

СОГЛАСОВАНО:

Председатель государственной
экзаменационной комиссии


« 23 » XII 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ЧОУ ВО СПб ИЭУ к.в.н., доцент

А.В. Кирдяшкин


« 09 » 2016 г.



**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ВЫПУСКНИКОВ**

Специальность	38.02.07 Банковское дело
Уровень подготовки	БАЗОВЫЙ
Квалификация	СПЕЦИАЛИСТ БАНКОВСКОГО ДЕЛА
Нормативный срок обучения	2 г.10 мес.
Форма обучения	очная

Санкт-Петербург

2016

Программа Государственной итоговой аттестации выпускников ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский институт экономики и управления» составлена на основе **Федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования**, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 г. № 413, с изменениями от 29.12.2014 г. № 1645 и **Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело** утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 837 от «28» июля 2014 года.

Разработчики: Зайцева Ц.Г. к.э.н. доцент

Витшова Л.И. к.э.н. доцент

преподаватели Центра довузовского образования ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский институт экономики и управления»

Правообладатель:

ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский институт экономики и управления»

Рецензент: Директор Северо-Западного филиала

ПАО АКБ. АКБ АРС. Дивак С.С.

Программа итоговой аттестации рассмотрена на заседании кафедры экономики и финансов ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский институт экономики и управления»

Протокол № 1 от 01.09.2017

Зав. кафедрой

Дивидико Л.И. к.э.н. доцент

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
2. Результаты освоения ППССЗ
3. Формы и сроки государственной итоговой аттестации
4. Требования к выпускной квалификационной работе
5. Порядок проведения государственной итоговой аттестации
6. Критерии оценки подготовки выпускника
7. Государственная экзаменационная комиссия
8. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья
9. Порядок подачи и рассмотрения апелляций
10. Учебно-методическое и информационное обеспечение государственной итоговой аттестации выпускников
11. Примерная тематика выпускных квалификационных работ
12. Приложения

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Цель и задачи государственной итоговой аттестации

Настоящая программа разработана в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело (утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 28 июля 2014 г. №837); Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 года № 968» «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»; Положением о государственной итоговой аттестации ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский институт экономики и управления» (протокол ученого совета №5 от 11.12.2015 г.); Уставом ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский институт экономики и управления».

Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА), завершающая освоение основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования, является обязательной и проводится в порядке и в форме, которые установлены образовательной организацией ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский институт экономики и управления».

Программа ГИА является частью основной профессиональной образовательной программы СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Цель государственной итоговой аттестации – установление соответствия результатов освоения выпускниками образовательных программ СПО, соответствующим требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело.

К итоговым аттестационным испытаниям, входящим в состав государственной итоговой аттестации, допускаются лица, успешно завершившие в полном объеме освоение основной образовательной программы по специальности 38.02.07 Банковское дело.

При условии успешного прохождения всех установленных видов итоговых аттестационных испытаний, входящих в государственную итоговую аттестацию, выпускнику выдается документ об образовании и о квалификации.

Задачи государственной итоговой аттестации:

- систематизация, углубление и расширение теоретических знаний, полученных в результате освоения программы подготовки специалистов среднего звена;
- закрепление навыков работы со специализированной литературой, а также навыки поиска и обработки информации;

- закрепление навыков формулировки и обоснования экономических решений по вопросам банковской деятельности..

Государственная итоговая аттестация осуществляется государственной экзаменационной комиссией, организуемой в ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский институт экономики и управления» по специальности 38.02.07 Банковское дело и функционирующей в соответствии с Положением «О государственной итоговой аттестации в Частном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский институт экономики и управления» (протокол ученого совета №5 от 11.12.2015 г.);

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ППССЗ

Выпускная квалификационная работа позволяет оценить результаты освоения программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) и подготовку выпускников в двух направлениях: оценка уровня освоения дисциплин и компетенций. Компетенции, определенные к оцениванию:

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды(подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.

ОК 11. Знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.

ОК 12. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

4.6. Специалист банковского дела должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

1. Ведение расчетных операций:

ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.

ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.

ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.

ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты.

ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.

ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.

