

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ АЗЕРБАЙДЖАНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Общества с ограниченной ответственностью
«Азербайджанский Государственный Экономический Университет»
Дербентский филиал Общества с ограниченной ответственностью
«Азербайджанский Государственный Экономический Университет»



ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Специальность

38.02.07 Банковское дело

Квалификация

специалист банковского дела

Программа подготовки

базовая

Форма обучения

очная

Рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании цикловой методической комиссии «Информационных и общепрофессиональных дисциплин» от 22 мая 2017 г., протокол № 3

Председатель предметной цикловой методической комиссии

_____ Гюльмагомедов Т.Х.
(подпись)

Программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.07. Банковское дело

Содержание

	стр.
Пояснительная записка	4
1. Паспорт программы государственной итоговой аттестации	6
1.1. Порядок организации и сроки проведения государственной итоговой аттестации	6
1.2. Требования к результатам освоения ППССЗ	7
2. Структура и содержание государственной итоговой аттестации	18
2.1. Содержание итоговой государственной аттестации	18
2.2. Структура выпускной квалификационной работы	22
2.3. Порядок выполнения выпускной квалификационной работы	23
2.4. Порядок защиты выпускной квалификационной работы	24
3. Условия реализации государственной итоговой аттестации	25
3.1. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья	25
3.2. Критерии оценки выпускных квалификационных работ	26
3.3. Порядок подачи и рассмотрения апелляций	27
4. Оценка результатов государственной итоговой аттестации	28
4.1. Оценка выпускной квалификационной работы	28

Пояснительная записка

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

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

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

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

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

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

- Положением о государственной итоговой аттестации выпускников в Дербентском филиале ООО АГЭУ.

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

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

Целью государственной итоговой аттестации является установление уровня подготовки выпускника к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) и программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности 38.02.07 «Банковское дело».

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

При условии успешного прохождения всех установленных видов итоговых аттестационных испытаний, входящих в государственную итоговую аттестацию, выпускнику филиала присваивается соответствующая квалификация и выдается диплом

государственного образца Азербайджанской Республики о среднем профессиональном образовании.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ИТОГОВОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АТТЕСТАЦИИ

1.1. Порядок организации и сроки проведения государственной итоговой аттестации

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

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

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

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

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

1.1.5. К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план. Основанием для признания отсутствия задолженностей выступают экзаменационные ведомости, отражающие успеваемость обучающегося в течение всего периода обучения.

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

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

1.1.7. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или

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

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

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

1.2. Требования к результатам освоения ППССЗ

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

- ведение расчетных операций;
- осуществление кредитных операций;
- выполнение работ по профессии «Агент банка».

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

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

Виды профессиональной деятельности	Код компетенции	Компетенции	Результат освоения
Общие компетенции			
1. ВПД Ведение расчетных операций;	ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Уметь: демонстрировать устойчивый интерес к будущей профессии, проявляя инициативу при выполнении аудиторной и самостоятельной работы, во время прохождения практики. Знать: сущность и социальную значимость своей будущей профессии.
2. ВПД Осуществление кредитных операций; 3. ВПД Выполнение работ по профессии «Агент	ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Уметь: систематически планировать собственную учебную деятельность и действовать в соответствии с планом; определять методы и способы выполнения профессиональных задач; осуществлять самоконтроль в процессе выполнения профессиональных задач и оценивать их эффективность и качество. Знать: типовые методы и способы выполнения профессиональных задач.

банка)»

ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Уметь: принимать эффективные решения в стандартных и нестандартных ситуациях при осуществлении профессиональной деятельности, нести ответственность за принятые решения. Знать: основные способы принятия решений в стандартных и нестандартных ситуациях.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Уметь: осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Знать: основные виды и источники информации, используемые для выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Уметь: применять информационно-коммуникационные технологии для сбора, хранения и обработки профессиональной информации. Знать: основные информационно-коммуникационные технологии, используемые в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Уметь: работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями при выполнении профессиональных задач Знать: нормы и правила поведения и общения при осуществлении профессиональной деятельности.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	Уметь: выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали и служебного этикета, нести ответственность за эффективный результат выполнения заданий подчиненными или членами команды, оценивать вклад членов команды в общекомандную работу Знать: нормы морали, профессиональной этики и служебного этикета.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Уметь: самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. Знать: задачи профессионального и личностного развития.

ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Уметь: оперативно реагировать на смену технологий при осуществлении профессиональной деятельности Знать: общие принципы применения различных технологий в профессиональной деятельности.
ОК 10	Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий	Уметь: эффективно и бесконфликтно взаимодействовать в коллективе, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий. Знать: этические нормы общения при взаимодействии между людьми.
ОК 11	Знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда	Уметь: осуществлять организацию мероприятий по соблюдению правил техники безопасности труда при осуществлении профессиональной деятельности, нести ответственность за их соблюдение. Знать: правила техники безопасности при осуществлении профессиональной деятельности.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Уметь: систематически планировать собственную учебную деятельность и действовать в соответствии с планом; определять методы и способы выполнения профессиональных задач; осуществлять самоконтроль в процессе выполнения профессиональных задач и оценивать их эффективность и качество. Знать: типовые методы и способы выполнения профессиональных задач.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Уметь: принимать эффективные решения в стандартных и нестандартных ситуациях при осуществлении профессиональной деятельности, нести ответственность за принятые решения. Знать: основные способы принятия решений в стандартных и нестандартных ситуациях.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Уметь: осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Знать: Основные виды и источники информации, используемые для

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

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

		<p>клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами.</p> <p>Знать: системы межбанковских расчетов; порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в расчетно-кассовых центрах Банка России; порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО; порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации.</p>
ПК 1.5	<p>Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям</p>	<p>Уметь: отражать в учете межбанковские расчеты; проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами, в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива; проводить конверсионные операции по счетам клиентов; рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций; осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки.</p> <p>Знать: нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов; формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки; порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм; порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте; порядок расчета размеров открытых валютных позиций; порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля; системы международных</p>
ПК 1.6	<p>Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт</p>	<p>Уметь: консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт; оформлять выдачу клиентам платежных карт; оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;</p>

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

		кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения; состав кредитного дела и порядок его ведения; способы и порядок начисления и погашения процентов.
ПК 2.3	Осуществлять сопровождение выданных кредитов	<p>Уметь: оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам; вести мониторинг финансового положения клиента; формировать и вести кредитные дела; составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов; оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам.</p> <p>Знать: порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей; меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора.</p>
ПК 2.4	Проводить операции на рынке межбанковских кредитов	<p>Уметь: определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента; определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита; пользоваться оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам; оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита;</p> <p>Знать: порядок оформления и учета межбанковских кредитов; основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России.</p>
ПК 2.5	Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам	<p>Уметь: оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам; рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва; рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов; оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов; оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов.</p>

			<p>Знать: порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту; отражение в учете формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам; порядок и отражение в учете списания нереальных для взыскания кредитов. типичные нарушения при осуществлении кредитных операций.</p>
3. ВПД Выполнение работ по профессии «Агент банка)»	ПК 3.1	Выполнять и оформлять приходные и расходные кассовые операции	<p>Уметь: проверять правильность оформления документов по приемке и выдаче наличных денег, ценностей, бланков; осуществлять выдачу наличных денег, ценностей, бланков; осуществлять обработку, формирование и упаковку наличных денег; получать и оформлять подкрепление операционной кассы; подготавливать излишки денежной наличности для сдачи и оформлять соответствующие документы; выполнять и оформлять переводы денежных средств по поручению физических лиц без открытия банковских счетов; передавать заведующему кассой и принимать у заведующего кассой наличные деньги и сумки с денежной наличностью; заполнять документы по операциям с драгоценными металлами; вести книгу учета принятых и выданных ценностей; оформлять и сдавать заведующему кассой кассовые документы по завершении операционного дня; формировать дела с кассовыми документами; проводить ревизию наличных денег; осуществлять внутрибанковский последующий контроль кассовых операций.</p> <p>Знать: правовые основы ведения кассовых операций, операций с наличной иностранной валютой и чеками; порядок приема и выдачи наличных денег клиентам; порядок кассового обслуживания кредитных организаций в учреждениях Банка России; порядок отражения в бухгалтерском учете приходных и расходных операций; технологию проведения платежей физических лиц без открытия банковского счета; порядок обработки, формирования и упаковки наличных денег; функции и задачи отдела кассовых операций;</p>

