Утверждаю

Директор _____ Никольская Н. Н.

_____2019 г.

Ассоциация профессиональной образовательной организации

“Техникум экономики и предпринимательства”

Программа итоговой аттестации выпускников заочного отделения специальности 38.02.07 Банковское дело

Тамбов 2019

Рассмотрено и одобрено
на заседании
педагогического Совета
по специальности 38.02.07
« Банковское дело»
Протокол № 5 от 11.01.2019 г.

1. **Вид государственной итоговой государственной аттестации** - выпускная квалификационная работа в форме защиты дипломной работы.
2. **Объем времени на подготовку и проведение**- 6 недель.
3. **Сроки проведения** – 3 июля.
4. Защита выпускных квалификационных работ проводится:

   - в форме видеоконференции в режиме он-лайн между **студентом заочного отделения** и государственной аттестационной комиссией.
5. Выпускник должен:

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, проводить проверки соблюдения клиентами кассовой дисциплины;

-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;

-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;

-исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в расчетно-кассовом центре Банка России;

-проводить расчеты между кредитными организациями;

-контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам;

-осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами;

вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете;

-отражать в учете межбанковские расчеты;

-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;

-консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт;

-оформлять выдачу клиентам платежных карт;

-оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при

использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
-использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами;

знать:

-нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, совершение операций с использованием платежных карт, операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;
-нормы международного права, определяющие правила проведения международных 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 установления лимита денежной наличности в кассах клиентов и проведения - банком проверок соблюдения клиентами кассовой дисциплины;
-формы расчетов и технологии совершения расчетных операций;
содержание и порядок заполнения расчетных документов;
-порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов;
-порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;
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;
-порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации;
-формы международных расчетов:
-аккредитивы, инкассо, переводы, чеки;
-виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;
-порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм;
-порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте;
-порядок расчета размеров открытых валютных позиций;
-порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля, меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей;
-системы международных финансовых телекоммуникаций;
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;
-типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов, операций с платежными картами.

6. Требования к дипломным работам (проектам).

Дипломным работам (проектам) присваивается обозначение, состоящее из кода техникума - ТЭП, кода специальности и специализации –**38.02.07,** номера по списку автора работы (проекта) из приказа на диплом, например: **ТЭП 38.02.07.001**

Дипломная работа (проект) должен содержать:

- титульный лист;
- задание;
- аннотацию;
- содержание;
- перечень условных обозначений, символов, единиц и терминов (при необходимости);
- основные разделы в соответствии с утвержденным заданием на дипломную работу;
- список используемых источников;
- приложения (при необходимости).

При оформлении дипломной работы (проекта) учитываются следующие **общие требования:**

* работа пишется грамотно, четко, без исправлений и помарок.
* **Текст работы** должен быть набран на ПК (в текстовом редакторе Word **шрифтом Times New Roman, размер шрифта 14 пт.** через 1,5 интервала);
* текст печатается на одной стороне стандартного листа формата А4 со следующими полями и отступами: слева – 30 мм, справа – 10 мм, сверху и снизу (от последней строки текста, примечания, сноски) – по 20 мм от кромки листа;
* содержание печатается на листе с рамкой и большим угловым штампом (**Приложение № 3**), остальные страницы работы печатаются на листе с рамкой и малым угловым штампом (**Приложение № 4**).
* абзацы в тексте начинают отступом, равным 15-17 мм;
* расстояние от текста до следующего заголовка, а так же от заголовка до следующего текста должно быть равным 15 мм, т.е. одна пустая строка при полуторном интервале;
* в работе *слова в наименованиях не переносятся, точка в их конце не ставится*, названия параграфов, пунктов, заголовки таблиц и схем в конце страницы не пишутся, страница с короткой (висячей) строки не начинается;
* Слова "СОДЕРЖАНИЕ", "СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ", "ВВЕДЕНИЕ", "ЗАКЛЮЧЕНИЕ", "ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ" записываются в виде заголовка (симметрично тексту) прописными буквами и не нумеруются;
* введение, каждая глава, заключение, список используемых источников, приложения начинаются с новой страницы;
* нумерация таблиц, иллюстраций, формул проводится в пределах главы арабскими цифрами, первая из которых отделена точкой. Допускается их нумерация в пределах всей работы. Ссылки на них указываются порядковым номером;
* в тексте не допускаются пропуски, произвольные сокращения слов. Применяются только общепринятые сокращения (например: ст., тыс. руб. и т.п.);
* при изложении текста должна быть выдержана логическая связь. Наименование частей работы (глав, параграфов) должно полностью отвечать содержанию излагаемого в них материала;