2. Кредитование физических и юридических лиц

ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов

ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.

ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов.

ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.

ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.

3. Выполнение операций с ценными бумагами

ПК 3.1. Осуществлять пассивные операции с акциями, облигациями, сберегательными и депозитными сертификатами

ПК 3.2. Осуществлять активные операции с акциями и долговыми обязательствами

ПК 3.3. Осуществлять операции с векселями

ПК 3.4. Осуществлять посреднические операции с ценными бумагами

4. Осуществление операций, связанных с выполнением учреждениями Банка России основных функций

ПК 4.1. Совершать и оформлять эмиссионно-кассовые операции

ПК 4.2. Производить и оформлять межбанковские расчеты через расчетную сеть Банка России

ПК 4.3. Выполнять и оформлять операции по рефинансированию кредитных организаций

ПК 4.4. Выполнять и оформлять депозитные операции с кредитными организациями

ПК 4.5. Осуществлять контроль за выполнением кредитными организациями резервных требований Банка России

5. Выполнение внутрибанковских операций.

ПК 5.1. Вести учет имущества

ПК 5.2. Осуществлять операции по учету доходов, расходов и результатов деятельности

ПК 5.3. Осуществлять операции по уплате налогов, плательщиками которых являются кредитные организации

ПК 5.4. Осуществлять операции по удержанию и уплате налога на доходы физических лиц

ПК 5.5. Составлять бухгалтерскую отчетность

3. ФОРМЫ И СРОКИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Форма государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.07 Банковское дело - защита выпускной квалификационной работы (далее – ВКР) (ФГОС СПО, п. 10. Приказа Министерства образования и науки РФ от 16.08.2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»);

3.2. Объем времени на ГИА – 6 недель:

подготовка ВКР – 4 недели с 22.05. – 18.06.2017 года

защита ВКР – 2 недели с 19.06. – 30.06.2017 года

Видом ВКР является дипломная работа - самостоятельное, логически завершенное исследование, связанное с решением актуальной научно-практической задачи по специальности.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ

4.1. ВКР способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

4.2. В СПБИЭУ для выпускников, освоивших программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.07 Банковское дело, выпускная квалификационная работа выполняется в виде дипломной работы.

4.3. Темы ВКР:

– должны иметь практико-ориентированный характер;

- разрабатываются преподавателями междисциплинарных курсов в рамках профессиональных модулей;
- тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования;
- рассматриваются соответствующими (кафедрами);
- утверждаются приказом ректора института после предварительного положительного заключения работодателей.

4.4. Выпускнику предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

Выбор темы ВКР выпускником осуществляется до начала производственной практики (преддипломной) и оформляется личным заявлением выпускника на имя ректора.

4.5. Для подготовки ВКР выпускнику назначается руководитель и, при необходимости, консультант.

4.6. Закрепление за выпускниками тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом ректора.

4.7. Структура ВКР:

- титульный лист;
- задание на дипломное проектирование
- содержание;
- введение;
- теоретическая часть;
- аналитическая часть;
- разработанные мероприятия по повышению эффективности деятельности;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (в т.ч. электронная презентация);
- отзыв руководителя ВКР;
- рецензия на дипломный проект.

4.8. Оформление ВКР:

- объем ВКР должен составлять 40-60 страниц печатного текста (без приложений)
- текст ВКР должен быть подготовлен с использованием компьютера в формате Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210*297 мм). Цвет шрифта – черный, межстрочный интервал – полуторный, гарнитура - Times New Roman, размер шрифта – 14 кегль

- 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»

4.9. Этапы и сроки выполнения ВКР

Выполнение ВКР осуществляется в три основных **этапа**:

- I. прохождение преддипломной практики;
- II. дипломное проектирование;
- III. корректировка ВКР по замечаниям руководителя, нормоконтроля, заведующего кафедрой.

На этапе преддипломной практики производится сбор информации, необходимой для написания ВКР и окончательная формулировка ее темы; на этапе дипломного проектирования происходит собственно написание и оформление ВКР; на этапе корректировки производится исправление недостатков, выявленных при рассмотрении печатного текста работы названными лицами.

