

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

**Саратовский социально-экономический институт (филиал)
Колледж экономики и финансов**

ОДОБРЕНО

решением Учебно-методического совета
протокол № 1 от 29 августа 2017 года
председатель Учебно-методического
совета Саратовского социально-
экономического института (филиала)
ФЭУ им. Г.В. Плеханова



О.Б. Мизякина
О.Б. Мизякина

УТВЕРЖДЕНО

протоколом заседания
Ученого совета
протокол № 7 от
31 августа 2017 года

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
по образовательной программе
среднего профессионального образования**

Специальность
38.02.07 Банковское дело
(базовый уровень)

Дата введения: 31 августа 2017 года, протокол Ученого совета №7

Саратов
2017

Составители:

Макарова Елена Андреевна, преподаватель высшей квалификационной категории Колледжа экономики и финансов

Ермак Татьяна Леонидовна, преподаватель высшей квалификационной категории Колледжа экономики и финансов

Программа рассмотрена на заседании предметной (цикловой) методической комиссии финансов и кредита

Протокол №1 от 29.08.2017 г.

Председатель П(Ц)МК



Т.Л. Ермак

Рекомендована Методическим советом Колледжа экономики и финансов к утверждению

Протокол №1 от 30.08.2017 г.

Заместитель руководителя по учебно-воспитательной работе



Е.А. Макарова

Руководитель колледжа



Е.В. Данилкиявичене

СОГЛАСОВАНО:

Представитель работодателя



Региональный директор операционного офиса «Саратовский» Поволжского филиала ПАО «Промсвязьбанк»



Е.Е. Логинова

СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка	4
1. Паспорт программы государственной итоговой аттестации	6
2. Структура и содержание государственной итоговой аттестации	20
3. Условия реализации государственной итоговой аттестации	26
4. Оценка выпускной квалификационной работы	30
Приложения	32

Пояснительная записка

Программа государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.07 Банковское дело и включает в себя требования к знаниям, умениям и навыкам обучающегося в соответствии с ФГОС, требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности, определяет вид выпускной квалификационной работы, структуру ВКР и требования к ее содержанию, объему, порядок выполнения ВКР, порядок защиты ВКР, критерии оценки ВКР.

Программа и порядок проведения государственной итоговой аттестации разработаны в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

- Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС СПО) по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки России от 28 июля 2014 г. № 837;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» от 16 августа 2013 г. № 968.

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 января 2014 г. №74 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Положения об итоговой государственной аттестации выпускников в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» от 25.02.2013 г.;

- Положения о порядке проведения итоговой аттестации выпускников, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» от 26 апреля 2016 г.;

- Устава ФГБОУ ВО «РЭУ им Г.В. Плеханова (далее – Университет).

В соответствии с Законом Российской Федерации №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», государственная итоговая аттестация студентов, завершающих обучение по программам среднего профессионального образования, является обязательной и проводится в порядке и в форме, которые установлены образовательной организацией.

Государственная итоговая аттестация является завершающим этапом оценки качества освоения обучающимися программы подготовки среднего звена. Она проводится на основе принципов объективности и независимости.

Целью государственной итоговой аттестации является установление уровня подготовки выпускника к выполнению профессиональных задач и

соответствия его подготовки требованиям Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) и программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППСЗ) по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Государственная итоговая аттестация по специальности 38.02.07 Банковское дело проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (далее - ВКР).

При условии успешного прохождения всех установленных видов итоговых аттестационных испытаний, входящих в государственную итоговую аттестацию, выпускнику колледжа экономики и финансов (далее - Колледж) Саратовского социально-экономического института (СЭСИ) (филиала) ФГБОУ ВО «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» присваивается соответствующая квалификация и выдается диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ИТОГОВОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АТТЕСТАЦИИ

1.1 Порядок организации и сроки проведения государственной итоговой аттестации

1.1.1 В целях определения соответствия результатов освоения обучающимися программ подготовки специалистов среднего звена соответствующим требованиям Федерального государственного образовательного стандарта государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями (ГЭК).

1.1.2 Государственная экзаменационная комиссия формируется из педагогических работников образовательной организации и лиц, приглашенных из сторонних организаций: педагогических работников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

1.1.3 Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельности ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) в установленном порядке. Для повышения уровня оценки качества освоения выпускниками программы подготовки специалистов среднего звена председателем ГЭК для проведения государственной итоговой аттестации назначается представитель работодателей.

Численный состав экзаменационной комиссии составляет 6 человек, включая председателя, заместителя председателя, трех членов комиссии и секретаря комиссии.

1.1.4 Численность студентов, проходящих ГИА, должна составлять не более 12 человек в день.

1.1.5 Порядок и сроки проведения аттестационных испытаний устанавливаются в соответствии с календарным учебным графиком по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.07 Банковское дело, а также с учетом требований соответствующего федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального стандарта специальности 38.02.07 Банковское дело в части, касающейся требований к итоговой государственной аттестации выпускников, и утверждаются Ученым советом института не позднее, чем за полгода до начала государственной итоговой аттестации. Студентам создаются необходимые для подготовки к ГИА условия, проводятся консультации.

1.1.6 Студентам создаются необходимые для подготовки к ГИА условия, проводятся консультации.

1.1.7 К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план. Основанием для признания

отсутствия задолженностей выступают экзаменационные ведомости, отражающие успеваемость обучающегося в течение всего периода обучения.

1.1.8 Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из Колледжа.

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

1.1.9 Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Колледж экономики и финансов на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА ППССЗ.

Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

1.2 Требования к результатам освоения ППССЗ

1.2.1 Программой подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.07 Банковское дело предусматривается подготовка выпускников к следующим видам профессиональной деятельности:

- ведение расчетных операций;
- осуществление кредитных операций;
- выполнение работ по профессии «Контролер (Сберегательного банка)»
- выполнение внутрибанковских операций.

