

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Университет «Дубна» -
Лыткаринский промышленно-гуманитарный колледж

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала
_____ Савельева О.Г.

« ____ » _____ 20__ г.

**Программа
государственной итоговой
аттестации выпускников**

по специальности
38.02.07 Банковское дело

базовой подготовки

г. Лыткарино, 2023 год

Программа государственной итоговой аттестации разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.07 Банковское дело, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 67 от 05.02.2018г

Программа рассмотрена и одобрена на заседании Педагогического Совета
Протокол № ____ от _____

Согласовано:

Представитель работодателя

Заместитель руководителя доп. офиса _____ Голованова Г.А.
9040/01215 Люберецкого отделения Головного
Отделения по Московской области
Среднерусского банка ОАО «Сбербанк России»

« ____ » _____ 20 ____ г.

Согласовано:

Председатель ГЭК

по специальности 38.02.07 Банковское дело

Зам. руководителя дополнительного офиса 9040/01215 _____ Голованова Г.А.

Люберецкого отделения головного отделения
по Московской области Среднерусского банка
ОАО «Сбербанк России»

« ____ » _____ 20 ____ г.

1. Вид государственной итоговой аттестации:

защита выпускной квалификационной работы (ВКР) в форме дипломной работы и сдача демонстрационного экзамена

2. Объем времени на подготовку и проведение: 6 недель

- на выполнение ВКР отводится 4 недели:

с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

- на защиту ВКР отводится 2 недели

3. Сроки проведения ГИА:

с ____ июня по ____ июня 20__ г.

4. Тематика и объем ВКР

4.1. Темы ВКР определяются филиалом и должны подбираться по предложениям (заказам) Сбербанка РФ и коммерческих банков, отвечать современным требованиям развития банковской сферы, иметь практико-ориентированный характер.

Обучающемуся предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО.

4.2. Перечень тем разрабатывается преподавателями профессиональных дисциплин и профессиональных модулей, обсуждается на заседании предметно-цикловой комиссии экономических дисциплин филиала с участием председателя ГЭК.

Перечень тем согласовывается с представителем работодателя по профилю подготовки выпускников в рамках профессиональных модулей.

Для подготовки ВКР студенту назначается руководитель.

4.3. Экспертиза на соответствие требованиям ФГОС, разработанных заданий на ВКР, основных показателей оценки результатов выполнения и защиты работ, осуществляется на заседании методической предметно-цикловой комиссии экономических дисциплин филиала.

4.4. ВКР должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) Сбербанка РФ и коммерческих банков.

Выполненная выпускная квалификационная работа в целом должна:

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

4.5. ВКР выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе, в период прохождения преддипломной практики, а также работы над выполнением курсовой работы (проекта).

4.6. При определении темы ВКР следует учитывать, что ее содержание может основываться:

- на обобщении результатов выполненной ранее обучающимся курсовой работы (проекта), если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;
- на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

В тематику ВКР по специальности 38.02.07 Банковское дело включены профессиональные модули:

ПМ.01 Ведение расчетных операций

ПМ.02 Осуществление кредитных операций

ПМ 03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих Агент банка

Тематика ВКР

1. Банковские карты как инструмент продвижения кредитных продуктов на примере деятельности банка
2. Ипотечное кредитование: порядок проведения и отражения в учете на примере деятельности банка
3. Организация работы с платежными картами на примере деятельности банка
Анализ финансового положения предприятий - заемщиков на примере деятельности банка
4. Организация депозитных операций на примере деятельности банка
5. Потребительское кредитование: порядок проведения, отражение в учете на примере деятельности банка
6. Автокредитование в России: порядок проведения, отражение в учете на примере деятельности банка
7. Организация процесса кредитования на примере деятельности банка
8. Анализ кредитование предприятий малого и среднего бизнеса на примере деятельности банка
9. Организация и учет кредитов физических лиц на примере деятельности банка
10. Организация образовательного кредитования в Российской Федерации на примере деятельности банка
11. Организация кредитования юридических лиц на примере деятельности банка
12. Методы оценки кредитоспособности заемщиков на примере деятельности банка
13. Учет депозитов юридических лиц на примере деятельности банка
14. Кассовые операции: порядок проведение и учет на примере деятельности банка
15. Обслуживание счетов юридических и физических лиц на примере деятельности банка
16. Рынок кредитных карт на примере деятельности банка
17. Анализ операций банков по расчетно-кассовому обслуживанию на примере деятельности банка
18. Анализ работы с проблемными клиентами на примере деятельности банка
19. Банковские продукты: разработка, продвижение и формирование продуктовой линейки на примере деятельности банка
20. Методы продаж банковских продуктов и услуг (депозитных, кредитных) на примере деятельности банка
21. Организация кредитного процесса на примере деятельности банка
22. Анализ межбанковских кредитов на примере деятельности банка
23. Деятельность коммерческих банков на рынке межбанковского кредитования
24. Анализ кредитных рисков и способов их минимизации на примере деятельности банка
25. Формы и виды обеспечения возвратности кредита деятельности банка
26. Прямые корреспондентские отношения банков как способ преодоления международных санкций при осуществлении безналичных расчетов
27. Организация межбанковских расчетов на примере деятельности банка
28. Электронные виды банковского обслуживания на примере деятельности банка
29. Платежная система РФ на примере деятельности банка

5. Руководство выпускной квалификационной работой

5.1. Перечень тем ВКР, закрепление за студентами тем ВКР, назначение руководителей, осуществляется приказом директора филиала.