Титульный лист является первой страницей работы, выполняется по установленному образцу (**Приложение № 1**).

Вторая страница – **лист задания** (**Приложение № 2**).

Третья страница – **аннотация**.

Содержание располагается вслед за аннотацией, оформляется по окончании работы (**Приложение № 3**). Оно включает в себя наименование глав и параграфов с указанием страниц всех частей работы, в той последовательности, в которой они расположены. Перед названием глав, параграфов, пунктов ставится арабскими цифрами

их нумерация. Номера и наименования параграфов (пунктов) сдвигаются по отношению к наименованию глав (параграфов) вправо на 2 см. Нумерация и наименование глав, параграфов и пунктов полностью соответствуют их нумерации и наименованию в тексте.

Нумерация страниц производится с титульного листа, но на титульном листе номер не проставляется. Нумерация проставляется в правом верхнем углу относительно текста. Иллюстрации, таблицы и формулы, расположенные на отдельных страницах работы, включаются в общую нумерацию страниц.

Таблицы представляют в сжатом виде необходимые сведения и легко читаются. Не рекомендуется их перегружать множеством показателей. Им предшествует текст, из которого по смыслу вытекает необходимость рассмотрения нижеследующего табличного материала. Таблица сопровождается анализом, но без повтора приведенных в ней цифровых данных.

Каждая таблица оформляется в соответствии с требованиями статистики, имеет четки тематический заголовок, полностью соответствующий ее содержанию. Название следует помещать над таблицей. При переносе части таблицы на ту же или другую страницу, название помещают только над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова "Продолжение таблицы" или "Окончание таблицы" с указанием номера (обозначения) таблицы.

Номер таблицы и ее название пишется слева направо следующим образом:

Таблица - 1 Предельные отклонения диаметра.

Таблицы каждого приложения обозначается отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Если в тексте одна таблица, то она должна быть обозначения "Таблица 1" или "Таблица В.1", если таблица приведена в приложении В.

На все таблицы должны быть сделаны ссылки в тексте. Таблица размещается сражу же после первой ссылки на нее. При ссылке писать "таблица" с указанием номера.

Иллюстрации (графики, схемы, диаграммы и т. д.) располагаются в тексте после первой ссылки на них. Они должны быть наглядными, четкими и понятными. Иллюстрации обозначаются общепринятыми наименованиями "Рисунок" (рисунок) и нумеруются. Например:

Рисунок 3 - Детали прибора

Иллюстрации, расположенные на отдельных страницах работы, подлежат включению в общую порядковую нумерацию. Если в работе одна иллюстрация, то ее нумеруют.

Формулы располагаются по середине строки, а пояснения значений, символов и числовых коэффициентов приводятся под формулой в той же последовательности, в какой они даны в ней. Значение каждого символа и числового коэффициента дается с новой строки. Первая строка объяснений начинается со слов "где" или "откуда" без двоеточия.

В тексте формула выделяется свободными строками, выше и ниже ее оставляется не менее одной свободной строки. Если формула не умещается в одну строку, она переносится после какого-либо знака: равенства (=), плюса (+) и т.д.

Номер формулы (если их более одной) ставится в правой стороне листа на ее уровне в круглых скобках, например:

$$\rho = \frac{m}{\nu}, \qquad (1)$$

где m – масса образца, кг;

ν - объем образца, м^3.