1.2.2. Результаты освоения ППССЗ определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

В результате освоения ППССЗ выпускник специальности 38.02.07 «Банковское дело» должен обладать следующими компетенциями:

Виды профессиональной деятельности	Код компетенции	Компетенции	Результат освоения
Общие компетенции			
ВПД 1. Ведение расчетных операций;	ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Уметь: демонстрировать устойчивый интерес к будущей профессии, проявляя инициативу при выполнении аудиторной и самостоятельной работы, во время прохождения практики. Знать: сущность и социальную значимость своей будущей профессии

<p>ВПД 2. Осуществление кредитных операций;</p> <p>ВПД 3. Выполнение работ по профессии «Контролер (Сберега-тельного банка)»</p>	ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	<p>Уметь: систематически планировать собственную учебную деятельность и действовать в соответствии с планом; определять методы и способы выполнения профессиональных задач; осуществлять самоконтроль в процессе выполнения профессиональных задач и оценивать их эффективность и качество.</p> <p>Знать: типовые методы и способы выполнения профессиональных задач.</p>
	ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	<p>Уметь: принимать эффективные решения в стандартных и нестандартных ситуациях при осуществлении профессиональной деятельности, нести ответственность за принятые решения.</p> <p>Знать: основные способы принятия решений в стандартных и нестандартных ситуациях</p>
	ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	<p>Уметь: осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>Знать: основные виды и источники информации, используемые для выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p>
	ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	<p>Уметь: применять информационно-коммуникационные технологии для сбора, хранения и обработки профессиональной информации.</p> <p>Знать: основные информационно-коммуникационные технологии, используемые в профессиональной деятельности</p>
	ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	<p>Уметь: работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями при выполнении профессиональных задач</p> <p>Знать: нормы и правила поведения и общения при осуществлении профессиональной деятельности</p>
	ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	<p>Уметь: выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали и служебного этикета, нести ответственность за эффективный результат выполнения заданий подчиненными или членами команды, оценивать вклад членов команды в общекомандную работу</p> <p>Знать: нормы морали, профессиональной этики и служебного этикета</p>
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и	<p>Уметь: самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием,</p>	

		личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	осознанно планировать повышение квалификации. Знать: задачи профессионального и личностного развития.
	ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Уметь: оперативно реагировать на смену технологий при осуществлении профессиональной деятельности Знать: общие принципы применения различных технологий в профессиональной деятельности.
	ОК 10	Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий	Уметь: эффективно и бесконфликтно взаимодействовать в коллективе, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий. Знать: этические нормы общения при взаимодействии между людьми.
	ОК 11	Знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда	Уметь: осуществлять организацию мероприятий по соблюдению правил техники безопасности труда при осуществлении профессиональной деятельности, нести ответственность за их соблюдение. Знать: правила техники безопасности при осуществлении профессиональной деятельности.
ВПД Выполнение внутри-банковских операций	ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Уметь: демонстрировать устойчивый интерес к будущей профессии, проявляя инициативу при выполнении аудиторной и самостоятельной работы, во время прохождения практики. Знать: сущность и социальную значимость своей будущей профессии
	ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Уметь: систематически планировать собственную учебную деятельность и действовать в соответствии с планом; определять методы и способы выполнения профессиональных задач; осуществлять самоконтроль в процессе выполнения профессиональных задач и оценивать их эффективность и качество. Знать: типовые методы и способы выполнения профессиональных задач.
	ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Уметь: принимать эффективные решения в стандартных и нестандартных ситуациях при осуществлении профессиональной деятельности, нести ответственность за принятые решения. Знать: основные способы принятия решений в стандартных и нестандартных ситуациях

	ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Уметь: осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Знать: Основные виды и источники информации, используемые для выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
	ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Уметь: применять информационно-коммуникационные технологии для сбора, хранения и обработки профессиональной информации. Знать: основные информационно-коммуникационные технологии, используемые в профессиональной деятельности
	ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Уметь: работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями при выполнении профессиональных задач Знать: нормы и правила поведения и общения при осуществлении профессиональной деятельности
Профессиональные компетенции			
ВПД 1. Ведение расчетных операций	ПК 1.1	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	Уметь: оформлять договоры банковского счета с клиентами; проверять правильность и полноту оформления расчетных документов; открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов; оформлять выписки из лицевых счетов клиентов; рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание; проверять соблюдение клиентами порядка работы с денежной наличностью; рассчитывать прогноз кассовых оборотов; составлять календарь выдачи наличных денег; рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе; устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов, использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов. Знать: нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов; содержание и порядок формирования юридических дел клиентов;

			<p>порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</p> <p>правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств; порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов; порядок планирования операций с наличностью;</p> <p>порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов и проведения банком проверок соблюдения клиентами кассовой дисциплины.</p>
	ПК 1.2	<p>Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах</p>	<p>Уметь: 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;</p> <p>отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов; исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов.</p> <p>Знать: формы расчетов и технологии совершения расчетных операций; содержание и порядок заполнения расчетных документов.</p>
	ПК 1.3	<p>Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней</p>	<p>Уметь: оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней; оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней; оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм, ошибочно перечисленных налогов и других платежей.</p> <p>Знать: нормативные правовые документы, порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов; порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней.</p>
	ПК 1.4	<p>Осуществлять межбанковские расчеты</p>	<p>Уметь: отражать в учете межбанковские расчеты; проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами, в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива; проводить конверсионные операции по счетам клиентов; использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами.</p> <p>Знать: системы межбанковских расчетов;</p>