К каждому руководителю ВКР может быть одновременно прикреплено не более 8 выпускников.

5.2. В обязанности руководителя ВКР входит:

разработка задания на подготовку ВКР;

разработка совместно с обучающимися плана ВКР;

оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ВКР;

консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;

оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;

контроль хода выполнения ВКР в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;

оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты ВКР;

предоставление письменного отзыва на ВКР.

5.3. Задание для каждого обучающегося разрабатывается в соответствии с утвержденной темой.

Задание на ВКР рассматривается предметно-цикловой комиссией экономических дисциплин, подписывается руководителем ВКР и утверждается заместителем директора по учебной работе.

Руководитель совместно с обучающимися составляет план выполнения ВКР (Приложение 3).

5.4. В отдельных случаях допускается выполнение ВКР группой обучающихся. При этом индивидуальные задания выдаются каждому обучающемуся.

5.5. Задание на ВКР выдается обучающемуся не позднее, чем за две недели до начала производственной практики (преддипломной).

5.6. По завершении обучающимся подготовки ВКР руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает заместителю директора по учебной работе.

5.7.В отзыве руководителя ВКР указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению ВКР, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося продемонстрированные им при выполнении ВКР, а также степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска ВКР к защите.

6. Структура и содержание выпускной квалификационной работы

6.1.Требования к содержанию, объему и структуре ВКР определяются филиалом в зависимости от специальности.

Общая структура ВКР должна содержать следующие элементы:

- титульный лист;
- задание на выполнение выпускной квалификационной работы;
- содержание;
- введение;
- основную часть (разделы и подразделы);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Каждый структурный элемент ВКР (кроме подразделов) должен начинаться с нового листа.

Краткая характеристика структурных элементов.

1. Титульный лист

Титульный лист выпускной квалификационной работы является первым листом, он не нумеруется и заполняется по форме, представленной в Приложении 1.

Наименование филиала пишется прописными (заглавными) буквами прямым шрифтом 14 кеглем в именительном падеже.

Слова Выпускная квалификационная работа пишутся прописными (заглавными) буквами, прямым жирным шрифтом 16 кеглем.

Наименование темы выпускной квалификационной работы пишется с прописной (заглавной) буквы строчными буквами, прямым жирным шрифтом 14 кеглем, в именительном падеже, единственного числа, без кавычек. Оно должно соответствовать принятой терминологии и быть кратким.

Переносы слов и подчеркивания в надписях титульного листа не допускаются.

2.Задание на выпускную квалификационную работу

Задание составляется после выбора и закрепления темы, а также назначения руководителя выпускной квалификационной работы.

Задание на выпускную квалификационную работу оформляется руководителем совместно со студентом на специальном бланке по установленной форме, представленной в Приложении

2. В выпускной квалификационной работе задание размещается после титульного листа, является вторым по порядку листом, но не нумеруется.

3.Содержание

Содержание выпускной квалификационной работы включает наименование структурных элементов, в т.ч. введения, разделов и подразделов, заключения, списка использованных источников и приложений, с указанием номеров страниц, на которых размещаются эти материалы.

Слово Содержание записывают в виде заголовка (симметрично тексту) с прописной (заглавной) буквы строчными буквами, прямым жирным шрифтом 14 кеглем.

4.Введение

Введение должно содержать оценку современного состояния проблемы, решаемой в выпускной квалификационной работе, основание и исходные данные для ее выполнения.

Слово Введение пишется в виде заголовка с прописной (заглавной) буквы строчными буквами, прямым жирным шрифтом 14 кеглем.

Введение включает:

- обоснование темы выпускной квалификационной работы;
- актуальность и новизну исследования;
- цель и задачи исследования;
- указание объекта и предмета исследования

Актуальность исследования характеризуется состоянием проблемы, изучаемой студентом в настоящее время. Цели и задачи исследования формируются студентом и руководителем выпускной квалификационной работы. Объект исследования выбирается или по месту прохождения преддипломной практики или по месту работы студента - выпускника. Объектом исследования является то, что берется на рассмотрение, изучение и исследование. Предмет исследования отражает новые отношения, свойства и функции объекта.

Объем введения – 2-3 страницы текста.

5.Основная часть

Основная часть выпускной квалификационной работы должна содержать данные, отражающие существо, методику и основные результаты исследования. Основная часть должна включать, как правило, два-три раздела.