До начала прохождения преддипломной практики выпускнику следует предварительно сформулировать тему ВКР, которая должна быть актуальной для организации, в которой выпускник проходит преддипломную практику. Кроме того, тема должна представлять, как научный, так и практический интерес для самого выпускника.

Примерный перечень ВКР приведен в п.11. По согласованию с заведующим кафедрой и руководителем ВКР, допускается формулировка темы, не соответствующая тематике, определенной в выше названном пункте. При возникновении затруднений в выборе выпускником темы работы, определиться с тематикой исследования необходимо совместно с руководителем ВКР.

4.10. Руководство выпускной квалификационной работой

Руководитель оказывает выпускнику помощь в выполнении выпускной квалификационной работы:

- разработать обучающемуся задание на выпускную квалификационную работу;
- утвердить обучающемуся календарный график выполнения выпускной квалификационной работы;
- оказывать помощь обучающемуся в раскрытии темы ВКР и разработке плана работы над ней;
- знакомить обучающегося с программой государственной итоговой аттестации, заданиями, направленными на выполнение ВКР, на сбор исходных данных с указанием срока окончания работы;
- рекомендовать обучающемуся литературу, справочные материалы, монографии и другие источники по избранной теме исследования;

- устанавливать для обучающегося сроки отчетности по степени готовности ВКР;
- проводить систематические консультации с обучающимся по выполнению ВКР;
- осуществлять контроль за ходом выполнения ВКР;
- проверять в ВКР качество, оригинальность и уровень заимствований;
- предоставлять письменный отзыв о ВКР;

При несоблюдении выпускником требований к уровню, содержанию и оформлению руководитель возвращает квалификационную работу для устранения отмеченных недостатков.

Выпускнику следует периодически информировать руководителя о ходе подготовки выпускной квалификационной работы, консультироваться по вызывающим затруднения или сомнения теоретическим и практическим вопросам, обязательно ставить в известность о возможных отклонениях от утвержденного графика.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. К государственной итоговой аттестации допускается выпускник, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования (ст.59. ч.6 ФЗ от 29.12.2013г. № 273 –ФЗ «Об образовании в РФ»).

5.2. Защита выпускных квалификационных работ проводятся на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

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

5.4. Решения государственных экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

5.5. Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из института.

Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные институтом сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления

лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

5.6. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения

государственной итоговой аттестации впервые.

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в институт на период времени, установленный СПБИЭУ самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается институтом не более двух раз.

5.7. Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве института.

6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПОДГОТОВКИ ВЫПУСКНИКА

Выпускная квалификационная работа оценивается в баллах.

Оценка «отлично» выставляется в случаях, когда выпускная квалификационная работа:

- носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, глубокий анализ, критический разбор практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;
- имеет положительные отзывы руководителя выпускной квалификационной работы и рецензента;
- при защите работы выпускник показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, во время доклада использует иллюстративный (таблицы, схемы, графики) или презентационный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется в случаях, когда выпускная квалификационная работа:

- носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, глубокий анализ, критический разбор практического опыта по исследуемой проблеме,

характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами, но не вполне обоснованными предложениями;

– имеет положительные отзывы руководителя выпускной квалификационной работы и рецензента;

– при защите работы выпускник показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, во время доклада использует иллюстративный (таблицы, схемы, графики) или презентационный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в случаях, когда выпускная квалификационная работа:

– носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется непоследовательным изложением материала и необоснованными предложениями;

– в отзывах руководителя выпускной квалификационной работы и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методам исследования;

– при защите работы выпускник проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы, иллюстративный материал подготовлен не качественно.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случаях, когда выпускная квалификационная работа:

– не носит исследовательский характер, не содержит анализа практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется непоследовательным изложением материала, не имеет выводов либо они носят декларативный порядок;

– в отзывах руководителя выпускной квалификационной работы и рецензента имеются критические замечания;

– при защите работы выпускник затрудняется отвечать на поставленные по теме вопросы, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, иллюстрационный материал к защите не подготовлен.

7. ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ КОМИССИЯ

1. В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками специальности 38.02.07 «Банковское дело» образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией, которая создается непосредственно в институте.