		<p>требования к технической укрепленности помещений для совершения операций с наличными денежными средствами и другими ценностями; общие требования к организации работы по ведению кассовых операций; порядок завершения рабочего дня, формирования и хранения кассовых документов; правила хранения наличных денег; порядок получения подкрепления операционной кассы и сдачи излишков денежной наличности; порядок установления банком валютных курсов, кросскурсов обмена валюты, комиссии за проведение операций с наличной иностранной валютой; порядок подкрепления внутренних структурных подразделений уполномоченных банков денежной наличностью и другими ценностями; порядок доставки денежной наличности и других ценностей из внутреннего структурного подразделения в уполномоченный банк; порядок проведения операций с наличной иностранной валютой; операции с денежными средствами или иным имуществом, подлежащие обязательному контролю; типичные нарушения при совершении кассовых операций.</p>
ПК 3.2	<p>Выполнять операции с наличными деньгами при использовании программно-технических средств</p>	<p>Уметь: оформлять документы по приему наличных денег полистным и поштучным пересчетом с использованием технических средств; оформлять документы на выдачу наличных денег, бланков, ценностей; оформлять документы на излишки и недостачи при пересчете наличных денег, изъятых из сумок.</p> <p>Знать: порядок вложения наличных денег в сумку или индивидуальное устройство для хранения, порядок вскрытия сумки и обработки изъятых из них наличных денег; порядок загрузки в кассовые терминалы и банкоматы и изъятия из них наличных денежных средств.</p>
ПК 3.3	<p>Выполнять и оформлять операции с сомнительными, неплатежеспособными и</p>	<p>Уметь: осуществлять проверку денежных знаков, выявлять сомнительные, неплатежеспособные и имеющие признаки подделки денежные знаки; заполнять необходимые документы при выявлении сомнительных,</p>

	имеющими признаки подделки денежными знаками	неплатежеспособных и имеющих признаки подделки денежных знаков Банка России; оформлять документы по результатам экспертизы.
		Знать: признаки платежеспособности и подлинности банкнот и монеты Банка России и иностранных государств; порядок оформления и ведения учета операций с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками.
ПК 3.4	Консультировать клиентов по депозитным операциям	Уметь: устанавливать контакт с клиентами; использовать АБС при осуществлении операций по вкладам (депозитных операций); информировать клиентов о видах и условиях депозитных операций, помогать в выборе оптимального для клиента вида депозита; идентифицировать клиентов. Знать: правовые основы организации депозитных операций с физическими и юридическими лицами, обеспечения защиты права и интересов клиентов, порядок лицензирования операций по вкладам (депозитных операций) и операций с драгоценными металлами; принципы и финансовые основы системы страхования вкладов; элементы депозитной политики банка; порядок организации работы по привлечению денежных средств во вклады (депозиты); виды, условия и порядок проведения операций по вкладам (депозитных операций); виды вкладов, принимаемых банками от населения; порядок начисления и уплаты процентов по вкладам (депозитам).
ПК 3.5	Выполнять и оформлять депозитные операции с физическими лицами	Уметь: оформлять договора банковского вклада и бухгалтерские документы; оформлять документы по предоставлению права распоряжения вкладом на основании доверенности третьему лицу; оформлять документы по завещательным распоряжениям вкладчиков; открывать и закрывать лицевые счета по вкладам; выполнять и оформлять операции по приему дополнительных взносов во вклады и выплате части вклада; выполнять разовые и длительные поручения вкладчиков на перечисление