Примечания, ссылки на источники являются обязательными элементами работы. Примечания используются для лаконичного изложения своего отношения к рассматриваемому вопросу, ссылки – для сообщения точных сведений об использованных источниках. Ссылками сопровождаются не только цитаты, которые выделяются кавычками, но и любое заимствование из литературы или материала изложения.

Цитат в тексте не должно быть много. Допускается изложение используемого материала в собственной редакции, но с соблюдением смыслового содержания.

Ссылки на использованные источники указываются в квадратных скобках с указанием страниц – [4, с. 10-12].

Используемые источники (**Приложение №4**):

К литературе предъявляются определенные требования.

В начале указываются фамилия и инициалы автора. Если на титульном листе книги не указан автор, то она располагается в алфавитном порядке, исходя из ее названия, а затем под редакцией кого она издана или фамилии первых трех авторов с добавлением слов и другие; затем пишется точное название источника без кавычек, место издания, издательство, год издания и количество страниц. Если это статья из журнала и тому подобное, то после названия статьи указываются название журнала, год, номер, страницы.

Источники, включаемые в библиографию, нумеруются последовательно.

Приложения располагаются в порядке появления ссылок в тексте. Каждое приложение начинается с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова "Приложение" и его обозначения.

Приложение должно иметь заголовок, который размещают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова "Приложение" следует буква обозначающая его последовательность.

6. Условия подготовки и процедура проведения государственной итоговой аттестации выпускников

1. Подготовительный период

2. Не менее чем за шесть месяцев до государственной итоговой аттестации преподавателями выпускающей цикловой комиссии разрабатываются, а директором техникума утверждаются после обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателя государственной экзаменационной комиссии и учебной частью доводятся до сведения выпускников:

- программа государственной итоговой аттестации;
- требования к выпускной квалификационной работе;
- критерии оценки выпускной практической квалификационной работы;

Темы выпускной квалификационной работы (далее - ВКР), соответствующие содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу, рассматриваются на заседании выпускающей цикловой методической комиссии, согласовываются с заместителем директора по учебной работе.

Выпускнику предоставляется право выбора темы ВКР, а также право предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

Закрепление тем ВКР (с указанием руководителей и сроков выполнения) за обучающимися выпускных групп оформляется приказом директора техникума.

3. По утвержденным темам разрабатываются индивидуальные задания для каждого выпускника. Задания рассматриваются на заседании соответствующей цикловой методической комиссии, подписываются руководителем ВКР и утверждаются заместите лем директора по учебной учебно-методической работе.

4. Закрепление за выпускниками тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляются приказом директора техникума не позднее чем за шесть месяцев до даты защиты работы.

5. На этапе подготовки к государственной итоговой аттестации

подготавливаются следующие документы и бланки для обеспечения работы ГЭК:

- Приказ с утверждением председателя государственной экзаменационной комиссии (по представлению кандидатуры техникума);
- приказ о составе государственной экзаменационной комиссии;
- приказ о составе апелляционной комиссии;
- приказ о закреплении тем выпускных квалификационных работ;
- сводная ведомость итоговых оценок за весь курс обучения;
- приказ о допуске к государственной итоговой аттестации;
- расписание (график) защиты ВКР;
- бланки (книга) протоколов заседаний ГЭК;
- бланки протоколов заседания апелляционной комиссии.

7. Руководство подготовкой и защитой выпускной квалификационной работы

Для подготовки выпускной квалификационной работы выпускнику назначается руководитель и, при необходимости, - консультанты по отдельным частям ВКР. К руководству ВКР привлекаются высококвалифицированные специалисты из числа педагогических работников техникума, имеющих высшее профессиональное образование, соответствующее профилю специальности. К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более восьми дипломников.