			<p>порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в расчетно-кассовых центрах Банка России; порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО; порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации.</p>
	ПК 1.5	<p>Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям</p>	<p>Уметь: отражать в учете межбанковские расчеты; проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами, в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива; проводить конверсионные операции по счетам клиентов; рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций; осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки.</p> <p>Знать: нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов; формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки; 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; системы международных финансовых телекоммуникаций.</p>
	ПК 1.6	<p>Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт</p>	<p>Уметь: консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт; оформлять выдачу клиентам платежных карт; оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами.</p> <p>Знать: виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием; условия и порядок выдачи платежных карт; технологии и порядок учета</p>

			<p>расчетов платежными картами, документальное оформление операций с платежными картами;</p> <p>типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов, операций с платежными картами.</p>
ВПД 2. Осуществление кредитных операций	ПК 2.1	Оценивать кредитоспособность клиентов	<p>Уметь: анализировать финансовое положение заемщика – юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита; определять платежеспособность физического лица;</p> <p>Знать: методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга; методы определения класса кредитоспособности юридического лица.</p>
	ПК 2.2	Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	<p>Уметь: осуществлять кредитование физических и юридических лиц; консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов; проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов; составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей; оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию.</p> <p>Знать: нормативные правовые документы, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств; способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов; способы обеспечения возвратности кредита, виды залога;</p> <p>требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику; состав и содержание основных источников информации о клиенте; содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения; состав кредитного дела и порядок его ведения; способы и порядок начисления и погашения процентов.</p>

	ПК 2.3	Осуществлять сопровождение выданных кредитов	<p>Уметь: оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам; вести мониторинг финансового положения клиента; формировать и вести кредитные дела; составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов; оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам.</p> <p>Знать: порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей; меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора.</p>
	ПК 2.4	Проводить операции на рынке межбанковских кредитов	<p>Уметь: определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента; определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита; пользоваться оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникации-онным каналам; оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита;</p> <p>Знать: порядок оформления и учета межбанковских кредитов; основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России.</p>
	ПК 2.5	Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам	<p>Уметь: оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам; рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва; рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов; оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов; оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов.</p> <p>Знать: порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту; отражение в учете формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам; порядок и отражение в учете списания нереальных для взыскания кредитов. типичные нарушения при осуществлении кредитных операций</p>
			<p>Уметь: проверять правильность оформления документов по приемке и</p>

<p>ВПД 3. Выполнение работ по профессии «Контролер (Сберегатель-ного банка)»</p>	<p>ПК 3.1</p>	<p>Выполнять и оформлять приходные и расходные кассовые операции</p>	<p>выдаче наличных денег, ценностей, бланков; осуществлять выдачу наличных денег, ценностей, бланков; осуществлять обработку, формиро-вание и упаковку наличных денег; получать и оформлять подкрепление операционной кассы; подготавливать излишки денежной наличности для сдачи и оформлять соответствующие документы; выполнять и оформлять переводы денежных средств по поручению физических лиц без открытия банковских счетов; передавать заведующему кассой и принимать у заведующего кассой наличные деньги и сумки с денежной наличностью; заполнять документы по операциям с драгоценными металлами; вести книгу учета принятых и выданных ценностей; оформлять и сдавать заведующему кассой кассовые документы по завершении операционного дня; формировать дела с кассовыми документами; проводить ревизию наличных денег; осуществлять внутрибанковский последующий контроль кассовых операций.</p> <p>Знать: правовые основы ведения кассовых операций, операций с наличной иностранной валютой и чеками; порядок приема и выдачи наличных денег клиентам; порядок кассового обслуживания кредитных организаций в учреждениях Банка России; порядок отражения в бухгалтерском учете приходных и расходных операций; технологию проведения платежей физических лиц без открытия банковского счета; порядок обработки, формирования и упаковки наличных денег; функции и задачи отдела кассовых операций; требования к технической укрепленности помещений для совершения операций с наличными денежными средствами и другими ценностями; общие требования к организации работы по ведению кассовых операций; порядок завершения рабочего дня, формирования и хранения кассовых документов; правила хранения наличных денег; порядок установления банком валютных курсов, кросс-курсов обмена валюты, комиссии за проведение операций с наличной иностранной валютой; порядок подкрепления внутренних структурных подразделений уполномоченных банков денежной наличностью и другими ценностями; порядок доставки денежной наличности и</p>
--	---------------	--	--

		других ценностей из внутреннего структурного подразделения в уполномоченный банк; порядок проведения операций с наличной иностранной валютой; операции с денежными средствами или иным имуществом, подлежащие обязательному контролю; типичные нарушения при совершении кассовых операций.
ПК 3.2	Выполнять операции с наличными деньгами при использовании программно-технических средств	Уметь: оформлять документы по приему наличных денег полистным и поштучным пересчетом с использованием технических средств; оформлять документы на выдачу наличных денег, бланков, ценностей; оформлять документы на излишки и недостачи при пересчете наличных денег, изъятых из сумок. Знать: порядок вложения наличных денег в сумку или индивидуальное устройство для хранения, порядок вскрытия сумки и обработки изъятых из них наличных денег; порядок загрузки в кассовые терминалы и банкоматы и изъятия из них наличных денежных средств.
ПК 3.3	Выполнять и оформлять операции с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками	Уметь: осуществлять проверку денежных знаков, выявлять сомнительные, неплатежеспособные и имеющие признаки подделки денежные знаки; заполнять необходимые документы при выявлении сомнительных, неплатежеспособных и имеющих признаки подделки денежных знаков Банка России; оформлять документы по результатам экспертизы. Знать: признаки платежеспособности и подлинности банкнот и монеты Банка России и иностранных государств; порядок оформления и ведения учета операций с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками.
ПК 3.4	Консультировать клиентов по депозитным операциям	Уметь: устанавливать контакт с клиентами; использовать АБС при осуществлении операций по вкладам (депозитных операций); информировать клиентов о видах и условиях депозитных операций, помогать в выборе оптимального для клиента вида депозита; идентифицировать клиентов. Знать: правовые основы организации депозитных операций с физическими и юридическими лицами, обеспечения защиты права и интересов клиентов, порядок лицензирования операций по вкладам (депозитных операций) и