ПК 3.5	Выполнять и оформлять депозитные операции с физическими лицами	<p>(перевод) денежных средств со счетов по вкладам в безналичном порядке; зачислять суммы поступивших переводов во вклады; осуществлять пролонгацию договора во вклады; исчислять и выплачивать проценты по вкладам; взимать плату за выполнение операций по вкладам и оказание слуг; отражать в учете операции по вкладам; осуществлять внутрибанковский последующий контроль операций по вкладам;</p> <p>Уметь: технику оформления вкладных операций; стандартное содержание договора банковского вклада, основные условия, права и ответственность сторон; принципы и финансовые основы системы страхования вкладов; порядок распоряжения вкладами; порядок обслуживания счетов по вкладам и оказания дополнительных слуг; порядок депонирования части привлеченных денежных средств в Банке России; порядок начисления и уплаты процентов по вкладам; порядок отражения в бухгалтерском учете операций по вкладам; виды операций и сделок, совершаемых кредитными организациями с драгоценными металлами.</p>
ПК 3.6	Выполнять и оформлять депозитные операции с юридическими лицами	<p>Уметь: оформлять депозитные договоры и бухгалтерские документы; открывать и закрывать лицевые счета по депозитам; исчислять и выплачивать проценты по депозитам; взимать плату за выполнение операций по вкладам и оказание слуг; отражать в учете операции по депозитам; осуществлять внутрибанковский последующий контроль операций по вкладам;</p> <p>Знать: стандартное содержание депозитного договора, основные условия, права и ответственность сторон; виды и режимы депозитных счетов, открываемых клиентам в зависимости от категории владельцев средств, сроков привлечения, видов валют; порядок обслуживания счетов по вкладам и оказания дополнительных слуг; типичные нарушения при совершении депозитных операций; порядок депонирования части привлеченных денежных средств в Банке России; порядок начисления и уплаты процентов депозитам; порядок отражения</p>

		в бухгалтерском учете депозитных операций; виды операций и сделок, совершаемых кредитными организациями с драгоценными металлами.
--	--	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Содержание итоговой государственной аттестации

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

Выпускная квалификационная работа выполняется в виде дипломной работы.

2.1.2. Выпускная квалификационная работа (дипломная работа) должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость. Обязательное требование для выпускных квалификационных работ - соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Тематика выпускных квалификационных работ

№ п/п	Тема выпускной квалификационной работы	Наименование профессиональных модулей, отражаемых в работе
1	Банковские услуги и их развитие в России на современном этапе.	ПМ.1 Ведение расчетных операций
2	Особенности развития банковской системы зарубежных стран (на примере Туркменистана).	
3	Деятельность Банка России в качестве мегарегулятора финансового рынка.	
4	Платежная система Российской Федерации и направления ее развития на современном этапе.	
5	Расчетно-платежное обслуживание клиентов банка и его совершенствование на современном этапе.	
6	Формы безналичных расчетов, их характеристика и перспективы развития на современном этапе.	
7	Формы международных расчетов: характеристика, анализ и перспективы развития.	
8	Налично-денежный оборот и роль Центрального банка в его организации на современном этапе.	
9	Развитие электронной системы розничных платежей на современном этапе.	
10	Организация расчетов с использованием банковских карт: современное состояние и пути развития (на примере банка).	
11	Денежные переводы в России, их роль в экономике и перспективы развития на современном этапе.	

12	Развитие клиринговых расчетов в Российской Федерации и основные направления их совершенствования.	
13	Возможности развития расчетов с использованием пластиковых карт в банковском бизнесе на современном этапе.	
14	Роль банков в организации и функционировании платежной системы России	
15	Операции коммерческих банков с иностранной валютой и их совершенствование в свете современного законодательства.	
16	Организация платежной системы Банка России и направления ее совершенствования на современном этапе.	
17	Электронные деньги: экономическое содержание, формы и перспективы развития.	
18	Работа коммерческих банков с физическими лицами: оценка качества и перспективы развития услуг (на примере банка)	
19	Работа коммерческих банков с юридическими лицами: оценка качества и перспективы развития услуг (на примере банка)	
20	Синдицированное кредитование и перспективы его развития на современном этапе.	
21	Проблемы и пути совершенствования управления рыночными рисками коммерческих банков.	
22	Потребительское кредитование: проблемы и перспективы развития на современном этапе.	
23	Денежно-кредитная политика Центрального банка Российской Федерации и ее инструменты.	
24	Совершенствование кредитного обслуживания клиентов кредитных организаций (на примере банка).	
25	Кредитная политика коммерческого банка и ее совершенствование на современном этапе.	
26	Формирование кредитного портфеля коммерческого банка и управление его качеством (на примере банка).	
27	Формы обеспечения возвратности банковского кредита на современном этапе (на примере коммерческого банка).	
28	Ресурсы коммерческого банка, анализ их структуры и качества: теория и практика.	
29	Совершенствование управления основными банковскими рисками (на примере коммерческого банка).	
30	Привлеченные средства коммерческого банка и анализ их структуры (на примере банка).	
31	Долгосрочное кредитование физических лиц: современное состояние и перспективы развития в России.	ПМ. 2 Осуществление кредитных операций
32	Управление кредитными рисками коммерческого банка: проблемы и пути совершенствования (на примере банка).	
33	Управление активами коммерческого банка и направления его совершенствования.	
34	Повышение эффективности управления ликвидностью коммерческих банков России.	

