационных технологий в профессиональной деятельности	2,00
		Использование знаний по финансовой грамотности, планирование предпринимательской деятельности в профессиональной сфере	2,00

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания⁴	Баллы
		Оценивание кредитоспособности клиентов	8,00
		Осуществление и оформление выдачи кредитов	6,00
		Осуществление сопровождения выданных кредитов	2,00
ИТОГО			50,00

В качестве максимального балла, от которого будет отсчитываться экзаменационная оценка, используется сумма максимальных баллов по модулям ДЭ в соответствии с комплектом оценочных средств (КОД).

Таким образом, пороги баллов для перевода в оценки для данного задания минимального уровня выглядят следующим образом и приведена в таблице 7.

Таблица № 7

Таблица методики перевода результатов ДЭ

	<i>Максимальный балл по КОД</i>	Экзаменационные оценки			
		«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	100%	0%-19,99%	20,00%-39,99%	40,00%-69,99%	70,00%-100,00%
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в баллах)	50	0-9,99	10,00-19,99	20,00-34,99	35,00-50

3.2. Оценочные средства для ГИА: выпускной квалификационной работы (ВКР)

Задание для подготовки выпускной квалификационной работы (ВКР)

Таблица № 8

Темы для выполнения ВКР

Индекс компетенции	№ задания	Формулировка задания
ОК 1 – 11, ПК 1.1 – 1.6, ПК 2.1 – 1.5	1	Кредитная система России и проблемы ее развития
ОК 1 – 11, ПК 1.1 – 1.6, ПК 2.1 – 1.5	2	Современные формы банковского обслуживания
ОК 1 – 11, ПК 1.1 – 1.6, ПК 2.1 – 1.5	3	Регулирование Банком России деятельности коммерческих банков
ОК 1 – 11, ПК 1.1 – 1.6, ПК 2.1 – 1.5	4	Денежно-кредитная политика Банка России
ОК 1 – 11, ПК 1.1 – 1.6, ПК 2.1 – 1.5	5	Банковская система России и направления ее развития
ОК 1 – 11, ПК 1.1 – 1.6, ПК 2.1 – 1.5	6	Современный механизм банковского кредитования и пути его совершенствования
ОК 1 – 11, ПК 1.1 – 1.6, ПК 2.1 – 1.5	7	Система страхования вкладов в Российской Федерации
ОК 1 – 11, ПК 1.1 – 1.6, ПК 2.1 – 1.5	8	Банковская конкуренция в современных российских условиях
ОК 1 – 11, ПК 1.1 – 1.6, ПК 2.1 – 1.5	9	Активные операции и их роль в деятельности банков
ОК 1 – 11, ПК 1.1 – 1.6, ПК 2.1 – 1.5	10	Пассивные операции и их роль в деятельности банков
ОК 1 – 11, ПК 1.1 – 1.6, ПК 2.1 – 1.5	11	Кредитная политика коммерческого банка
ОК 1 – 11, ПК 1.1 – 1.6, ПК 2.1 – 1.5	12	Совершенствование организации процесса кредитования в коммерческом банке
ОК 1 – 11, ПК 1.1 – 1.6, ПК 2.1 – 1.5	13	Современные формы безналичных расчетов
ОК 1 – 11, ПК 1.1 – 1.6, ПК 2.1 – 1.5	14	Организация безналичных расчетов в Российской Федерации
ОК 1 – 11, ПК 1.1 – 1.6, ПК 2.1 – 1.5	15	Организация наличного денежного обращения в Российской Федерации
ОК 1 – 11, ПК 1.1 – 1.6, ПК 2.1 – 1.5	16	Управление финансовыми рисками в коммерческом банке
ОК 1 – 11, ПК 1.1 – 1.6, ПК 2.1 – 1.5	17	Развитие современных кредитных продуктов и методов кредитования
ОК 1 – 11, ПК 1.1 – 1.6, ПК 2.1 – 1.5	18	Долгосрочный кредит в деятельности коммерческого банка
ОК 1 – 11, ПК 1.1 – 1.6, ПК 2.1 – 1.5	19	Краткосрочное кредитование клиентов коммерческого банка
ОК 1 – 11, ПК 1.1 – 1.6, ПК 2.1 – 1.5	20	Анализ потребительского кредитования в России
ОК 1 – 11, ПК 1.1 – 1.6, ПК 2.1 – 1.5	21	Потребительское кредитование в коммерческих банках
ОК 1 – 11, ПК 1.1 – 1.6, ПК 2.1 – 1.5	22	Анализ ипотечного кредитования в России