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 (в ред. Приказа Минобрнауки России от 31.01.2014 № 74).

3. Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

4. Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) Санкт-Петербургским Комитетом по науке и высшей школе

5. Председателем государственной экзаменационной комиссии образовательной организации утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание;

руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих высшую квалификационную категорию;

ведущих специалистов - представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

6. Руководитель образовательной организации является заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии. В случае создания в образовательной организации нескольких государственных экзаменационных комиссий заместителями председателя государственной экзаменационной комиссии могут быть назначены заместитель руководителя по учебной работе, заведующий филиалом или отделением.

7. Государственная экзаменационная комиссия формируется из преподавателей образовательной организации и лиц, приглашенных из сторонних организаций: преподавателей других образовательных организаций, а также представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

8. Состав членов государственной экзаменационной комиссии утверждается распорядительным актом руководителя образовательной организации.

9. Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

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

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).

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.

9. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

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).

2. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию образовательной организации.

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

4. Состав апелляционной комиссии утверждается ректором института.

5. Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является руководитель образовательной организации либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности руководителя образовательной организации. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

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.

7. Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации.

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.

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.

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.

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.

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

13. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ

10.1 .Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения государственной итоговой аттестации выпускников

Основные источники:

1. Банковская система в современной экономике [Текст] учеб. пособие : / О. И. Лаврушин, Н. И. Валенцева, И. В. Ларионова [и др.] : под ред. О. И. Лаврушина. - М. : КноРус, 2012. - 354 с. : табл.
2. Банковский менеджмент [Текст] учеб. для вузов по прогр. "Финансы и кредит" : / О. И. Лаврушин, И. Д. Мамонова, Н. И. Валенцева [и др.] : Фин. акад. при Правительстве РФ ; под ред. О. И. Лаврушина. - М. : КноРус, 2010. - 554 с.
3. Банковское дело: розничный бизнес [Текст] учеб. пособие по спец. "Финансы и кредит" : / Г. Н. Белоглазова, Л. П. Кроливецкая, Д. Хуммель [и др.] : под ред. Г. Н. Белоглазовой, Л. П. Кроливецкой. - М. : КноРус, 2010. - 413 с. : табл.

4. Белоглазова, Г. Н. Банковское дело. Организация деятельности коммерческого банка [Текст] учеб. для вузов по экон. спец. : / Г. Н. Белоглазова, Л. П. Кроливецкая : С.-Петербург. гос. ун-т экономики и финансов. - М. : Юрайт, 2011. - 422 с.
5. Горюкова О. В. Стандарты бухгалтерского учета и финансовой отчетности в банках Российской Федерации: учебное пособие. - Директ-Медиа. 2014. Электронные ресурсы ЭБС «КнигаФонд». Режим доступа: <http://www.knigafund.ru/books/182038>
6. Донецкова О. Ю. Организация бухгалтерского учета в банках: учебное пособие - Директ-Медиа. 2015. Электронные ресурсы ЭБС «КнигаФонд». Режим доступа: <http://www.knigafund.ru/books/182296>
7. Зубкова С.В., Ковалева Н.А. Бухгалтерский учет в банках. Вопросы, задания, тесты (для бакалавров) КноРус. – 2013. Электронные ресурсы ЭБС «Лань». Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=53383
8. Шестак О.Н., Бабаш Л.П., Левченко Л.П. Бухгалтерский учет в банках: учебное пособие. - "Высшая школа". 2013. Электронные ресурсы ЭБС «Лань». Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=65192

Дополнительные источники:

1. Грибов В.Д., Грузинов В.П., Кузьменко В.А. Экономика организации (предприятия): Учебное пособие. – М.: КНОРУС, 2011.
2. Магомедов А., Маллаева М. Экономика фирмы. Учебник. М.: Инфра-М 2013 [Электронный ресурс]: электронное учебное пособие: <http://www.knigafund.ru> ЭБС «КнигаФонд»
3. Мокий М., Азоева О., Ивановский В. Экономика фирмы. Учебник и практикум. – М.: Юрайт 2012.
4. Мухина И.А. Экономика организации (предприятия): Учебное пособие. – М.: Изд-во «Флинта», 2010.
5. Розанова Н. Введение в современную экономику. Популярно о фирме, банке, применении экономических знаний и многом другом. М.; Либроком 2013
6. Самарина В.П., Черезов Г.В., Карпов Э.А. Экономика организации: Учебное пособие. – М.: «КНОРУС», 2010.
7. Экономика организаций: Учебник. /Под ред. Проф. В.Я. Горфинкеля, проф. В.А. Швандара/. – М.: ЮНИТИ 2013. [Электронный ресурс]: электронное учебное пособие: <http://www.knigafund.ru> ЭБС «КнигаФонд»

Интернет-ресурсы

1. Корпоративный менеджмент. Режим доступа: <http://www.cfin.ru/>
2. Интернет-библиотека экономической и управленческой литературы. Режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru/text/21374939/>
3. Электронный журнал "Стратегическое планирование, маркетинг, обслуживание клиентов, управление персоналом и оплата труда". Режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru/text/20361124/>
4. Американское общество исследователей в бизнесе и поведенческих науках. Режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru/text/21374939/>
5. Статистический портал. Режим доступа: www.statsoft.ru/home/portal
6. Электронный учебник по статистике Electronic Statistical Textbook . Режим доступа: www.statsoft.com/textbook/stathome.html
7. Rice Virtual Lab in Statistics (www.ruf.rice.edu/~lane/rvls.html) - база данных ресурсов по статистике
8. <http://www.aup.ru/books/m170/>
9. https://abc.vvsu.ru/books/ekonomika_organiz/page0001.asp

10. www.rusarchives.ru - официальный сайт Федеральной архивной службы
11. www.vniidad.ru – официальный сайт Всероссийского научно-исследовательского института документоведения и архивного дела
12. www.garf.ru – официальный сайт государственного архива РФ
13. Российский федеральный образовательный портал. - Режим доступа: <http://www.edu.ru/>
14. Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент». - Режим доступа: <http://www.ecsocman.edu.ru/>
15. Финансовая электронная библиотека Миркин.Ру. - Режим доступа: <http://mirkin.eufn.ru/>
16. Национальная энциклопедическая служба. - Режим доступа: <http://www.bse.chemport.ru/>
17. Словари и энциклопедии ON-Line. - Режим доступа: <http://dic.academic.ru/>
18. Информационно-аналитическое портал, содержащий аналитические и правовые материалы по различным аспектам бухучета и налогообложения. Действующие форумы по проблемам бухучета. Режим доступа: <http://www.buhgalteria.ru>
19. Все Положения по бухгалтерскому учету. Режим доступа: <http://www.2buh.ru/pbu/>
20. Административно-Управленческий Портал - основой АУР.Ру. Режим доступа: <http://www.aup.ru>
21. Социально-гуманитарное и политологическое образование: система федеральных образовательных порталов. Режим доступа: <http://www.humanities.edu.ru>
22. Economics online. Режим доступа: <http://www.econline.h1.ru>
23. www.businessproekt.ru - Интерактивный портал поддержки бизнес-планирования для малых предприятий
24. www.cfin.ru – сайт «Корпоративный менеджмент»
25. www.finman.ru – сайт «Финансовый менеджмент»
26. www.gaap.ru - Теория и практика финансового и управленческого учета
27. www.businesskompas.ru - портал «Бизнес-компас». Организация бизнеса, своего дела, бизнес с нуля
28. Официальный сервер МЧС РФ <http://www.nalog.ru/>
29. Министерство финансов РФ <http://www.minfin.ru/home.htm>
30. Банк России <http://www.cbr.ru/>
31. Справочник по налогам и сборам <http://www.poshlina.ru/taxes/index.htm>
32. Налоговая Помощь <http://taxhelp.ru/http/>
33. <https://www.hse.ru/>
34. http://insur74.ru/strahovoe_pravo/
35. www.cbr.ru
36. www.fd.ru
37. www.finansy.ru
38. www.minfin.ru
39. www.raexpert.ru
40. www.rbc.ru
41. www.klerk.ru
42. www.lenust.ru
43. www.reglament.net
44. www.parfenov.ru