35	Совершенствование управления пассивами коммерческих банков: теория и практика.
36	Управление прибыльностью банков как фактор обеспечения их устойчивости.
37	Кредитование Банком России коммерческих банков как инструмент рефинансирования.
38	Ресурсная база коммерческих банков и возможности ее расширения в современных условиях.
39	Кредитование малого и среднего бизнеса коммерческими банками: современное состояние и перспективы развития.
40	Работа коммерческих банков с проблемными кредитами и ее совершенствование.
41	Современное состояние и перспективы развития долгосрочного кредитования физических лиц в Российской Федерации.
42	Потребительское кредитование: современное состояние, проблемы и пути их решения.
43	Принципы кредитования и их реализация в практике коммерческих банков на современном этапе.
44	Теория и практика организации обеспечения возвратности ссуд в рыночных условиях (на примере коммерческого банка).
45	Управление активами коммерческого банка: проблемы и пути их решения на современном этапе (на примере банка).
46	Управление пассивами коммерческого банка: проблемы и пути их решения (на примере банка).
47	Ипотечное жилищное кредитование и его современное развитие.
48	Банковское кредитование реального сектора экономики: современное состояние и перспективы развития.
49	Комплексная оценка кредитоспособности заемщика - юридического лица: современная практика, проблемы и пути их решения (на примере банка).
50	Комплексная оценка кредитоспособности заемщика - физического лица: современная практика, проблемы и пути их решения (на примере банка).
51	Совершенствование кредитного обслуживания клиентов коммерческого банка: проблемы и пути их решения (на примере банка).
52	Автокредитование: современное состояние и перспективы развития (на примере банка).
53	Управление кредитным портфелем коммерческого банка в условиях конкурентной среды (на примере банка).
54	Совершенствование управления кредитными рисками коммерческого банка.
55	Дистанционное банковское обслуживание как основное стратегическое направление деятельности банка.
56	Кредитование физических лиц: современное состояние и перспективы развития.

57	Совершенствование деятельности коммерческого банка по привлечению сбережений населения (на примере банка).	
58	Процентная политика банка и направления ее совершенствования на современном этапе.	
59	Депозитные операции коммерческого банка: современное состояние и пути развития.	
60	Валютные операции коммерческих банков с физическими лицами и их совершенствование (на примере банка).	
61	Особенности валютных операций коммерческих банков с юридическими лицами (на примере банка).	
62	Сберегательные операции коммерческого банка, их назначение и развитие на современном этапе.	
63	Депозитные источники привлечения банковских ресурсов и их роль в формировании банковских ресурсов (на примере коммерческого банка).	ПМ.3 Выполнение работ по профессии «Агент банка»
64	Проблемы и перспективы развития системы страхования банковских депозитов на современном этапе.	
65	Страхование банковских вкладов населения и пути его развития на современном этапе.	
66	Роль Агентства по страхованию вкладов в процедуре предупреждения банкротства банков и санации.	
67	Расчетно-кассовое обслуживание клиентов банка и пути его совершенствования.	
68	Депозитная политика банков и пути ее совершенствования на современном этапе.	
69	Организация кассовой работы коммерческого банка по валютно-обменным операциям с физическими лицами: проблемы и пути их решения (на примере банка).	
70	Лизинг как инструмент инвестиционной деятельности коммерческого банка.	
71	Инвестиционная деятельность коммерческого банка: направления и пути развития на современном этапе.	
72	Лизинговые операции коммерческих банков на современном этапе (на примере банка).	
73	Управление собственным капиталом коммерческого банка: проблемы и пути их решения на современном этапе.	
74	Управление заемными средствами коммерческого банка: проблемы и пути их решения на современном этапе.	
75	Управление инвестиционной деятельностью коммерческого банка: проблемы и пути их решения.	
76	Операции коммерческих банков с ценными бумагами и пути их совершенствования (на примере банка).	
77	Управление расходами коммерческого банка: проблемы и пути их решения на современном этапе.	
78	Система налогообложения кредитных организаций на современном этапе: теория, практика, основные проблемы и пути их решения (на примере банка).	