ОК 1 – 11, ПК 1.1 – 1.6, ПК 2.1 – 1.5	23	Кредитование предприятий малого и среднего бизнеса в коммерческих банках
ОК 1 – 11, ПК 1.1 – 1.6, ПК 2.1 – 1.5	24	Образовательный кредит в системе финансирования профессионального образования
ОК 1 – 11, ПК 1.1 – 1.6, ПК 2.1 – 1.5	25	Кредитоспособность заемщика и методы ее оценки
ОК 1 – 11, ПК 1.1 – 1.6, ПК 2.1 – 1.5	26	Пластиковые карты как инструмент продвижения банковских продуктов
ОК 1 – 11, ПК 1.1 – 1.6, ПК 2.1 – 1.5	27	Современный рынок пластиковых карт
ОК 1 – 11, ПК 1.1 – 1.6, ПК 2.1 – 1.5	28	Развитие системы безналичных расчетов с помощью платежных карт
ОК 1 – 11, ПК 1.1 – 1.6, ПК 2.1 – 1.5	29	Деятельность коммерческих банков на рынке кредитных карт
ОК 1 – 11, ПК 1.1 – 1.6, ПК 2.1 – 1.5	30	Процентная политика коммерческих банков
ОК 1 – 11, ПК 1.1 – 1.6, ПК 2.1 – 1.5	31	Совершенствование системы кредитования физических лиц
ОК 1 – 11, ПК 1.1 – 1.6, ПК 2.1 – 1.5	32	Совершенствование системы кредитования юридических лиц
ОК 1 – 11, ПК 1.1 – 1.6, ПК 2.1 – 1.5	33	Современные способы кредитования физических лиц
ОК 1 – 11, ПК 1.1 – 1.6, ПК 2.1 – 1.5	34	Современные способы кредитования юридических лиц
ОК 1 – 11, ПК 1.1 – 1.6, ПК 2.1 – 1.5	35	Овердрафт как современная форма кредита
ОК 1 – 11, ПК 1.1 – 1.6, ПК 2.1 – 1.5	36	Управление ликвидностью коммерческого банка
ОК 1 – 11, ПК 1.1 – 1.6, ПК 2.1 – 1.5	37	Организация работы банка по привлечению денежных средств населения
ОК 1 – 11, ПК 1.1 – 1.6, ПК 2.1 – 1.5	38	Анализ финансовых результатов деятельности кредитной организации
ОК 1 – 11, ПК 1.1 – 1.6, ПК 2.1 – 1.5	39	Прибыль и доходность коммерческого банка
ОК 1 – 11, ПК 1.1 – 1.6, ПК 2.1 – 1.5	40	Развитие банковских услуг как условие формирования доходов банка
ОК 1 – 11, ПК 1.1 – 1.6, ПК 2.1 – 1.5	41	Конкуренция в банковском секторе России
ОК 1 – 11, ПК 1.1 – 1.6, ПК 2.1 – 1.5	42	Электронные банковские услуги и их развитие в России
ОК 1 – 11, ПК 1.1 – 1.6, ПК 2.1 – 1.5	43	Интернет-банкинг как элемент дистанционного банковского обслуживания
ОК 1 – 11, ПК 1.1 – 1.6, ПК 2.1 – 1.5	44	Электронные платежные системы
ОК 1 – 11, ПК 1.1 – 1.6, ПК 2.1 – 1.5	45	Современная платежная система России и пути ее совершенствования
ОК 1 – 11, ПК 1.1 – 1.6, ПК 2.1 – 1.5	46	Операции банков с ценными бумагами
ОК 1 – 11, ПК 1.1 – 1.6, ПК 2.1 – 1.5	47	Операции банков с иностранной валютой
ОК 1 – 11, ПК 1.1 – 1.6, ПК 2.1 – 1.5	48	Депозитные операции коммерческих банков
ОК 1 – 11, ПК 1.1 – 1.6, ПК 2.1 – 1.5	49	Депозитная политика коммерческих банков
ОК 1 – 11, ПК 1.1 – 1.6, ПК 2.1 – 1.5	50	Маркетинговая деятельность коммерческого банка