в) нормативные документы:

1. "Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) - Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая. от 30.11.94 №51-ФЗ (в

ред.от 27.12.2009, с изм.от 08.06.2010) - Режим доступа:
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142

3. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть вторая. От 26.01.1996 №14-ФЗ (принят ГД ФС РФ от 01.11.2001) (ред.от 17.07.2009) - Режим доступа:
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_9027

4. Федеральный закон « О Федеральным законом "О банках и банковской деятельности" от 02.12.1990 N 395-1-ФЗ – Режим доступа:
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5842/

5. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 №402–ФЗ (в ред. Минфина России от 04.12.2012 № 154н). — Режим доступа:
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855

6. Федеральный закон «О развитии малого и среднего предпринимательства в РФ» от 24.07.2007 №209–ФЗ (в ред. Федерального закона 28.12.2013 №396-ФЗ). — Режим доступа:
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_52144

10.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики

1. Электронно-библиотечная система «Книгафондс» <http://www.knigafund.ru>

10.3 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. КонсультантПлюс – Справочно-правовая система <http://www.consultant.ru/>;

11. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

Темы ВКР имеют практико-ориентированный характер и соответствуют содержанию ПМ.01 Ведение расчётных операций,

ПМ.02 Осуществление кредитных операций,

учитывают особенности развития региона, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы.

1. Развитие банковских услуг и их значение для формирования доходов банка (на примере).
2. Анализ доходности банковских продуктов (на примере).
3. Анализ финансовых результатов деятельности кредитной организации.
4. Активные операции кредитных организаций: анализ и доходность.
5. Развитие потребительского кредитования в России (на примере автокредитования).
6. Развитие потребительского кредитования в России (на примере кредитов на неотложные нужды).
7. Рынок кредитных банковских карт в России.
8. Оценка кредитоспособности заёмщиков в коммерческом банке.
9. Работа коммерческого банка на рынке пластиковых карт.
10. Новые банковские услуги и процесс их развития в России.
11. Банковские интернет-услуги: зарубежный и российский опыт.
12. Банковские депозиты: место в ресурсной базе кредитной организации.
13. Развитие системы страхования вкладов в Российской Федерации.
14. Организация продажи банковских продуктов.
15. Банковское обслуживание частных клиентов: анализ и перспективы развития.
16. Формы безналичных расчётов, проблемы их развития.

17. Лизинговые операции коммерческих банков, проблемы их развития.
18. Анализ вкладов физических лиц как источника формирования ресурсной базы коммерческого банка.
19. Межбанковские кредиты, проблемы их развития в современных условиях.
20. Залог как форма обеспечения возвратности кредита.
21. Гарантия и поручительство как формы обеспечения возвратности кредита.
22. Прибыль коммерческого банка, условия её формирования и распределения.
23. Операции коммерческих банков с ценными бумагами, проблемы их развития.
24. Система налогообложения коммерческих банков, проблемы её совершенствования.
25. Банковские услуги и условия их развития в России.
26. Коммерческий банк, условия регистрации, функции коммерческих банков.
27. Операции коммерческих банков и их развитие.
28. Пассивные операции и их роль в деятельности банков (на примере).
29. Анализ и развитие потребительского кредита в современной России (на примере).
30. Долгосрочный кредит в деятельности коммерческого банка (на примере).
31. Ипотечное кредитование: проблемы и перспективы развития (на примере).
32. Краткосрочное кредитование клиентов коммерческого банка (на примере).
33. Кредитоспособность заёмщика и методы её оценки.
34. Кредитоспособность клиентов и её влияние на платёжеспособность банков (на примере).
35. Межбанковский кредит и перспективы его развития.
36. Овердрафт как современная форма кредита.
37. Организация процесса кредитования в коммерческом банке и направления её совершенствования (на примере).
38. Пластиковые карты, как один из видов банковского продукта.
39. Потребительское кредитование как фактор развития благосостояния граждан.
40. Процентная политика коммерческих банков (на примере).
41. Система кредитования физических лиц и направления её совершенствования (на примере).
42. Система кредитования юридических лиц и направления её совершенствования (на примере).
43. Современные виды кредита.
44. Современные способы кредитования физических лиц.
45. Современные способы кредитования юридических лиц.
46. Современный механизм банковского кредитования и пути его совершенствования (на примере).
47. Факторинговые и форрейтинговые операции коммерческих банков, проблемы их развития.
48. Формы обеспечения возвратности кредита.
49. Документальное оформление и учёт депозитных операций банка.
50. Документальное оформление и учёт операций с ценными бумагами.
51. Документальное оформление и учёт доходов банка.
52. Документальное оформление и учёт расходов банка.
53. Документальное оформление и учёт валютных операций банка.
54. Документальное оформление и учёт ипотечных операций банка.
55. Организация работы банка по привлечению денежных средств населения в условиях конкуренции и инфляции.
56. Документальное оформление и учёт порядка начисления и уплаты процентов по вкладам.
57. Порядок формирования и учёт уставного капитала кредитной организации.
58. Документальное оформление и учёт порядка предоставления банками услуг по хранению ценностей.
59. Виды пассивных операций и их анализ.
60. Осуществление расчётов по корреспондентским счетам банка (ЛОРО, НОСТРО).
61. Организация кассовой работы в банках.
62. Эффективность использования ресурсов банка.