			<p>операций с драгоценными металлами; принципы и финансовые основы системы страхования вкладов; элементы депозитной политики банка; порядок организации работы по привлечению денежных средств во вклады (депозиты); виды, условия и порядок проведения операций по вкладам (депозитных операций); виды вкладов, принимаемых банками от населения; порядок начисления и уплаты процентов по вкладам (депозитам).</p>
	ПК 3.5	<p>Выполнять и оформлять депозитные операции с физическими лицами</p>	<p>Уметь: оформлять договора банковского вклада и бухгалтерские документы; оформлять документы по предоставлению права распоряжения вкладом на основании доверенности третьему лицу; оформлять документы по завещательным распоряжениям вкладчиков; открывать и закрывать лицевые счета по вкладам; выполнять и оформлять операции по приему дополнительных взносов во вклады и выплате части вклада; выполнять разовые и длительные поручения вкладчиков на перечисление (перевод) денежных средств со счетов по вкладам в безналичном порядке; зачислять суммы поступивших переводов во вклады; осуществлять пролонгацию договора во вклады; исчислять и выплачивать проценты по вкладам; взимать плату за выполнение операций по вкладам и оказание услуг; отражать в учете операции по вкладам; осуществлять внутриванковский последующий контроль операций по вкладам;</p> <p>Знать: технику оформления вкладных операций; стандартное содержание договора банковского вклада, основные условия, права и ответственность сторон; принципы и финансовые основы системы страхования вкладов; порядок распоряжения вкладами; порядок обслуживания счетов по вкладам и оказания дополнительных услуг; порядок депонирования части привлеченных денежных средств в Банке России; порядок начисления и уплаты процентов по вкладам; порядок отражения в бухгалтерском учете операций по вкладам; виды операций и сделок, совершаемых кредитными организациями с драгоценными металлами.</p>

	ПК 3.6	Выполнять и оформлять депозитные операции с юридическими лицами	<p>Уметь: оформлять депозитные договоры и бухгалтерские документы; открывать и закрывать лицевые счета по депозитам; исчислять и выплачивать проценты по депозитам; взимать плату за выполнение операций по вкладам и оказание слуг; отражать в учете операции по депозитам; осуществлять внутрибанковский последующий контроль операций по вкладам;</p> <p>Знать: стандартное содержание депозитного договора, основные условия, права и ответственность сторон; виды и режимы депозитных счетов, открываемых клиентам в зависимости от категории владельцев средств, сроков привлечения, видов валют; порядок обслуживания счетов по вкладам и оказания дополнительных слуг; типичные нарушения при совершении депозитных операций; порядок депонирования части привлеченных денежных средств в Банке России; порядок начисления и уплаты процентов депозитам; порядок отражения в бухгалтерском учете депозитных операций; виды операций и сделок, совершаемых кредитными организациями с драгоценными металлами.</p>
ВПД 4. Выполнение внутри-банковских операций	ПК 4.1	Вести учет имущества кредитных организаций	<p>Уметь: оформлять и отражать в учете операции по поступлению основных средств, по аренде основных средств, по приобретению и созданию нематериальных активов, по поступлению и отпуску материальных запасов; оформлять и отражать в учете операции по начислению амортизации основных средств и нематериальных активов, по переоценке основных средств, по выбытию имущества; проводить инвентаризацию имущества, оформлять и отражать в учете ее результаты; использовать специализированное.</p> <p>Знать: организацию учета основных средств, нематериальных активов и материальных запасов; порядок начисления амортизации основных средств и нематериальных активов; содержание и порядок заполнения первичных документов, используемых для оформления операций по поступлению и выбытию имущества; порядок проведения переоценки основных средств; порядок проведения инвентаризации имущества и оформления ее результатов.</p>
	ПК 4.2	Осуществлять операции по учету доходов, расходов и результатов деятельности	<p>Уметь: вести аналитический учет доходов и расходов, оформлять и отражать в учете доходы и расходы от</p>

		<p>банковских операций, операционные доходы и расходы, прочие доходы и расходы; оформлять и отражать в учете операции по расчету и начислению заработной платы и удержаний из нее; оформлять и отражать в учете закрытие счетов по учету доходов и расходов и формированию финансового результата; оформлять и отражать в учете операции по распределению и использованию прибыли, начислению дивидендов акционерам.</p> <p>Знать: классификацию доходов и расходов, номенклатуру статей доходов и расходов банка; порядок учета доходов и расходов от банковских операций, операционных доходов и расходов, прочих доходов и расходов; сроки и периодичность отражения в учете начисленных доходов и расходов; особенности учета доходов и расходов будущих периодов; состав выплат, входящих в фонд оплаты труда; виды и порядок расчетов удержаний из заработной платы; порядок закрытия счетов по учету доходов и расходов и формирования финансового результата; порядок и сроки распределения прибыли; порядок использования прибыли, начисления и выплаты дивидендов акционерам.</p>
ПК 4.3	Осуществлять операции по уплате налогов, плательщиками которых являются кредитные организации	<p>Уметь: рассчитывать суммы и заполнять налоговые декларации по налогам, по которым кредитные организации являются налогоплательщиками; оформлять и отражать в учете операции по начислению и уплате налогов, по которым кредитные организации являются налогоплательщиками.</p> <p>Знать: права и обязанности налогоплательщиков, их ответственность за нарушения налогового законодательства; порядок исчисления и уплаты налогов, по которым кредитные организации являются налогоплательщиками или налоговыми агентами; содержание и порядок заполнения налоговых деклараций по налогам, по которым кредитные организации являются налогоплательщиками.</p>
ПК 4.4	Осуществлять операции по удержанию и уплате налога на доходы физических лиц	<p>Уметь: подготавливать для представления в налоговый орган сведения о доходах физических лиц и суммах налога, начисленного и удержанного в налоговом периоде; вести учет доходов, полученных физическими лицами в налоговом периоде,</p>