В первом разделе осуществляется выбор направления работы, обоснование выбора, а также методов решения задач, их сравнительная оценка. Это теоретический раздел выпускной квалификационной работы, в котором раскрывается суть выбранной проблемы исследования. Он может содержать исторический аспект решаемой проблемы, выполняется на основе нормативных документов и литературных источников. Студент должен выразить свою точку зрения по проблеме исследования. Дается характеристика исследуемой кредитной организации.

Работа над первым разделом должна позволить руководителю оценить и отметить в отзыве уровень развития следующих компетенций выпускника:

понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;

осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;

осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

Второй раздел является аналитическим и посвящается анализу собранной статистической информации по проблеме исследования (отражения в учете исследуемого объекта). Анализ охватывает основные показатели деятельности объекта исследования (на примере конкретной кредитной организации). Результаты анализа представляются в виде таблиц, диаграмм, графиков, использования компьютерной графики и разработки тестов программ анализа. Программное обеспечение может быть представлено в приложении. Ведение бухгалтерского учета деятельности исследуемого банка включает составляется реестр остатков на счетах бухгалтерского учета на начало периода, составления журнала хозяйственных операций, оборотно-сальдовую ведомость и реестр остатков на конец периода.

Работа над вторым разделом должна позволить руководителю ВКР оценить и отметить в отзыве уровень развития у студента таких компетенций как:

организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;

решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях;

владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий;

ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности;

работать с общим и специализированным программным обеспечением.

В третьем разделе автор выпускной квалификационной работы разрабатывает предложения по совершенствованию функционирования объекта исследования, представляет свои решения по его преобразованию, исходя из результатов анализа исследования, выполненного в первых двух разделах, а также имеющегося прогрессивного отечественного и зарубежного опыта. Все предложения и рекомендации должны носить конкретный, обобщенный характер.

Разделы выпускной квалификационной работы, как правило, делятся на подразделы. Раздел может содержать от двух до четырех подразделов. Разделы и подразделы нумеруются арабскими цифрами.

Каждый раздел выпускной квалификационной работы должен заканчиваться выводом.

6. Заключение

Слово Заключение пишется в виде заголовка (симметрично тексту по центру) с прописной (заглавной) буквы строчными буквами, прямым жирным шрифтом 14 кеглем.

Завершающей частью выпускной квалификационной работы является заключение, которое содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов.

Заключение не должно составлять более четырех страниц текста.

Заключение лежит в основе доклада студента на защите.

Объем заключения – 3-4 страницы текста.

7. Список использованных источников

Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании ВКР (не менее 20), составленный в следующем порядке:

Законы Российской Федерации (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);

Указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);

Постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);

нормативные акты, инструкции;

иные официальные материалы (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);

монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);

иностранная литература;

интернет-ресурсы.

Каждый литературный источник должен иметь следующие данные: фамилию и инициалы автора (авторов), полное название (без кавычек), место издания, название издательства, год издания, общее количество страниц.

При использовании источников на иностранных языках их список размещается после литературы на русском языке, в последовательности букв латинского алфавита. Порядковая нумерация при этом сохраняется общая.

Использование в качестве источников материалов Internet допустимо при ссылках на официальные сайты. Пример оформления списка использованных источников представлен в Приложении 8.

8. Приложения

В выпускной квалификационной работе приложения размещаются после списка использованных источников. Порядковая нумерация страниц при этом сохраняется.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

В приложения рекомендуется включать материалы, связанные с выполненной работой, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть и которые дополняют выпускную квалификационную работу:

промежуточные расчеты (например, формы отчетности, аналитические расчетные таблицы, договоры, график платежей и др.);

таблицы вспомогательных цифровых данных;

материалы о внедрении результатов ВКР;

иллюстрации вспомогательного характера и др.

6.2. Объем выпускной квалификационной работы должен составлять 35-40 страниц печатного текста (без приложений) в зависимости от специфики специальности. При выполнении ВКР в форме опытных образцов изделий, продуктов и пр., а также при творческих работах, количество листов расчетно- пояснительной записки должно быть уменьшено без снижения общего качества ВКР.

6.3. Требования к оформлению ВКР должны соответствовать требованиями ЕСТД и ЕСКД, ГОСТ 7.32. - 2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу «Отчет о научно-исследовательской работе», ГОСТ 7.1. -2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание», ГОСТ 7.82. -2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов» и (или)

другим нормативным документам (в т.ч. документам СМК). Обучающийся может применять для оформления документации ВКР автоматизированные системы проектирования и управления (САПР).

Оформление текста ВКР производится в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления». Текст ВКР должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура

6.4. Содержание ВКР (структура) по специальности 38.02.07 Банковское дело имеет особенности:

Введение

1. Характеристика исследуемого банка.
2. Исследование операций банка (по теме).

Предмет исследования.

Порядок проведения операций банка.

Документальное оформление операций банка.

Отражение операций в бухгалтерском учете (типовые проводки).

3. Бухгалтерский учет /Анализ

Бухгалтерский учет операций на примере исследуемого банка (сквозная задача)

Вступительный баланс по остаткам на начало отчетного периода.