ОК 1 – 11, ПК 1.1 – 1.6, ПК 2.1 – 1.5	51	Бухгалтерский учет в коммерческих банках
ОК 1 – 11, ПК 1.1 – 1.6, ПК 2.1 – 1.5	52	Кредитная политика коммерческих банков
ОК 1 – 11, ПК 1.1 – 1.6, ПК 2.1 – 1.5	53	Совершенствование процесса банковского кредитования
ОК 1 – 11, ПК 1.1 – 1.6, ПК 2.1 – 1.5	54	Кредитный портфель коммерческого банка
ОК 1 – 11, ПК 1.1 – 1.6, ПК 2.1 – 1.5	55	Особенности работы банков с проблемными кредитами
ОК 1 – 11, ПК 1.1 – 1.6, ПК 2.1 – 1.5	56	Мобильный банкинг как перспективное направление деятельности банка
ОК 1 – 11, ПК 1.1 – 1.6, ПК 2.1 – 1.5	57	Современные формы банковского обслуживания
ОК 1 – 11, ПК 1.1 – 1.6, ПК 2.1 – 1.5	58	Организация ведения счетов различным категориям клиентов в коммерческих банках

Критерии шкалы оценки:

- критерии оценивания – правильное и полное раскрытие темы;
- показатель оценивания – глубина и качество обработанных вопросов, оформление ВКР, характер защиты;
- шкала оценивания (оценка) – выделено 4 уровня оценивания компетенций:

Высокий (отлично) – тема раскрыта правильно и полно, оформление соответствует требованиям руководящих документов, уверенное выступление, готовность к дискуссии, высокая эрудиция;

Достаточный (хорошо) – тема раскрыта недостаточно полно, оформление соответствует требованиям руководящих документов, уверенное выступление, готовность к дискуссии, достаточная эрудиция;

Пороговый (удовлетворительно) – тема не раскрыта, оформление соответствует требованиям руководящих документов, неуверенное выступление, неготовность к дискуссии, недостаточная эрудиция;

Критический (неудовлетворительно) - тема не раскрыта, оформление не соответствует требованиям руководящих документов, неуверенное выступление, неготовность к дискуссии, недостаточная эрудиция;

Результаты оценки отражаются в отзыве руководителя выпускной квалификационной работы.

Доклад и презентация/раздаточный материал по выпускной квалификационной работе (дипломной работе)

На доклад по выпускной квалификационной работе отводится не более 15 минут. Во вступительной части доклада необходимо четко сформулировать цель, поставленные задачи ВКР и обосновать актуальность избранной темы, кратко осветить состояние вопроса (20% отведенного времени).

В основной части доклада необходимо кратко охарактеризовать финансовое положение объекта исследования; охарактеризовать современное состояние рассматриваемой проблемы; обобщить положительные и отрицательные стороны. Особое внимание в докладе следует уделить возможным подходам к решению поставленной задачи и более подробно уделить внимание обоснованию объективности и целесообразности предлагаемых направлений, акцентируя внимание на наиболее важных разделах и интересных результатах, их сопоставлении и оценке (70% отведенного времени).

Заключительная часть доклада строится по тексту заключения выпускной квалификационной работы, в ней обобщаются выводы, сделанные при характеристике глав основной части, собираются воедино основные рекомендации (10% отведенного времени).

Студенту рекомендуется излагать основное содержание своей выпускной квалификационной работы свободно, не читая письменного текста.