			<p>рассчитывать суммы налога на доходы физических лиц.</p> <p>Знать: порядок исчисления и уплаты налогов, по которым кредитные организации являются налогоплательщиками или налоговыми агентами; содержание и порядок заполнения налоговых карточек по учету доходов и налога на доходы физических лиц, справок о доходах физических лиц.</p>
	ПК 4.5	Составлять бухгалтерскую отчетность	<p>Уметь: заполнять формы бухгалтерской отчетности кредитной организации: баланс, оборотную ведомость, отчет о прибылях и убытках; использовать специализированное программное обеспечение для формирования бухгалтерской отчетности; использовать специализированное программное обеспечение для совершения внутрибанковских операций.</p> <p>Знать: состав ежедневной, месячной, квартальной и годовой бухгалтерской отчетности и требования, предъявляемые к ней; нормативные акты, регулирующие порядок составления бухгалтерской отчетности кредитных организаций: баланс, оборотную ведомость, отчет о прибылях и убытках; содержание и порядок заполнения форм бухгалтерской отчетности.</p>
	ПК 4.6	Осуществлять учет операций с ценными бумагами	<p>Уметь: оформлять и отражать в учете операции по купле-продаже ценных бумаг; оформлять и отражать в учете операции доверительного управления ценными бумагами; вести бухгалтерский учет активных операций с ценными бумагами и долговых обязательств, выпущенных банком.</p> <p>Знать: порядок учета операций с ценными бумагами.</p>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Содержание итоговой государственной аттестации

2.1.1 Выпускная квалификационная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по профессии или специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе. Выпускная квалификационная работа выполняется в виде дипломной работы.

2.1.2 Выпускная квалификационная работа (дипломная работа) должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость. Обязательное требование для выпускных квалификационных работ – соответствие тематики

выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Примерная тематика выпускных квалификационных работ

№	Тема выпускной квалификационной работы	Наименование профессиональных модулей, отражаемых в работе
1	Основные направления совершенствования безналичных расчетов в Российской Федерации.	ПМ.01 Ведение расчетных операций
2	Международная банковская система: структура, современное состояние, основные тенденции развития.	
3	Трастовые операции коммерческих банков: современное состояние и пути развития.	
4	Операции коммерческих банков с иностранной валютой: современное состояние и тенденции развития.	
5	Международные платежные системы: современное состояние и пути развития.	
6	Валютные операции коммерческих банков в России.	
7	Организация безналичных расчетов в коммерческом банке и анализ их эффективности.	
8	Система клиринговых расчетов: современное состояние, проблемы и пути их решения.	
9	Проблемы экономической безопасности коммерческого банка.	
10	Совершенствование управления основными банковскими рисками (на примере коммерческого банка).	
11	Электронные деньги как форма кредитных денег: проблемы и перспективы.	
12	Формы безналичных расчетов, их характеристика и перспективы развития на современном этапе.	
13	Денежные переводы в России, их роль в экономике и перспективы развития на современном этапе.	
14	Оценка кредитоспособности заемщика-физического лица: российский и зарубежный опыт.	ПМ 02 Осуществление кредитных операций
15	Оценка кредитоспособности заемщика-юридического лица: российский и зарубежный опыт.	
16	Банковское кредитование юридических лиц: анализ практики и проблемы совершенствования.	
17	Перспективы развития потребительского кредитования в Российской Федерации.	
18	Анализ эффективности кредитной политики коммерческого банка.	
19	Ресурсы коммерческого банка, анализ их структуры и качества: теория и практика.	
20	Управление кредитным портфелем коммерческого банка в условиях конкурентной среды.	

21	Оценка и анализ качества активов коммерческого банка.
22	Управление активами коммерческого банка: проблемы и пути их решения на современном этапе
23	Управление пассивами коммерческого банка: проблемы и пути их решения.
24	Ликвидность коммерческого банка: ее оценка и управление.
25	Потребительское кредитование: современное состояние, проблемы и перспективы развития.
26	Ипотечное кредитование: современное состояние, проблемы и пути их решения.
27	Синдицированное кредитование и перспективы его развития на современном этапе.
28	Реализация принципов кредитования в практике коммерческих банков.
29	Депозитные операции коммерческого банка: современное состояние и перспективы развития.
31	Дистанционное банковское обслуживание как основное стратегическое направление деятельности банка.
32	Расчетно-кассовое обслуживание клиентов: основные риски, пути снижения (на примере коммерческого банка).
33	Депозитные источники как источник формирования банковских ресурсов (на примере коммерческого банка).
34	Организация кассовой работы коммерческого банка по валютно-обменным операциям с физическими лицами: проблемы и пути их решения.
35	Страхование банковских депозитов на современном этапе: проблемы и перспективы развития.
36	Депозитная политика коммерческого банка и ее совершенствование.
37	Операции коммерческих банков с ценными бумагами: современное состояние и перспективы.
38	Инвестиционная деятельность коммерческих банков: современное состояние и перспективы.
39	Сравнительный анализ эффективности деятельности коммерческих банков Саратовской области (на примере двух банков).
40	Уставный капитал коммерческого банка: назначение, формирование и роль в деятельности коммерческого банка.
41	Налогообложение коммерческого банка: проблемы совершенствования.
42	Управление заемными средствами коммерческого банка: проблемы и пути их решения на современном этапе.
43	Валютные операции и их роль в формировании доходов коммерческого банка.
44	Управление расходами коммерческого банка: проблемы и пути их решения на современном этапе.
45	Управление собственным капиталом коммерческого банка: проблемы и пути их решения на современном этапе.