Журнал хозяйственных операций банка за отчетный период.

Оборотно-сальдовая ведомость.

Заключительный баланс по остаткам на конец отчетного периода.

Анализ операций на примере исследуемого банка

Анализ показателей исследуемой темы, платежеспособности (кредитоспособности) клиентов банка.

Заключение.

Список литературы.

Приложения.

7. Рецензирование выпускных квалификационных работ

7.1. ВКР подлежат обязательному рецензированию.

7.2. Внешнее рецензирование ВКР проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные квалификационные работы

рецензируются специалистами по тематике ВКР от Сбербанка РФ и коммерческих банков. На одного рецензента не может быть более 8 студентов.

7.3.Рецензенты ВКР определяются не позднее, чем за месяц до защиты.

7.4.Рецензия должна включать:

заключение о соответствии ВКР заявленной теме и заданию на нее;

оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;

оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;

общую оценку качества выполнения ВКР. Образец рецензии и требования к содержанию приведены в Приложениях 6 и 7.

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

7.6.Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

7.7.Заместитель директора по учебной работе после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает ВКР в ГЭК.

8. Процедура защиты дипломной работы

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

8.2.Программа ГИА, График проведения ГИА (Приложение 9), требования к ВКР, а также критерии оценки знаний, утвержденные филиалом, доводятся до сведения обучающихся, не позднее чем за шесть месяцев до начала ГИА.

8.3.Вопрос о допуске ВКР (проекта) к защите рассматривается на заседании предметно-цикловой комиссии, решается на педагогическом совете, готовность к защите определяется заместителем директора по учебной работе и оформляется приказом директора филиала.

8.4.Филиал может проводить предварительную защиту выпускной квалификационной работы.

8.5.Защита производится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном

присутствии председателя комиссии ГЭК или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

8.6.Решение ГЭК оформляется протоколом (Приложение 10), который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве филиала. В протоколе записываются: итоговая оценка ВКР, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

8.7.На защиту ВКР отводится до 1 академического часа на одного обучающегося. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и, как правило, включает доклад обучающегося (не более 10-15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК.

8.8.Во время доклада обучающийся использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения ВКР. Для сопровождения и защиты проекта должна быть представлена презентация не менее 15-20 слайдов, отражающая материал в виде схем, диаграмм и наглядных таблиц. Обязателен вариант на электронном носителе.

8.9.При определении оценки по защите ВКР учитываются: качество устного доклада выпускника, свободное владение материалом ВКР, глубина и точность ответов на вопросы, отзыв руководителя и рецензия.

8.10.Результаты защиты ВКР обсуждаются на закрытом заседании ГЭК и оцениваются простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов мнение председателя является решающим.

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

8.12.Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неважной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в филиале на период времени, установленный филиалом самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы СПО.

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

8.13. Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

8.14. Порядок проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья регламентируется разделом 5. Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования и проводится с организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

9. Критерии оценки выпускной квалификационной работы

При проведении ГИА (защиты ВКР) необходимо учитывать следующие критерии:

- уровень освоения студентом теоретического материала, предусмотренного рабочими программами учебных дисциплин, МДК профессиональных модулей;
 - уровень практических навыков, продемонстрированных выпускником при выполнении ВКР;
 - уровень знаний и умений, позволяющий решать поставленные задачи при выполнении ВКР;
 - умелая систематизация данных в виде таблиц и графиков с необходимым анализом, обобщением и выявлением тенденций развития;
 - аргументированность выводов, обоснованность предложений и рекомендаций;
 - обоснованность, чёткость, лаконичность изложения сущности темы ВКР;
 - гибкость и быстрота мышления при ответах на поставленные при защите ВКР вопросы.
- Уровень знаний студента определяется следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка **«отлично»** - ставится при соблюдении следующих условий: представленная на ГИА ВКР выполнена в полном соответствии с заданием и соблюдением графика выполнения ВКР, имеет подписи выпускника, руководителя ВКР, изложение (доклад) поставленной задачи и способов ее решения в представленной на защите ВКР дано студентом грамотно, четко и аргументировано; на все поставленные по тематике данной ВКР вопросы даны исчерпывающие ответы. При этом речь студента отличается логической последовательностью, четкостью. Прослеживается умение делать выводы, обобщать знания и практический опыт. При защите студент демонстрирует знание проблемы, раскрывает пути решения поставленных задач, имеет свои суждения по различным аспектам представленной ВКР. Во время доклада использует презентацию и наглядные пособия.

Оценка **«хорошо»** - ставится при соблюдении следующих условий: представленная на ГИА ВКР выполнена в полном соответствии с заданием и соблюдением графика выполнения

ВКР, имеет подписи выпускника, руководителя ВКР, консультантов по разделам ВКР, изложение (доклад) поставленной задачи и способов ее решения в представленной на защите ВКР дано студентом грамотно, четко и аргументировано, на все поставленные по тематике данной ВКР вопросы даны ответы. При этом речь студента отличается логической последовательностью, четкостью. Прослеживается умение делать выводы, обобщать знания и практический опыт. Возможны некоторые упущения при ответах, однако основное содержание вопроса раскрыто полно. Во время доклада использует презентацию и наглядные пособия.