Рекомендуется в процессе доклада использовать заранее подготовленную презентацию/раздаточный материал, иллюстрирующую основные положения работы. Все материалы, выносимые в виде презентации/раздаточного материала, должны быть оформлены так, чтобы студент мог продемонстрировать их без особых затруднений.

Таблица № 9

Индекс компетенции	№ вопроса	Формулировка задания для доклада и презентации
ОК 1 – 11, ПК 1.1 – 1.6, ПК 2.1 – 1.5	1	Формирование цели и задач исследования
	2	Основные положения и результаты исследования
	3	Регламент доклада (15 мин.)
	4	Подготовка презентации/раздаточного материала
	5	Оформление и структурирование презентации/раздаточного материала

Критерии шкалы оценивания:

- критерии оценивания – подготовленные доклад и презентация/раздаточный материал по материалам ВКР;
- показатель оценивания – содержание и качество подготовленных доклада и презентации/раздаточного материала по материалам ВКР;
- шкала оценивания (оценка) – выделено 4 уровня оценивания компетенций:

Таблица №10

Оценка	Уровень освоения компетенции	Критерии оценивания
Отлично	Высокий уровень	Студентом представлен лаконичный и содержательный доклад (без чтения текста), отражающий четко сформулированные цель и задачи ВКР, основные положения и результаты исследования. Соблюден установленный регламент. Представленная презентация/раздаточный материал к докладу свободно использована докладчиком. Презентация/раздаточный материал хорошо оформлена и структурирована. Ключевые моменты иллюстрации выделены и хорошо читаемы.
Хорошо	Достаточный уровень	При докладе студентом четко сформулированы цель и задачи ВКР, однако допущено недостаточное освещение проблем исследования, отмечаются некоторые сложности в выборе главных выводов. Соблюден установленный регламент. Представленная презентация/раздаточный материал к докладу свободно использована докладчиком. Презентация/раздаточный материал хорошо

		оформлена, однако ключевые моменты иллюстрации не структурированы и не выделены.
Удовлетворительно	Пороговый уровень	При докладе студент не четко формулирует цели и задачи ВКР, не в полном объеме и с неточностью освещает содержание и результаты исследования. Установленный регламент в основном соблюден. Презентация/раздаточный материал не в полном объеме использовалась докладчиком или отсутствует ее соответствие докладу. Ключевые моменты иллюстрации/раздаточный материал не структурированы и не выделены.
Неудовлетворительно	Критический уровень	При докладе студент не формулирует цели и задачи ВКР, не дает представления о содержании и результатах исследования. Установленный регламент не соблюден. Доклад не сопровождается презентацией/раздаточным материалом.

Собеседование по теме выпускной квалификационной работе (дипломной работе)

Таблица №11

Индекс компетенции	№ вопроса, задания	Формулировка вопроса, задания
ОК 1 – 11, ПК 1.1 – 1.6, ПК 2.1 – 1.5	1	Чем Вы руководствовались при выборе темы ВКР?
	2	В каких видах будущей профессиональной деятельности Вы можете использовать результаты представленного исследования?
	3	Какие методы аналитических исследований использовались в работе?
	4	Эффективны ли методы аналитических исследований, используемые в целях доказательства эффективности?
	5	Над какой частью ВКР работа вызвала определенные затруднения и потребовала большего количества времени на выполнение?
	6	Какие были сложности в работе с научной литературой и другими использованными источниками информации?
	7	Какие источники (каких авторов?) были наиболее важными в раскрытии теоретических аспектов работы?
	8	Какие электронные ресурсы были использованы при написании ВКР?
	9	Каким программным обеспечением вы пользовались при создании работы (презентации)?
	10	Чем Вы руководствовались при выборе базы проведения практической части?
	11	Какими нормативными документами (законодательными актами) в области исследования Вы пользовались при написании ВКР?