63. Пути минимизации кредитного риска (на примере).
64. Анализ кредитного портфеля (на примере).
65. Анализ кредитования малого бизнеса (на примере).
66. Анализ и оценка ссудной задолженности банка (на примере).

ПРИЛОЖЕНИЯ

Заведующему кафедрой

(уч. степень, уч. звание, ФИО)

от студента группы _____

(ФИО)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу разрешить написание выпускной квалификационной работы по теме:

и назначить руководителем выпускной квалификационной работы

(должность, ученая степень, Ф.И.О. полностью)

Тема выбрана: из утвержденного перечня, по запросу организации, предложена студентом.
(вписать нужное)

Студент: _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 ____ г.

СОГЛАСОВАНО:

Зав. кафедрой _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

выпускной квалификационной работы

« _____ » _____ 20 ____ г.

**Частное образовательное учреждение высшего образования
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ**

ЗАДАНИЕ

на выпускную квалификационную работу

Выпускная квалификационная работа должна быть выполнена в форме:

дипломного проекта / дипломной работы (нужное указать)

Студент (ка) _____
(фамилия, имя, отчество)

Направление/специальность: _____
(шифр и наименование направления/специальности)

Группа № _____

Тема: « _____
_____ »,

утверждена приказом от « ____ » _____ 201_ г. № ____

1. Краткое содержание ВКР (перечень подлежащих разработке вопросов, характеристика исходных данных, приложений и т.п.):

2. Дата выдачи задания: « ____ » _____ 20__ г.

3. Срок сдачи студентом законченной ВКР: « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель: _____
(ученая степень, должность, место работы)

(Ф.И.О. руководителя)

(подпись)

Задание принял к исполнению:

(Ф.И.О. студента)

(подпись)

« ____ » _____ 201_ г.

**Календарный план
выполнения выпускной квалификационной работы**

УТВЕРЖДАЮ:
Научный руководитель

_____ 201_ г.
«__» _____

Этап выполнения ВКР	Планируемый срок выполнения этапа	Выполнено (дата, подпись руководителя)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

Студент

(подпись)

/_____/

(расшифровка подписи)

«__» _____ 201_ г.

**Частное образовательное учреждение высшего образования
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И
УПРАВЛЕНИЯ**

Факультет _____
(наименование факультета, центра)

Кафедра _____
(наименование кафедры)

«К защите допустить»:
Заведующий кафедрой

(подпись)

(фамилия и инициалы)

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

На тему: _____
(наименование темы в кавычках прописными буквами,

шрифт Times New Roman, размер 14, полужирный)

Направление/специальность: _____
(шифр, наименование)

Студент (ка): _____ (подпись)
(фамилия, имя и отчество)

Форма обучения: _____ Группа: _____

Научный руководитель: _____ (подпись)
(ученая степень, звание, фамилия, инициалы)

Выпускная квалификационная работа
выполнена с оценкой _____

Дата защиты « ____ » _____ 201_ г.