2.2 Структура выпускной квалификационной работы

2.2.1 Содержание выпускной квалификационной работы (дипломной работы) включает в себя:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- теоретическую часть;
- практическую часть;
- заключение;
- список источников;
- приложения.

2.2.2 В содержании последовательно перечисляются заголовки глав, разделов, подразделов и приложений с указанием номеров страниц.

2.2.3 Во введении дается краткая аргументация выбора темы, обосновываются ее актуальность, определяется цель и содержание поставленных задач, формулируются объект и предмет исследования, указываются избранные методы исследования, степень разработанности, определяется практическая значимость полученных результатов.

2.2.4 Основная часть работы, раскрывающая содержание темы, делится на главы (не более 3 глав), посвященные более узким вопросам темы в соответствии с планом. Второй раздел ВКР (практический и аналитический) посвящается анализу практического материала, полученного во время производственной практики (преддипломной).

2.2.5 Завершающей частью ВКР является заключение. Заключение не должно составлять более пяти страниц текста. В заключении подводятся итоги выполненного исследования в виде обобщения основных результатов, дается краткое освещение степени решения поставленных задач, обобщаются полученные результаты исследования данной темы в теоретическом и практическом аспектах.

2.2.6 Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании ВКР (не менее 20).

2.2.7 Выпускная квалификационная работа должна носить системный характер и содержать характеристику, анализ и решение определенных вопросов в финансовой сфере, включать элементы научного исследования.

2.2.8 Выпускная квалификационная работа выполняется на фактических материалах кредитной организации – как правило, объекта прохождения производственной практики, на основе глубокого изучения теоретических вопросов, относящихся к избранной теме работы, детального анализа практических материалов по основным направлениям деятельности объекта исследования.

2.3 Порядок выполнения ВКР

2.3.1 Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются преподавателями предметной (цикловой) методической комиссии финансов и

кредита (далее – П(Ц)МК), согласовываются с работодателями и утверждаются Методическим советом Колледжа экономики и финансов ежегодно.

2.3.2 Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы вплоть до предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее написания.

2.3.3 Для подготовки выпускной квалификационной работы каждому студенту назначается руководитель, выбираемый из числа преподавателей, ведущих профессиональные модули.

2.3.4 Закрепление тем выпускных квалификационных работ за студентами (с указанием руководителей) утверждается приказом директора Института. По утвержденным темам руководители выпускных квалификационных работ разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента, которые выдаются студентам перед выходом на преддипломную практику в соответствии с графиком учебного процесса.

2.3.5 Выполнение выпускной квалификационной работы должно осуществляться в установленные сроки с последовательным выполнением отдельных этапов работы. План-график выполнения выпускной квалификационной работы утверждается председателем П(Ц)МК укрупненной группы специальностей и доводится до студентов в срок не позднее, чем за 4 месяца до начала периода подготовки и защиты выпускной квалификационной работы. Форма плана – графика выполнения выпускной квалификационной работы представлена в приложении 1.

2.3.6 Выпускные квалификационные работы подлежат обязательному внутреннему заключению и внешнему рецензированию работодателя.

2.3.7 Отзыв на выпускную квалификационную работу содержит общую оценку содержания, характеристику дисциплинированности студента в выполнении общего графика написания выпускной квалификационной работы, детальное описание положительных сторон работы и формулировку замечаний по ее содержанию и оформлению, мотивировку возможности или нецелесообразности представления выпускной квалификационной работы к защите.

2.4 Порядок защиты ВКР

2.4.1 Студент, завершивший работу над дипломной работой, представляет государственной экзаменационной комиссии в день защиты готовую работу, внутреннее заключение и внешнюю рецензию работодателя.

2.4.2 Кроме этого, на заседание Государственной экзаменационной комиссии представляются следующие документы:

- ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело;
- программа государственной итоговой аттестации;
- зачетные книжки студентов;
- приказ директора Института о допуске обучающихся к ГИА;
- сведения об успеваемости обучающихся (сводная ведомость успеваемости за весь период обучения).

Защита выпускной квалификационной работы проводится в соответствии с утвержденным расписанием на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии по специальности

2.4.3 Защита выпускной квалификационной работы проводится в соответствии с утвержденным расписанием на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии по специальности 38.02.07 Банковское дело.

2.4.4 Защита ВКР проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

2.4.5 На защиту выпускной квалификационной работы отводится не более 20 минут. Процедура защиты устанавливается председателем государственной экзаменационной комиссии по согласованию с членами комиссии.

2.4.6 Защита начинается с доклада студента по теме выпускной квалификационной работы. Студент должен излагать основное содержание своей выпускной квалификационной работы свободно, не читая письменного текста. На доклад студента отводится до 10 минут.

2.4.6 После завершения доклада члены ГЭК задают студенту вопросы, как непосредственно связанные с темой выпускной квалификационной работы, так и близко к ней относящиеся. При ответах на вопросы студент имеет право пользоваться своей дипломной работой.

2.4.7 После окончания дискуссии студенту предоставляется заключительное слово. В своем заключительном слове студент должен ответить на замечания рецензента, соглашаясь с ними или давая возможные обоснования.