	12	Какие источники информации использовались при выполнении ВКР?
	13	Какой инструментарий использовался при проведении аналитической части ВКР?
	14	Какова методика расчета показателей и коэффициентов, используемых при выполнении ВКР?
	15	Чем были обусловлены те или иные факты, изменения, зависимости, полученные в результате выполнения ВКР?
	16	Какие получены результаты в ходе выполнения рекомендательной части ВКР?
	17	Каким образом можно использовать полученные результаты на практике?
	18	Укажите возможные направления будущих исследований по теме ВКР

Критерии шкалы оценивания:

- критерии оценивания – правильные ответы на поставленные вопросы;
- показатель оценивания – процент верных ответов на вопросы;
- шкала оценивания (оценка) – выделено 4 уровня оценивания компетенций:

Таблица №12

Оценка	Уровень освоения компетенции	Критерии оценивания
Отлично	Высокий уровень	Обучающийся полно и аргументировано отвечает по содержанию вопросов; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, подкрепленные выводами и расчетами из ВКР; излагает материал последовательно и правильно; четко и полно дает ответы на дополнительные уточняющие вопросы
Хорошо	Достаточный уровень	Обучающийся дал полный правильный ответ на вопросы членов ГЭК с соблюдением логики изложения материала, но допустил при ответе отдельные неточности, не имеющие принципиального характера; затрудняется обосновать свои суждения. Оценка «хорошо» может выставляться студенту, недостаточно чётко и полно ответившему на дополнительные уточняющие вопросы
Удовлетворительно	Пороговый уровень	Обучающийся показал неполные знания, допустил ошибки и неточности при ответе на вопросы членов ГЭК, продемонстрировал неумение логически выстроить материал ответа и сформулировать свою позицию по проблемным вопросам.
Неудовлетворительно	Критический уровень	Обучающийся не дал ответа на вопросы членов ГЭК, дал неверные, содержащие фактические ошибки ответы на все вопросы; не смог ответить на дополнительные и уточняющие вопросы. Неудовлетворительная оценка выставляется выпускнику, отказавшемуся отвечать на вопросы членов ГЭК.

По завершении защиты выпускных квалификационных работ (дипломных работ) экзаменационная комиссия на закрытом заседании обсуждает характер содержания ВКР, доклада и презентации раздаточного материала, ответов обучающихся и выставляет каждому согласованную итоговую оценку, которая вносится в протокол заседания государственной экзаменационной комиссии.

При формировании итоговой оценки, выставляемой обучающемуся на защите выпускной квалификационной работы (дипломной работы), применяются следующие шкала и критерии оценивания:

- критерии оценивания – содержание ВКР, доклад, презентация и ответы на вопросы членов ГЭК;

- показатель оценивания – полнота раскрытия темы, оформление ВКР, выступление, презентация /раздаточный материал, ответы на вопросы;


- шкала оценивания(оценка) – выделено 4 уровня оценивания компетенций:

Высокий (отлично) – тема раскрыта полностью, оформление соответствует требованиям руководящих документов, уверенное выступление, качественно подготовленная и представленная презентация/раздаточный материал, готовность к дискуссии, высокая эрудиция, полные и уверенные ответы на уточняющие вопросы;

Достаточный (хорошо) – тема раскрыта недостаточно полно, оформление соответствует требованиям руководящих документов, уверенное выступление, качественно подготовленная и представленная презентация/раздаточный материал, готовность к дискуссии, достаточная эрудиция, полные и уверенные ответы на уточняющие вопросы;

Пороговый (удовлетворительно) – тема не раскрыта, оформление соответствует требованиям руководящих документов, неуверенное выступление, презентация/раздаточный материал не в полном объеме использовалась докладчиком или не соответствует докладу, ошибки и неточности при ответе на вопросы;

Критический (неудовлетворительно) - тема не раскрыта, оформление не соответствует требованиям руководящих документов, неуверенное выступление, презентация/раздаточный материал не использовалась докладчиком, ошибки и неточности при ответе на вопросы.

Разработчики:  доцент кафедры ФиК, к.э.н. Афанасьева Т. А.

 доцент кафедры ЭиП к.э.н. Зиминая Л.Ю.

 доцент кафедры ЭиП, к.э.н., доцент Муравьева Е.В.