Руководитель выпускной квалификационной работы:

- разрабатывает индивидуальные задания по выполнению ВКР;
- оказывает помощь выпускнику в разработке плана ВКР;
- совместно с выпускником разрабатывает индивидуальный график выполнения ВКР;
- консультирует закрепленных за ним выпускников по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- оказывает выпускнику помощь в подборе необходимой литературы;
- осуществляет контроль за ходом выполнения ВКР в соответствии с установленным графиком, оказывает помощь выпускнику в подготовке презентации и выступления на защите ВКР, подготавливает отзыв на ВКР. Основная функция преподавателя консультанта - консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения соответствующей части работы.

8. Рецензирование выпускных квалификационных работ

Выполненные ВКР рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных организаций, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой ВКР.

Рецензенты ВКР назначаются приказом директора техникума не позднее чем за месяц до защиты.

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии содержания ВКР заявленной теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;
- оценку степени разработки поставленных вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;
- общую оценку ВКР, отражающую уровень продемонстрированных профессиональных и общих компетенций;
- содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее чем за день до защиты ВКР;
- внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается;

- решение Педагогического Совета (при наличии положительного отзыва руководителя и рецензии) решает вопрос о допуске выпускника к защите и передает ВКР в ГЭК.

9. Защита выпускной квалификационной работы

К защите ВКР допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.

Обучающимся и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации во время ее проведения, запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

На защиту ВКР отводится до одного академического часа на одного выпускника.

Процедура защиты включает:

- доклад выпускника (не более 10-15 минут);
- чтение отзыва и рецензии;
- вопросы членов комиссии;
- ответы выпускника на вопросы членов ГЭК.

Допускается выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если они присутствуют на заседании государственной экзаменационной комиссии.

Во время доклада обучающийся может использовать подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения ВКР, в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий.

Результаты защиты ВКР обсуждаются на закрытом заседании ГЭК и оцениваются простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании. При равном числе голосов мнение председателя является решающим.

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

При проведении государственной итоговой аттестации выпускников из числа

лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих дующих 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).

Для создания определенных условий проведения государственной итоговой аттестации выпускников с ограниченными возможностями здоровья выпускники или их родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за три месяца до начала государственной итоговой аттестации подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации.

10. Условия подготовки и проведения.

На написание выпускной квалификационной работы выпускникам отводится 6 недель учебного времени, в течение которых проходят консультационные занятия согласно расписанию.

Для защиты работы группа делится на две подгруппы, каждой из которых отводится время, определённое соответствующим графиком. Защита проводится в специально подготовленных и оборудованных помещениях. Продолжительность защиты - 6 часов.

Выполненные квалификационные работы рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных учреждений, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой выпускных квалификационных работ. Рецензенты выпускных квалификационных работ назначаются приказом директора.

Внесение изменений в выпускную квалификационную работу после получения рецензии не допускается.

Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытом заседании государственной аттестационной комиссии.

На защиту выпускной квалификационной работы отводится 45 минут. Процедура защиты устанавливается председателем государственной аттестационной комиссии по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает доклад студента (не более 10 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента. Может быть предусмотрено выступление руководителя выпускной квалификационной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании государственной аттестационной комиссии.

При определении окончательной оценки по защите выпускной квалификационной работы учитываются:

доклад выпускника по каждому разделу выпускной работы;

- ответы на вопросы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя.

Защита осуществляется на открытых заседаниях аттестационной комиссии с участием не менее 2-х третей ее состава. Заседание протоколируется. Результаты объявляются в тот же день. Итоговая оценка присуждения квалификации происходит на заключительном заседании аттестационной комиссии и записывается в протоколе.