Оценка **«удовлетворительно»** - ставится при соблюдении следующих условий: представленная на ГИА ВКР выполнена не в полном соответствии с заданием и несоблюдением графика выполнения ВКР, имеет подписи выпускника, руководителя ВКР, консультантов по разделам ВКР, доклад на тему представленной на защите ВКР не раскрывает сути поставленной задачи и не отражает способов ее решения; на поставленные по тематике данной ВКР вопросы даны неполные, слабо аргументированные ответы, не даны ответы на некоторые вопросы, требующие элементарных знаний учебных дисциплин, МДК профессиональных модулей, отказ от ответов демонстрирует неумение студента применять теоретические знания при решении производственных задач.

Оценка **«неудовлетворительно»** - ставится в том случае, если: представленная на ГИА ВКР выполнена не в полном соответствии с заданием и несоблюдением графика выполнения ВКР, имеет подписи выпускника, руководителя ВКР, консультантов по разделам ВКР, доклад на тему представленной на защите ВКР не раскрывает сути поставленной задачи и не отражает способов ее решения; студент не понимает вопросов по тематике данной ВКР и не знает ответы на теоретические вопросы, требующие элементарных знаний учебных дисциплин, МДК профессиональных модулей, студент не способен пояснить основные положения ВКР, что указывает на несамостоятельное выполнение работы или результаты работы фальсифицированы.

10. Необходимые материалы для проведения ГИА (защиты ВКР)

1. Государственные требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.02.07 Банковское дело.

2. Программа ГИА по специальности 38.02.07 Банковское дело за 2018 г.

3. Приказ Министерства образования Московской области об утверждении председателей ГЭК.

4. Приказ директора филиала об утверждении состава ГЭК.

Приказ директора филиала о допуске к защите ВКР студентов специальности 38.02.07 Банковское дело, успешно завершивших обучение по профессиональной основной образовательной программе среднего профессионального образования (по результатам промежуточных аттестаций и прохождения всех видов производственной практики, предусмотренных учебным планом).

5. График защиты ВКР, составленный председателем ПЦК по специальности 38.02.07 Банковское дело, согласованный с заместителем директора колледжа по учебной работе и утвержденный директором филиала.

6. Протоколы заседаний ГЭК.

7. Выписку из учебной части об оценках каждого выпускника по всем дисциплинам, практикам, курсовым проектам.

8. В ГЭК студентом предоставляются следующие материалы и документы:

- Задание на дипломную работу;

- Пояснительная записка ВКР;
- Презентация к ВКР;
- Отзыв руководителя ВКР о работе студента над дипломным проектом;
- Рецензия на ВКР.

11.Проведение ГИА (защита ВКР)

11.1.Для проведения ГИА (защиты ВКР) создается государственная экзаменационная комиссия (далее ГЭК) численностью не менее 5 человек.

В состав ГЭК входят:

- Председатель ГЭК (утверждается приказом учредителя государственного Университета «Дубна» за 6 месяцев до начала работы ГЭК). Остальной состав ГЭК утверждается приказом директора филиала за 2 месяца до начала работы ГЭК:
- Заместитель председателя ГЭК;
- Члены комиссии: ведущие преподаватели специальности 38.02.07 Банковское дело;
- Ответственный секретарь ГЭК.

Состав ГЭК является единым для всех форм обучения по основной профессиональной образовательной программе специальности 38.02.07 Банковское дело.

11.2.Расписание проведения ГИА выпускников специальности 38.02.07 Банковское дело утверждается директором филиала и доводится до сведения студентов за две недели до начала работы ГЭК.

11.3.Работа ГЭК начинается в первый день проведения ГИА и заканчивается в последний день проведения ГИА. На первом заседании ГЭК председатель представляет комиссию и объявляет начало и порядок проведения ГИА.

11.4.На защиту ВКР студента отводится до 30 минут. Процедура ГИА включает доклад студента (не более 10-15минут), вопросы членов комиссии, ответы студента на поставленные вопросы, чтение отзыва и рецензии. Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР, рецензента, если они присутствуют на заседании ГЭК.

11.5.Заседания ГЭК протоколируются. В протоколе записываются: итоговая оценка ВКР, присуждение квалификации и особое мнение членов комиссии. Протоколы заседаний ГЭК подписываются председателем, всеми членами и секретарем комиссии. Ведение протоколов осуществляется в прошнурованных книгах, листы которых пронумерованы. Книга протоколов заседаний ГЭК хранится в делах колледжа в течение установленного срока.

11.6.По окончании каждого заседания ГИА выпускники приглашаются в аудиторию, где председателем оглашается решение ГЭК. Система оценок ГИА - пятибалльная.