2.4.8 Решения ГЭК принимаются большинством голосов членов комиссии при обязательном присутствии председателя (если возникает равное число голосов, то голос председательствующего является решающим) и оформляются протоколом, который подписывает председатель, члены комиссии и секретарь ГЭК. Результаты ГИА определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний экзаменационных комиссий.

2.4.9 Все заседания комиссий протоколируются в специальной книге протоколов защиты ВКР. В протоколы вносятся оценки по защите ВКР, а также заданные вопросы экзаменуемому. Протоколы подписываются председателем, членами комиссии и секретарем комиссии, участвовавшими в заседании.

2.4.10 В книге протоколов указывается присвоенная квалификация, а также, какой диплом (с отличием или без отличия) выдается выпускнику.

Диплом с отличием выдается выпускнику на основании оценок, вносимых в приложение к диплому, включающих оценки по дисциплинам, модулям, курсовым работам, практикам и государственной итоговой аттестации. По результатам государственной итоговой аттестации выпускник должен иметь только оценки «отлично». При этом оценок «отлично», включая оценки по государственной итоговой аттестации, должно быть не менее 75%, остальные оценки – «хорошо». Зачеты в процентный подсчет не входят.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

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

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

3.1.2 При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

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

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

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

3.1.3 Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее, чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации, подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации.

3.2 Критерии оценки выпускных квалификационных работ

3.2.1 Выполнение и защита выпускной квалификационной работы является проверкой качества полученных студентом знаний и умений, практического опыта, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

3.2.2 Оценка общих и профессиональных компетенций выпускников по результатам выполнения и защиты выпускных квалификационных работ проводится на основании дихотомических оценок «владеет» или «не владеет», сделанных членами государственной экзаменационной комиссии по основным показателям оценки результата и критериям оценки результата выполнения и защиты выпускных квалификационных работ по таблицам 1 и 2.

Таблица 1 - Описание показателей, критериев, шкалы оценивания компетенций защиты выпускной квалификационной работы

п/п	Наименование компетенции (группы компетенций)	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Максимальный балл
1.	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 1.5; ПК 1.6; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ПК 2.5; ПК 2.6; ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4; ПК 3.5; ПК 3.6; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3; ПК 4.4; ПК 4.5; ПК 4.6.	Содержание выпускной квалификационной работы 10 баллов	Соответствие структуры и содержания работы требованиям ФГОС и Метод. рекомендаций	1
			Полнота раскрытия темы работы	1
			Глубина анализа источников по теме исследования	1
			Соответствие результатов ВКР поставленным цели и задачам	1
			Исследовательский характер работы	1
			Практическая направленность работы	1
			Самостоятельность подхода в раскрытии темы, наличие собственной точки зрения	1
			Соответствие современным нормативным правовым документам	1
			Правильность выполнения расчетов	1
			Обоснованность выводов	1
2.		Оформление ВКР 4 балла	Соответствие оформления работы требованиям Методических рекомендаций	1
			Объем работы соответствует требованиям Методических рекомендаций	1
			В тексте работы есть ссылки на источники и литературу	1
			Список источников и литературы актуален и оформлен в соответствии с требованиями Методических рекомендаций	1
3.		Содержание и оформление презентации 2 балла	Полнота и соответствие содержания презентации содержанию ВКР	1
			Грамотность речи и правильность использования профессиональной терминологии	1
4.		Ответы на дополнительные вопросы	Полнота, точность, аргументированность ответов	4
ВСЕГО:				20

Таблица 2 - Шкала оценивания результатов защиты выпускной квалификационной работы

Баллы	Оценка	Уровень сформированности компетенций
18, 19, 20	отлично	высокий
14, 15, 16, 17	хорошо	хороший
10, 11, 12, 13	удовлетворительно	достаточный
9 и менее	неудовлетворительно	недостаточный

3.2.3 Каждый член комиссии при оценке защиты выпускной квалификационной работы использует оценочный лист (приложение 2).

3.3 Порядок подачи и рассмотрения апелляций

3.1.1 По результатам государственной итоговой аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с его результатами (далее – апелляция).

3.1.2 Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию Саратовского социально-экономического института (филиала) ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова».

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

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

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

3.3.5 Состав апелляционной комиссии утверждается одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

3.3.6 Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников Колледжа, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий, и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является директор ССЭИ (филиала) ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова». Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

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

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

3.3.8 Рассмотрение апелляций не является пересдачей государственной итоговой аттестации.

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

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения ГИА выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат ГИА;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения ГИА выпускника подтвердились и повлияли на результат ГИА. В данном случае результат проведения ГИА подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные Институтом.

3.3.10 Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите ВКР, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, протокол заседания ГЭК и заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

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

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

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

3.3.14 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

3.3.15 Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве колледжа.

4. ОЦЕНКА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Кри- терии	показатели			
	оценки «2-5»			
	«неудовлетвори- тельно»	«удовлетвори- тельно»	«хорошо»	«отлично»
Актуальность	Актуальность исследования специально автором не обосновывается. Сформулированы цель, задачи не точно и не полностью, (работа не зачтена – необходима доработка). Неясны цели и задачи работы (либо они есть, но абсолютно не согласуются с содержанием	Актуальность либо вообще не сформулирована, сформулирована в самых общих чертах – проблема не выявлена и, что самое главное, не аргументирована (не обоснована со ссылками на источники). Не четко сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе	Автор обосновывает актуальность направления исследования в целом, а не собственной темы. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования. Тема работы сформулирована более или менее точно (то есть отражает основные аспекты изучаемой темы).	Актуальность проблемы исследования обоснована анализом состояния действительности. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе.
Логика работы	Содержание и тема работы плохо согласуются между собой.	Содержание и тема работы не всегда согласуются между собой. Некоторые части работы не связаны с целью и задачами работы	Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы, имеются небольшие отклонения. Логика изложения, в общем и целом, присутствует – одно положение вытекает из другого.	Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы. Тема сформулирована конкретно, отражает направленность работы. В каждой части (главе, параграфе) присутствует обоснование, почему эта часть рассматривается в рамках данной темы
Сроки	Работа сдана с опозданием (более 3-х дней задержки)	Работа сдана с опозданием (более 3х дней задержки).	Работа сдана в срок (либо с опозданием в 2-3 дня)	Работа сдана с соблюдением всех сроков