11. Критерии оценки выпускной квалификационной работы

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

Оценка «5» (отлично):

- тема дипломной работы актуальна, и актуальность ее в работе обоснована;
- сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе;
- содержание и структура исследования соответствуют поставленным целям и задачам;
- изложение текста работы отличается логичностью, смысловой завершенностью и анализом представленного материала;
- комплексно использованы методы исследования, адекватные поставленным задачам; итоговые выводы обоснованы, четко сформулированы, соответствуют задачам исследования;
- в работе отсутствуют орфографические и пунктуационные ошибки; дипломная работа оформлена в соответствии с предъявленными требованиями; отзыв руководителя и внешняя рецензия на работу - положительные;

- публичная защита дипломной работы показала уверенное владение материалом, умение четко, аргументированно и корректно отвечать на поставленные вопросы, отстаивать собственную точку зрения;
- при защите использован наглядный материал (презентация, таблицы, схемы и др.).

Оценка «4» (хорошо):

- тема работы актуальна, имеет теоретическое обоснование;
- содержание работы в целом соответствует поставленной цели и задачам; изложение материала носит преимущественно описательный характер; структура работы логична;
- использованы методы, адекватные поставленным задачам;
- имеются итоговые выводы, соответствующие поставленным задачам исследования; основные требования к оформлению работы в целом соблюдены, но имеются небольшие недочеты;
- отзыв руководителя и внешняя рецензия на работу - положительные, содержат небольшие замечания;
- публичная защита дипломной работы показала достаточно уверенное владение материалом, однако допущены неточности при ответах на вопросы; ответы на вопросы недостаточно аргументированы; при защите использован наглядный материал.

Оценка «3» (удовлетворительно):

- тема работы актуальна, но актуальность ее, цель и задачи работы сформулированы нечетко;
- содержание не всегда согласовано с темой и(или) поставленными задачами;
- изложение материала носит описательный характер, большие отрывки (более двух абзацев) переписаны из источников;
- самостоятельные выводы либо отсутствуют, либо присутствуют только формально; нарушен ряд требований к оформлению работы;
- в отзыве и рецензии содержатся значительные замечания;
- в ходе публичной защиты работы проявились неуверенное владение материалом, неумение отстаивать свою точку зрения и отвечать на вопросы автор затрудняется в ответах на вопросы членов ГЭК.

Оценка «2» (неудовлетворительно):

- актуальность исследования автором не обоснованна, цель и задачи сформулированы неточно и неполно, либо их формулировки отсутствуют; содержание и тема работы плохо согласуются (не согласуются) между собой; работа носит преимущественно реферативный характер;
- большая часть работы списана с одного источника либо заимствована из сети Интернет;
- выводы не соответствуют поставленным задачам (при их наличии); нарушены пра вила оформления работы;
- отзыв и рецензия содержат много значительных замечаний;
- в ходе публичной защиты работы проявилось слабое владение материалом, неумение формулировать собственную позицию;
- при выступлении допущены существенные ошибки, которые выпускник не может исправить самостоятельно.

При выставлении итоговой оценки по защите ВКР учитываются:

- качество устного доклада выпускника;
- качество наглядного материала, иллюстрирующего основные положения ВКР;
- глубина и точность ответов на вопросы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя.

Для оценивания выпускной квалификационной работы используются критерии, приведенные в таблице.

Перечень критериев для оценивания выпускной квалификационной работы

№ п/п	Раздел	Показатели оценивания
1.	Тип работы	– работа не носит самостоятельного исследовательского характера
		– работа носит самостоятельный исследовательский характер
		– работа носит рационализаторский, изобретательский характер
2.	Актуальность работы	– тема работы не актуальна
		– тема работы актуальна
3.	Цели и задачи работы	– цель и задачи сформулированы некорректно или не соответствуют теме исследования
		– цели и задачи четко и правильно сформулированы, соответствуют теме исследования
4.	Научная новизна	– результаты исследования не имеют научной новизны
		– получены новые, но не достаточно подтвержденные данные или сформулированы новые, но недостаточно четко обоснованные положения
		– получены новые данные или сформулированы и доказаны новые четко обоснованные положения
5.	Оригинальность подхода	– традиционная тематика работы
		– в основе работы лежит тематика по новым перспективным направлениям науки
		– в работе имеются новые идеи по перспективным направлениям науки
6.	Практическая значимость	– работа не имеет практического значения
		– работа интересна и имеет практическое значение
7.	Теоретическая значимость	– работа не имеет теоретического значения
		– работа интересна и имеет теоретическое значение
8.	Обзор литературы по теме	– обзор переписан с источников без самостоятельного анализа литературы
		– проведен тщательный анализ литературы
		– проведено обобщение и анализ литературных данных, сравнение их с собственными результатами
9.	Соответствие темы и содержания	– содержание не соответствует сформулированной теме, целям и задачам
		– содержание не во всем соответствует сформулированной теме, целям и задачам