11.7. При оценке «неудовлетворительно» студент получает академическую справку установленного образца. ГЭК принимает решение о возможности повторной защиты студентом той же ВКР, либо признать целесообразным закрепление за ним нового задания на ВКР и определить срок новой защиты, но не ранее, чем через 6 месяцев.

11.8.Решение ГЭК о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим ГИА, и выдаче соответствующего документа об образовании объявляется приказом директора филиала.

11.9. Во время защиты ВКР студент может использовать:

- пояснительную записку ВКР;
- составленный ранее доклад или тезисы своего выступления, сопровождаемый электронной презентацией. Студентам и лицам, привлекаемых к ГИА во время ее

проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи

11.10. Проверка уровня профессиональной подготовленности студента осуществляется через ответы на дополнительные вопросы по теме ВКР.

11.11 При определении окончательной оценки по защите ВКР учитываются:

- сообщение (доклад) по теме ВКР;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя;
- выступления рецензента и руководителя.

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

12.1. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится колледжем с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

12.2. 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, прочитать и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);

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

обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

12.3 Дополнительно при проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с

ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

задания для выполнения, а также инструкция о порядке государственной итоговой аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме.

12.4 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.

13. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

13.1. По результатам государственной 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 ее результатами (далее - апелляция).

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

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

13.4. Состав апелляционной комиссии утверждается колледжем одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

13.5. 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 филиала либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности директора филиала. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

(п. 33 в ред. Приказа Минобрнауки России от 31.01.2014 N 74)

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

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.

13.7. Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственной итоговой аттестации.

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

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

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

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации 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 государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией.

13.9. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, письменные ответы выпускника (при их наличии) и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного экзамена.

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

13.11. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии

является решающим.

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

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

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

Пример оформления титульного листа выпускной квалификационной работы

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Университет «Дубна»
- Лыткаринский промышленно-гуманитарный колледж

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

на тему:

_____.

Выполнил:

_____, очная форма обучения, 3 курс, группа № _____
(фамилия, имя, отчество, форма обучения, курс, № группы)

(подпись)

Специальность 38.02.07 Банковское дело

«__» _____ 20__ г.

Руководитель

(фамилия, инициалы, подпись)

«__» _____ 20__ г.

Рецензент:

(фамилия, инициалы, подпись)

«__» _____ 20__ г.

Допустить к защите ВКР

Зам. директора по УМР

_____ Аникеева О.Б.

Пример оформления задания на выпускную квалификационную работу

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Университет «Дубна»
- Лыткаринский промышленно-гуманитарный колледж

ЗАДАНИЕ

на выполнение выпускной квалификационной работы

Студента _____

(фамилия, имя, отчество, форма обучения, курс, № группы)

Специальность 38.02.07 Банковское дело

1. Тема _____

2. Срок сдачи законченной работы «__» _____ 20__ г.

3. Утверждено приказом «__» _____ 20__ г. № _____

4. Содержание дипломной работы (примерный перечень вопросов, подлежащих разработке

4.1. Актуальность выбранной темы, цели и задачи Выпускной квалификационной работы.

4.2. Характеристика исследуемого банка.

4.3. Теоретические аспекты ... на примере исследуемого банка

4.4. Практические аспекты учета ... (анализа...) на примере исследуемого банка.

4.5. Выводы и предложения по исследуемой теме

5. Рекомендуемая литература

6. Руководитель _____

(должность, фамилия, инициалы, подпись)

Задание получил «__» _____ 20__ г. _____

(Подпись студента)

Рекомендуемая форма календарного плана выполнения выпускной
квалификационной работы

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Университет «Дубна»
- Лыткаринский промышленно-гуманитарный колледж

Календарный план выполнения ВКР

Специальность 38.01.07 Банковское дело

Студент группы № _____

ФИО _____

Наименование мероприятий	Сроки выполне ния	Дата Подпись студента	Дата Подпись преподав ателя	Примеча ние
1. Начало выполнения выпускной квалификационной работы				
2. Подбор литературы и материалов о деятельности исследуемого предприятия				
3. Изучение теоретических вопросов по теме: (Согласно приказа _____.)				
4. Выполнение исследования вопросов бухгалтерского учета (анализа) исследуемого объекта				
5. Подготовка иллюстрационного материала (графики, диаграммы, схемы, таблицы)				
6. Литературное изложение разделов и подразделов выпускной квалификационной работы (с указанием их названий и ориентировочного объема в стр.)				
Введение				
- 1 раздел: Характеристика исследуемого банка				
- 2 раздел: Теоретические аспекты (анализа) исследуемого объекта				
- 3 раздел: Практические аспекты бухгалтерского учета (анализа) исследуемого объекта				
Заключение				
7. Первый просмотр руководителем				
8. Второй просмотр руководителем				
9. Техническое оформление работы Подготовка доклада и презентации ДР				
10. Предзащита ВКР				

Студент _____ / _____ / «__» мая 20__ г.
подпись (фамилия, инициалы)

Руководитель _____ / _____ / «__» мая 20__ г.
подпись (фамилия, инициалы)

Примерное содержание отзыва на выпускную квалификационную работу

Отзыв руководителя должен быть конкретным, кратким и индивидуальным для каждого выпускника.