Секретарь ГАК _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

**Санкт-Петербург
201__**

**Частное образовательное учреждение высшего образования
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И
УПРАВЛЕНИЯ**

О Т З Ы В

на выпускную квалификационную работу

Студента (ки) _____
(фамилия, имя, отчество)

Направление/специальность

(шифр, наименование направления/специальности)

Тема: « _____
_____ »

Выпускная квалификационная работа выполнена в форме _____
(форма ВКР)

1. Актуальность темы, основные задачи ВКР и наименование организации, на примере которой выполнена работа

2. Качество оформления ВКР (наличие таблиц, графиков, расчетов и т.п.) и его соответствие с методическими указаниями

3. Структура ВКР, соответствие работы поставленным целям и задачам

4. Полнота раскрытия содержания и степень самостоятельности выполнения

5. Основные выводы и практические рекомендации для организации

6. Итоговая оценка ВКР, степень готовности к защите

Научный руководитель: _____
(ученая степень, звание, фамилия, инициалы) (подпись)

« _____ » _____ 201_ г.

**Частное образовательное учреждение высшего образования
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И
УПРАВЛЕНИЯ**

РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу

(для СПО и магистров)

Студента(ки) _____
(фамилия, имя, отчество)

Направление/специальность _____
(шифр, наименование направления/специальности)

Группа _____

Тема: « _____ »

Рецензент _____
(место работы, должность, уч. степень, уч. звание, фамилия, имя, отчество)

Рецензент _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 201_ г.

С рецензией ознакомлен: _____ (подпись студента) _____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 201_ г.

Рецензия

на программу государственной итоговой аттестации по основной образовательной программе – программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.07 Банковское дело

В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) – по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.07.2014 № 837.

Трудоемкость государственной итоговой аттестации соответствует требованиям ФГОС СПО.

Разработчиками программы государственной итоговой аттестации являются

Зайцева И.Т. КЭИ ДВФУ
Савицкая М. КЭИ ДВФУ

Программа государственной итоговой аттестации рассмотрена на заседании кафедры экономики и финансов (протокол № 1 от 01.09.2016 г.) и утверждена ректором Частного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский институт экономики и управления».

В рассматриваемую программу включены следующие элементы:

1. Общие положения
2. Результаты освоения ППССЗ
3. Формы и сроки государственной итоговой аттестации
4. Требования к выпускной квалификационной работе
5. Порядок проведения государственной итоговой аттестации
6. Критерии оценки подготовки выпускника
7. Государственная экзаменационная комиссия
8. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья
9. Порядок подачи и рассмотрения апелляций
10. Учебно-методическое и информационное обеспечение государственной итоговой аттестации студентов-выпускников
11. Примерная тематика выпускных квалификационных работ
12. Приложения

Цели проведения государственной итоговой аттестации соответствуют требованиям к результатам освоения образовательной программы.

Программа отражает полный набор компетенций, указанных в ФГОС СПО, сформированность которых проверяется в процессе проведения государственной итоговой аттестации.

В программе определены требования к содержанию выпускной квалификационной работы, а также приведен примерный перечень тем выпускных квалификационных работ.

В программе описаны критерии оценивания результатов достижений обучающегося при проведении защиты выпускной квалификационной работы.

Программа имеет фонд оценочных средств, разработанный

Зеленой В.Т. к.э.и. доцентом

и утвержденный заведующим кафедрой экономики и финансов, который позволяет оценить умения, знания, практический опыт и освоенные обучающимися компетенциями.

В программе указано учебно-методическое обеспечение государственной итоговой аттестации, в том числе: - перечень основной и дополнительной литературы.

К процессу разработки и актуализации программы и учебно-методических материалов привлекаются работодатели, ориентированные на выпускников программы.

Вывод: программа государственной итоговой аттестации по основной образовательной программе – программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.07 Банковское дело, соответствует требованиям федерального государственного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.07.2014 № 837.



Рецензент:

Дивак С.С.

Директор Северо-Западного филиала ПАО АКБ «АК БАРС»

МП