79	Современное состояние и пути совершенствования деятельности коммерческих банков на фондовом рынке России.
80	Принципы и модели формирования портфеля ценных бумаг в системе управления коммерческим банком на современном этапе

2.2. Структура выпускной квалификационной работы

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

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- теоретическую часть;
- практическую часть;
- специальный вопрос;
- заключение;
- список использованных источников (при необходимости);
- приложения.

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

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

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

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

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

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

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

2.3. Порядок выполнения ВКР

2.3.1. Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются преподавателями цикловой методической комиссии профессиональных дисциплин специальности 38.02.07 Банковское дело, согласовываются с работодателями и утверждаются Учебно-методическим советом Филиала ежегодно.

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

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

2.3.4. Закрепление тем выпускных квалификационных работ за студентами (с указанием руководителей) оформляется приказом директора Филиала и выдается студенту перед выходом на преддипломную практику в соответствии с графиком учебного процесса. По утвержденным темам руководители выпускных квалификационных работ разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента.

2.3.5. Выполнение выпускной квалификационной работы должно осуществляться в установленные сроки с последовательным выполнением отдельных этапов работы. План-график выполнения выпускной квалификационной работы утверждается председателем ЦМК специальности и доводится до студентов в срок не позднее, чем за 4 месяца до начала периода подготовки и защиты выпускной квалификационной работы. Форма плана - графика выполнения ВКР представлена в приложении 1.

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

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

2.4. Порядок защиты ВКР

2.4.1. Студент, завершивший работу над дипломным проектом, представляет государственной экзаменационной комиссии в день защиты готовый дипломный проект, внутреннее заключение по дипломному проекту и внешнюю рецензию работодателя.

Кроме этого, на заседание Государственной аттестационной комиссии представляются следующие документы:

- государственные требования к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности 38.02.07 «Банковское дело»;
- программа государственной итоговой аттестации;
- зачетные книжки студентов;
- материалы справочного характера, нормативные документы, разрешенные к

использованию при защите дипломных работ по специальности 38.02.07 Банковское дело;

- приказ о составе ГАК;
- приказ директора Филиала о допуске студентов к защите дипломных работ;
- график проведения государственной итоговой аттестации;
- сведения об успеваемости студентов.

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

2.4.3. Защита ВКР (за исключением работ по закрытой тематике) проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

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

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

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

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

2.4.8. Оценка за защиту ВКР выставляется решением государственных экзаменационных комиссий.

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

2.4.9. 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.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

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

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

выпускников.

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

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

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

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

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

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

3.2. Критерии оценки выпускных квалификационных работ

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

3.2.2. Критериями оценки ВКР являются:

- научный уровень доклада, степень освещенности в нем вопросов темы исследования, значение сделанных выводов и предложений;

- использование специальной научной литературы, нормативных актов, материалов производственной практики;

- творческий подход к разработке темы;

- правильность и научная обоснованность выводов;

- стиль изложения;

- оформление выпускной квалификационной работы (ВКР);

- степень профессиональной подготовленности, проявившаяся как в содержании выпускной квалификационной работы, так и в процессе её защиты;

- чёткость и аргументированность ответов студента на вопросы, заданные ему в процессе защиты;

- оценки руководителя в отзыве и рецензента.

3.2.3. Оценка «отлично» выставляется в случае, если студент полно и всесторонне раскрыл тему выпускной квалификационной работы, правильно и подробно ответил на поставленные вопросы членов государственной экзаменационной комиссии, работа выполнена на высоком профессиональном уровне, оценки руководителя и рецензента положительные.

3.2.4. Оценка «хорошо» выставляется в случае, если студент полно раскрыл тему выпускной квалификационной работы, но недостаточно точно отвечал на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии, выпускная квалификационная работа

выполнена с несущественными отступлениями по оформлению, оценки руководителя и рецензента - положительные.

3.2.5. Оценка «удовлетворительно» выставляется в случае, если студент недостаточно четко и полно раскрыл тему выпускной квалификационной работы, в ответах на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии допустил неточности, работа выполнена с незначительными нарушениями, оценки руководителя и рецензента - положительные.

3.2.6. Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случае, если студент плохо знает или недостаточно разбирается в материале, ответы на вопросы носят поверхностный характер, работа выполнена с нарушением требований по оформлению и по содержанию (или не в полном объеме), знания имеют поверхностный характер, оценки руководителя и рецензента - отрицательные.