Он составляется в произвольной форме с обязательным освещением следующих основных вопросов:

- выполнение в полном объеме задания руководителя;
- соответствие содержания выпускной квалификационной работы выбранной теме;
- полнота раскрытия темы;
- личный вклад автора работы в разработку темы, степень его самостоятельности, инициативы, умения проводить исследование, обобщать данные практики и научной литературы, делать правильные выводы;
- использование в работе современных аналитических методов и приемов;
- положения, особо выделяющие данную работу;
- недостатки работы;
- рекомендации, пожелания;
- возможность практического использования работы или ее отдельных частей в практике;
- другие вопросы;
- выводы (определяется уровень подготовленности выпускника, излагается мнение о возможности допуска к защите).

Примерная форма отзыва

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Университет «Дубна»
- Лыткаринский промышленно-гуманитарный колледж

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ

на дипломную работу

Студента _____

(фамилия, имя, отчество, форма обучения, курс, № группы)

Специальность

Тема:

1. Актуальность темы

2. Научная новизна

3. Оценка содержания работы

4. Положительные стороны работы

5. Замечания и недостатки

6. Рекомендации по внедрению результатов работы

7. Дополнительная информация

Руководитель

(фамилия, инициалы, подпись) «__» _____ 20__ г.

С отзывом ознакомлен _____ «__» _____ 20__ г.

(подпись студента)

Примерное содержание рецензии на выпускную квалификационную работу

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии работы заданию на ее выполнение;
- оценку качества выполнения каждого раздела работы;
- оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности решений

(предложений), теоретической и практической значимости работы.

В рецензии необходимо отразить достоинства и недостатки ВКР.

Рецензия пишется в произвольной форме с обязательным освещением следующих вопросов:

- актуальность и новизна темы;
- степень решения студентом поставленных задач;
- полнота, логическая стройность и грамотность изложения вопросов темы;
- степень научности (методы исследования, постановка проблем, анализ научных взглядов, обоснованность и аргументированность выводов и предложений, их значимость, степень самостоятельности автора в раскрытии вопросов темы и т.д.);
- объем, достаточность и достоверность практических материалов, умение анализировать и обобщать практику;
- полнота использования нормативных актов и литературных источников;
- ошибки, неточности, спорные положения, замечания по отдельным вопросам и в целом по работе (с указанием страниц);
- правильность оформления работы (соответствие требованиям стандартов, качество выполнения иллюстраций);
- другие вопросы по усмотрению рецензента;
- заключение о соответствии работы предъявляемым требованиям, предложение об оценке по четырех балльной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

Примерная форма рецензии на выпускную квалификационную работу

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Университет «Дубна»
- Лыткаринский промышленно-гуманитарный колледж

РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу

Студента

(фамилия, имя, отчество, форма обучения, курс, № группы)

Тема: _____

1. Актуальность, новизна

2. Оценка содержание работы

3. Отличительные особенности работы

4. Практическое значение работы и рекомендации по внедрению ее результатов

5. Замечания и недостатки

6. Рекомендуемая оценка выполненной работы

Рецензент

(ученая степень, ученое звание, должность, место работы, фамилия, инициалы, подпись)

«__» _____ 20__ г. _____

М.П.

С рецензией ознакомлен _____ «__» _____ 20__ г.

(подпись студента)

Пример оформления списка использованных источников

Список использованных источников

1. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ с изменениями.
2. Федеральный закон от 02 декабря 1990 г. № 395-1 «О банках и банковской деятельности» (ред. 30.12.2020 г.).
3. Федеральный закон от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ «О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России)» (ред. 24.02.2021 г.).
4. Положение «О Платежных счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения» (утв. Банком России 27.02.2017 N 579-П) (последняя редакция).
5. Положение «О порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери по ссудам, ссудной и приравненной к ней задолженности» (утв. Банком России 28.06.2017 N 590-П) (с изменениями).
6. Банковское дело в 2 ч. Часть 1 : учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Мартыненко, О. М. Маркова, О. С. Рудакова, Н. В. Сергеева ; под редакцией Н. Н. Мартыненко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 217 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09422-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452205> (дата обращения: 01.09.2020).
7. Банковское дело в 2 ч. Часть 2 : учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Мартыненко, О. М. Маркова, О. С. Рудакова, Н. В. Сергеева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 368 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08471-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452206> (дата обращения: 01.09.2020)
8. Алексеева, Д. Г. Осуществление кредитных операций: банковское кредитование : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 128 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10276-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517665> (дата обращения: 30.08.2022)
9. Банковское дело в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Боровкова [и др.] ; под редакцией В. А. Боровковой. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 375 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15309-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491256> (дата обращения: 30.08.2022).
10. Банковское дело в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Боровкова [и др.] ; под редакцией В. А. Боровковой. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 189 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15310-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491257> (дата обращения: 30.08.2022).
11. Тарасова, А. Ю. Учет и операционная деятельность в кредитных организациях : учебное пособие / А. Ю. Тарасова, Д. В. Туманов. — Москва : Финансовый университет, 2019. — 117 с. — ISBN 978-5-6041805-9-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/208358> (дата обращения: 30.08.2022).