Самостоятельность в работе	Большая часть работы списана из одного источника, либо заимствована из сети Интернет. Авторский текст почти отсутствует (или присутствует только авторский текст.) Научный руководитель не знает ничего о процессе написания студентом работы, студент отказывается показать черновики, конспекты	Самостоятельные выводы либо отсутствуют, либо присутствуют только формально. Автор недостаточно хорошо ориентируется в тематике, путается в изложении содержания. Слишком большие отрывки (более двух абзацев) переписаны из источников.	После каждой главы, параграфа автор работы делает выводы. Выводы порой слишком расплывчаты, иногда не связаны с содержанием параграфа, главы Автор не всегда обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы.	После каждой главы, параграфа автор работы делает самостоятельные выводы. Автор четко, обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы. Из разговора с автором научный руководитель делает вывод о том, что студент достаточно свободно ориентируется в терминологии, используемой в ВКР
Оформление работы	Много нарушений правил оформления пояснительной записки, текста программы, проекта и т.д. и низкая культура ссылок.	Представленная ВКР имеет отклонения и не во всем соответствует предъявляемым требованиям	Есть некоторые недочеты в оформлении работы (пояснительной записки и текста программы, проекта и т.д.), в оформлении ссылок.	Соблюдены все правила оформления работы (пояснительной записки и текста программы, проекта и т.д.).
Список источников	Автор совсем не ориентируется в тематике, не может назвать и кратко изложить содержание используемых книг. Изучено менее 5 источников	Изучено менее десяти источников. Автор слабо ориентируется в тематике, путается в содержании используемых книг.	Изучено более десяти источников. Автор ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг	Количество источников более 20. Все они использованы в работе. Студент легко ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг

**Министерство образования и науки Российской Федерации
ФБОУ ВО «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
Саратовский социально-экономический институт (филиал)
Колледж экономики и финансов**

УТВЕРЖДАЮ

Зам. руководителя по учебно-воспитательной работе

_____ Е.А. Макарова

« ____ » _____ 201__ г.

**План-график выполнения и оформления
выпускной квалификационной работы
для студентов специальности 38.02.07 Банковское дело**

№ п/п	Мероприятия по выполнению работы	Сроки выполнения	Отметка о фактическом выполнении
1.	Получение задания на выпускную квалификационную работу		
2.	Подбор литературы, ее изучение и обработка. Составление списка используемых источников		
3.	Обсуждение концепции выпускной квалификационной работы		
4.	Составление плана выпускной квалификационной работы и согласование его с руководителем		
5.	Накопление, систематизация и анализ практических материалов		
6.	Подготовка и представление на проверку руководителю первой главы		
7.	Подготовка и представление на проверку руководителю второй главы		
8.	Подготовка и представление на проверку руководителю третьей (практической) главы		
9.	Согласование выводов и предложений		
10.	Переработка (доработка) выпускной квалификационной работы в соответствии с замечаниями руководителя		
11.	Оформление и брошюрование работы в твердый переплет		
12.	Представление работы на кафедру руководителю для отзыва		
13.	Подготовка доклада и презентации для защиты		
14.	Завершение подготовки к защите		
15.	Защита выпускной квалификационной работы		

Рассмотрен и утвержден на заседании П(Ц)МК
финансов и кредита

Председатель П(Ц)МК _____ Т.Л.Ермак

« ____ » _____ 201__ г.

Оценочный лист
результатов освоения образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена по
специальности 38.02.07 Банковское дело
на защите выпускных квалификационных работ

Лист экзаменатора:

Председатель государственной экзаменационной комиссии –

Дата защиты выпускных квалификационных работ « ____ » _____ 201__ года

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студента	№ студенческого билета или зачетной книжки	Количество баллов за				Уровень сформированности компетенций (высокий, хороший, достаточный, недостаточный)		Общее количество баллов	Оценка	Примечание
			Содержание выпускной квалификационной работы	Оформление выпускной квалификационной работы	Содержание и оформление презентации	Ответы на дополнительные вопросы по выпускной квалификационной работе	Общих (ОК 1 – ОК 9) ПМ.01. Ведение расчетных операций ПМ.02. Осуществление кредитных операций ПМ.03. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих «Контролер (Сберегательного банка)» ПМ.04. Выполнение внутрибанковских операций	Профессиональных ПМ.01. Ведение расчетных операций (ПК 1.1 – ПК 1.6) ПМ.02. Осуществление кредитных операций (ПК 2.1 – ПК 2.5) ПМ.03. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих «Контролер (Сберегательного банка)» (ПК 3.1 – ПК 3.6) ПМ.04. Выполнение внутрибанковских операций (ПК 4.1 – ПК 4.6)			
			макс. 10 баллов	макс. 4 балла	макс. 2 балла	макс. 4 балла			18, 19, 20 – отлично; 14, 15, 16, 17 – хорошо; 10, 11, 12, 13 – удовлетворительно; 9 и менее – неудовлетворительно		

Председатель государственной экзаменационной комиссии -

_____ / _____ / « ____ » _____ 201__ год