3.3. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

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

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

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

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

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

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

3.3.6. Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников Филиала, не входящих в данный учебный год в состав государственных экзаменационных комиссий, и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является директор Филиала. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

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

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

3.3.8. Рассмотрение апелляций не является пересдачей государственной итоговой аттестации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Оценка выпускной квалификационной работы

Кри- терии	Показатели - оценки			
	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
Актуальность	Актуальность исследования специально автором не обосновывается. Сформулированы цель, задачи не точно и не полностью, (работа не зачтена - необходима доработка). Неясны	Актуальность либо вообще не сформулирована, сформулирована в самых общих чертах – проблема не выявлена и, что самое главное, не аргументирована (не обоснована со ссылкой-	Автор обосновывает актуальность направления исследования в целом, а не собственной темы. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования. Тема работы сформу-	Актуальность проблемы исследования обоснована анализом состояния действительности. Сформулированы цель, задачи,

	цели и задачи работы (либо они есть, но абсолютно не согласуются с содержанием)	ми на источники). Не четко сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе.	лирована более или менее точно (то есть отражает основные аспекты изучаемой темы).	предмет, объект исследования, методы, используемые в работе.
Логика работы	Содержание и тема работы плохо согласуются между собой.	Содержание и тема работы не всегда согласуются между собой. Некоторые части работы не связаны с целью и задачами работы	Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы, имеются небольшие отклонения. Логика изложения, в общем и целом, присутствует - одно положение вытекает из другого.	Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы. Тема сформулирована конкретно, отражает направленность работы. В каждой части (главе, параграфе) присутствует обоснование, почему эта часть рассматривается в рамках данной темы.
Сроки	Работа сдана с опозданием (более 3-х дней задержки) Большая часть работы списана из одного источника, либо заимствована из сети Интернет. Авторский текст почти отсутствует (или присутствует только авторский текст.) Научный руководитель не знает ничего о процессе написания студентом работы, студент отказывается показать черновики, конспекты	Работа сдана с опозданием (более 3х дней задержки). Самостоятельные выводы либо отсутствуют, либо присутствуют только формально. Автор недостаточно хорошо ориентируется в тематике, путается в изложении содержания. Слишком большие отрывки (более двух абзацев) переписаны из источников.	Работа сдана в срок (либо с опозданием в 2-3 дня) После каждой главы, параграфа автор работы делает выводы. Выводы порой слишком расплывчаты, иногда не связаны с содержанием параграфа, главы. Автор не всегда обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы.	Работа сдана с соблюдением всех сроков. После каждой главы, параграфа автор работы делает самостоятельные выводы. Автор четко, обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы. Из разговора с автором научный руководитель делает вывод о том, что студент достаточно свободно ориентируется в терминологии, используемой в ВКР.
Оформление работы	Много нарушений правил оформления пояснительной записки, текста программы, проекта и т.д. и низкая культура ссылок.	Представленная ВКР имеет отклонения и не во всем соответствует предъявляемым требованиям	Есть некоторые недочеты в оформлении работы (пояснительной записки и текста программы, проекта и т.д.), в оформлении ссылок.	Соблюдены все Правила оформления Работы (пояснительной записки и текста программы, проекта и т.д.).
Литература	Автор совсем не ориентируется в тематике, не может назвать и кратко изложить содержание используемых книг. Изучено менее 5 источников	Изучено менее десяти источников. Автор слабо ориентируется в тематике, путается в содержании используемых книг.	Изучено более десяти источников. Автор ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг	Количество источников более 20. Все они использованы в работе. Студент легко ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг.

**Министерство образования Азербайджанской Республики
Дербентский филиал Общества с ограниченной ответственностью
«Азербайджанский Государственный Экономический Университет»**

УТВЕРЖДАЮ
Председатель ЦМК

« ____ » _____ 201__ г.

СОГЛАСОВАНО

Руководитель выпускной квалификационной работы

_____ / _____ /

« ____ » _____ 201__ г.

План-график выполнения и оформления выпускной квалификационной работы
Студента _____ курса, группы _____ специальность 8.02.07 Банковское дело
Название темы: _____

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

Ознакомлен и обязуюсь выполнять

« ____ » _____ 201__ г.

_____ (подпись студента)