12. Мельник, М. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия : учебное пособие / М.В. Мельник, Е.Б. Герасимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. — 208 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-425-0. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1042457> (дата обращения: 30.08.2022). – Режим доступа: по подписке.
13. Канке, А. А. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия: Учебное пособие / Канке А.А., Кошечая И.П., - 2-е изд., испр. и доп. - М.:ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 288 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0614-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1043085> (дата обращения: 30.08.2022). – Режим доступа: по подписке.
14. Гамза, В. А. Основы банковского дела: безопасность банковской деятельности : учебник для среднего профессионального образования / В. А. Гамза, И. Б. Ткачук, И. М. Жилкин. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 455 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13988-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518000> (дата обращения: 30.08.2022).
Электронные ресурсы
15. Электронный ресурс Банка России - Режим доступа <http://www.cbr.ru>
16. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».- Режим доступа <http://www.consultant.ru>
17. Справочно-правовая система «ГАРАНТ». - Режим доступа <http://www.aero.garant.ru>
18. Информационный банковский портал – Режим доступа: <http://www.banki.ru>
19. Материалы сайта Ассоциации российских банков: Координационный комитет по стандартам качества банковской деятельности. Стандарты качества банковской деятельности (СКБД) Ассоциации российских банков. – Режим доступа: <http://www.arb.ru>
20. Материалы Информационного агентства – портала Bankir.ru. – Режим доступа: <http://www.bankir.ru>

Филиал государственного бюджетного
образовательного
учреждения высшего образования
«Университет «Дубна»-
Лыткаринский промышленно-гуманитарный
колледж

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала
_____ Савельева О.Г.

**График проведения
Государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации)
Выпускников 20__ г.
по специальности 38.02.07 Банковское дело
базовой подготовки**

1. Вид итоговой государственной аттестации в соответствии с учебным планом:
 - 1.1. Защита выпускной квалификационной работы (**дипломная работа**) и **Сдача демонстрационного экзамена**
2. Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации в соответствии с учебным планом:
 - 2.1. Преддипломная практика – **4 недели**
 - 2.2. Защита отчетов по практике
 - 2.3. Подготовка рабочего варианта ВКР
 - 2.4. Проверка ВКР научным руководителем дипломного проектирования
 - 2.5. Сдача окончательного варианта ВКР научному руководителю. Получение отзыва на ВКР –
 - 2.6. Работа над окончательным вариантом ВКР
 - 2.7. Предзащита
3. Рецензирование ВКР
4. Сдача ВКР в учебную часть
5. Заседание педагогического совета по допуску к государственной итоговой аттестации –
Получение допуска к защите ВКР
6. Защита ВКР
7. Сдача демонстрационного экзамена

Согласовано:

_____ Зам. директора филиала по УМР Аникеева О.Б.

_____ Зам. директора по УР Прибыткова С.В.

_____ Председатель ЦМК Шилина Г.Н..

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования «Университет «Дубна»

Филиал - Лыткаринский промышленно-гуманитарный колледж

ПРОТОКОЛ № ____

Заключительного заседания Государственной экзаменационной комиссии по присвоению
квалификации и выдаче дипломов студентам группы _____, специальность _____

_____, защитившим выпускную квалификационную
работу, предусмотренную учебным планом.

«__» ____ 20__ г.

с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

Присутствовали:

Председатель ГЭК:

(фамилия, имя, отчество, должность)

Члены комиссии:

(фамилия, имя, отчество, должность)

Секретарь ГЭК:

(фамилия, имя, отчество, должность)

Рассмотрев итоговые оценки успеваемости за весь курс обучения, производственные
характеристики, результаты защиты ВКР студентами Государственная экзаменационная
комиссия постановила:

I. Присвоить квалификацию _____ и выдать диплом среднего профессионального образования базового уровня (без отличия) следующим студентам:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____
13. _____
14. _____
15. _____
16. _____
17. _____
18. _____
19. _____
20. _____

2. Присвоить квалификацию _____ и выдать диплом среднего профессионального образования базового уровня (с отличием) следующим студентам:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

3. Студентам, не проходившим государственную итоговую аттестацию по уважительной причине:

1. _____

2. _____

Перенести защиту ВКР на сентябрь 2023 года, не отчисляя из филиала

4. Ниженазванным студентам (не допущенных к государственной итоговой аттестации или получивших на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты) выдать справки об обучении:

1. _____

2. _____

Председатель государственной

экзаменационной комиссии _____

(подпись)

Экзаменационная комиссия: _____ / _____ /

(подпись)

_____ / _____ /

(подпись)

_____ / _____ /

(подпись)

_____ / _____ /

(подпись)

_____ / _____ /

Виза лица, составившего протокол _____ / _____ /

(секретарь ГЭК)