		– содержание точно соответствует сформулированной теме, целям и задачам
10	Методика исследования	– выбор методик некорректен
		– выбранные методики целесообразны, но просты и не требуют достаточных затрат времени
		– освоены сложные, но универсальные методики
		– модифицированы или адаптированы существующие методики
		– разработаны собственные методики исследований
11	Математическая обработка	– в работе не использованы средства математической обработки
		– в работе использованы простейшие средства математической обработки результатов
		– в работе использованы средства статистической обработки результатов
12	Объем анализируемого материала	– объем анализируемого материла незначительный и не позволяет сделать достоверных выводов
		– объем анализируемого материла небольшой, но позволяет сделать достоверные выводы
		– большой объем анализируемого материала, позволяющий сделать достоверные выводы
13	Выводы	– выводы нечеткие, размытые, не соответствуют поставленным задачам или недостоверны
		– выводы соответствуют задачам, но слишком многословные или их достоверность вызывает некоторые сомнения
		– выводы четко сформулированы, достоверны, опираются на полученные результаты и соответствуют поставленным задачам
14	Качество оформления работы	– работа не отвечает требованиям, предъявляемым к оформлению выпускных работ
		– работа выполнена аккуратно и отвечает большинству требований, предъявляемых к выпускным работам
		– работа отвечает всем требованиям, предъявляемым к выпускным работам
15	Язык, стиль изложения	– работа написана простым разговорным стилем, содержит ошибки и опечатки
		– работа написана научным языком, соответствует нормам русского литературного языка, вычитана, не содержит опечаток

16	Список литературы	– недостаточно отражает информацию по теме исследования, не содержит работ ведущих ученых
		– в достаточной степени отражает информацию по теме исследования, но не содержит работ на иностранных языках
		– отражает информацию по теме, содержит работы ведущих ученых, работы, опубликованные за последние пять лет, работы на иностранных языках

17	Иллюстративный материал	– иллюстративный материал в работе представлен недостаточно
		– работа хорошо иллюстрирована, представлены рисунки, графики, схемы, диаграммы и т.д.
		– работа хорошо иллюстрирована, содержатся оригинальные авторские рисунки
18	Доклад	– доклад не логичен, неправильно структурирован, не отражает сути работы
		– доклад отражает суть работы, но имеет погрешности в структуре
		– доклад четко структурирован, логичен, полностью отражает суть работы
19	Защита	– речь сбивчива, не отчетлива, докладчик не ссылается на слайды презентации, не укладывается в лимит времени
		– речь отчетливая, лимит времени соблюден, докладчик ссылается на слайды презентации, но недостаточно комментирует их
		– доклад изложен отчетливо, докладчик хорошо увязывает текст доклада со слайдами презентации, активно комментирует их
20	Презентация	– содержит не все обязательные компоненты, фон мешает восприятию, много лишнего текста, содержит большие таблицы, иллюстративный материал недостаточен
		– содержит все обязательные компоненты, но есть отдельные недостатки – текст плохо читается, иллюстративный материал без заголовков или подписей данных и т.д.
		– соответствует всем требованиям к презентации
21	Ответы на вопросы	– не может ответить на вопросы
		– даны ответы на большинство вопросов
		– даны исчерпывающие ответы на все вопросы

Приложение № 1

Ассоциация профессиональной образовательной организации

“Техникум экономики и предпринимательства”

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УМР

_____

(подпись)

“_____” _____2019 г.