Приложение 1. Образцы заданий

Наименование модуля задания	Вид аттестации/уровень ДЭ БУ
Модуль 1: Ведение расчетных операций	
<p>Задание модуля 1:</p> <p>Сотруднику Банка необходимо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Информация о клиенте и платежные реквизиты выдаются непосредственно перед выполнением задания.</p>	ГИА/ДЭ БУ
Модуль 2: Осуществление кредитных операций	
<p>Задание модуля 2:</p> <p>Сотруднику Банка необходимо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Информация о клиенте выдается непосредственно перед выполнением задания.</p>	ГИА/ДЭ БУ

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

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) счета 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

_____ (наименование банка), лицензия Банка России от "_____" _____ г. N_____, 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 беспорное 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

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 реорганизации Клиента 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:

_____ (наименование)

Юридический/почтовый адрес: _____

ИНН/КПП _____

ОГРН _____

Телефон: _____ Факс: _____

Адрес электронной почты: _____

Реквизиты: _____

Клиент:

_____ (наименование)

Юридический/почтовый адрес: _____

ИНН/КПП _____

ОГРН _____

Телефон: _____ Факс: _____

Адрес электронной почты: _____

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

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

_____ № счета _____
(сокращенное наименование клиента(владельца
счета))

_____ Срок полномочий _____
Фамилия, имя, отчество Образец подписи

_____ Образец оттиска печати _____
Дата заполнения

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 Владельцу счета, денежные средства, выполнять распоряжения Владельца 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 Владельцем 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 Владельцу расчетный/текущий счет N _____ после представления Владельцем счета необходимых документов.

2.2. Производить по расчетному счету следующие операции:

- зачисление на счет Владельца поступающих сумм;
- выполнение поручений Владельца о перечислении денежных средств с одного принадлежащего ему счета на другой и счета третьих лиц;
- оплата расчетных документов;
- выполнение поручений Владельца счета о получении причитающихся ему денежных сумм от других юридических лиц и зачислении их на счет Владельца (инкассо);
- прием и выдача Владельцу 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 Владельца 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.

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 беспорядном 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)

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

ДАТА

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.

Фамилия, И.О.*подпись*

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)

ДАТА

ПОДПИСЬ

ПРИНЯТОЕ РЕШЕНИЕ:

 РАЗРЕШИТЬ ОТКАЗАТЬ
(Ф.И.О., должность)

ДАТА

ПОДПИСЬ

М.П.

МЕСТО ПОЛУЧЕНИЯ КАРТЫ⁴

Образец бланка

0401060

Поступ. в банк плат. _____

Списано со сч. плат. _____

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № _____

Дата _____

Вид платежа _____

Сумма прописью							
ИНН		КПП		Сумма			
Платательщик				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. _____

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 _____.
наличии) _____ ИИН (при _____.

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

Фактическое место _____ жительства _____.
(при наличии) _____ Код (пароль) Клиента _____.
(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.

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 всепредоставленные мною документы действительны на момент заполнения Анкеты.

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

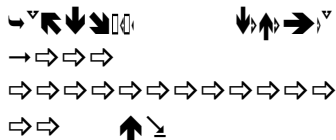
Подпись клиента _____

Подпись сотрудника, принявшего анкету _____ / _____ /

Образец бланка

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

Образец бланка



_____, 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:
---	--



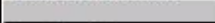
Банк и Клиент заключают Договор предоставления потребительского кредита (далее – Кредитный договор или Договор) в соответствии с Общими условиями предоставления кредитов по операциям с физическими лицами (далее – Тарифы), являющимися неотъемлемой частью Кредитного договора, на следующих условиях:

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

Индивидуальные условия		
№п/п	Условие	Содержание условия
1	Сумма Кредита или лимит кредитования 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.

Служебные отметки Банка  637485996 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 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 офисах 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  <small>61754856086</small>	V 01	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 беспорном 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 беспорным 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.

<p>Служебные отметки Банка</p>  <p>61754K50066</p>	<p>_____</p>	<p>Подпись Клиента _____</p> <p>Стр. 3 из 3</p>
---	--------------	---

V 01

Приложение Н к образцам задания

Образец бланка График погашения кредита

№	Дата платежа	Сумма	Погашение основного долга	Выплата процентов	Остаток задолженности