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

на тему:

"Факторинг как способ кредитования предприятий коммерческими банками (на примере…)"

Автор дипломной работы Юнак Наталия Львовна

Группа Д-31 Специальность **38.02.07** "Банковское дело”

наименование

Руководитель работы _____ С.А. Шебуняева

подпись, дата инициалы, фамилия

Обозначение дипломной работы ТЭП **38.02.07.003**

Тамбов 2019 г.

Приложение № 2

Ассоциация профессиональной образовательной организации

“Техникум экономики и предпринимательства”

УТВЕРЖДАЮ

Зам.директора по УМР

_____

(подпись)

“_____” _____2019 г.

ЗАДАНИЕ НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ

Студент Юнак Л.Н. группа Д-31

(фамилия, инициалы)

1.Тема: **"Факторинг как способ кредитования предприятий коммерческими банками (на примере…)"**

утверждено приказом по ТЭП № 445-08

от "24" января 2019 г.

2. Срок представления работы к защите "15" июня 2019 г.

3. Основные пункты плана (содержания) дипломной работы:

1. СИСТЕМА И ВИДЫ КОММЕРЧЕСКИХ ОПЕРАЦИЙ.
2.ВИДЫ ЦЕННЫХ БУМАГ.
3. ПРЕИМУЩЕСТВА И ПРОБЛЕМЫ ОПЕРАЦИЙ С ЦЕННЫМИ БУМАГАМИ.

4. Рекомендуемые источники:

Задание принял к исполнению дипломник: Л.Н. Юнак

(инициалы, фамилия)

24.01.2019 г.

(подпись, дата)

Научный руководитель работы: 24.01.2019 г. С.А. Шебуняева

(подпись, дата) (инициалы, фамилия)

Приложение № 3

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ…… ..6

1. СИСТЕМА НОРМАТИВНОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ УЧЕТА ДОХОДОВ И РАСХОДОВ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ……..10

1.1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета доходов и расходов коммерческих организаций ……...10

1.2. Нормативное регулирование налогового учета доходов и расходов коммерческих организаций ……...15

2. БУХГАЛТЕРСКИЙ И НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ ДОХОДОВ И РАСХОДОВ КОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ ……20

2.1. Содержание доходов и расходов в системе бухгалтерского учета ……20

2.2. Классификация доходов и расходов в бухгалтерском и налоговом учете 27

2.3. Признание доходов и их бухгалтерский и налоговый учет ……30

2.4. Признание расходов и их бухгалтерский и налоговый учет ……...32

2.5. Отдельные вопросы бухгалтерского и налогового учета прочих доходов и расходов ……..37

2.6. Организация раздельного учета «входного» налога на добавленную стоимость ……40

3. ПРОБЛЕМЫ БУХГАЛТЕРСКОГО И НАЛОГОВОГО УЧЕТА ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ АКТИВОВ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВ КОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ ……50

3.1. Актуальные проблемы бухгалтерского и налогового учета основных средств……50

3.2. Бухгалтерский и налоговый учет материально-производственных запасов ……..54

3.3. Бухгалтерский и налоговый учет нематериальных активов ……..59

ЗАКЛЮЧЕНИЕ……..……..……..……..……..……62

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ……..……..……65

ПРИЛОЖЕНИЕ А……..……..……..……..……..……69

ПРИЛОЖЕНИЕ Б……..……..……..……..……..……. 71

Приложение 4

Образец заявления студента

на утверждение темы дипломной работы

_____

_____
(Ф.И.О. студента)

_____
(специальность)

Прошу утвердить мне тему дипломной работы_____
_____
_____
_____

Студент(ка)_____ _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Дата_____ _____ 20_____г.

Согласовано:

Зам. директора по учебно-методической работе _____ Старикова С. В
Председатель цикловой комиссии_____ Старикова С. В.