УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____ М.И. Казанцева
27 октября 2022 г.

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

по специальности
38.02.07 Банковское дело

Одобрена на заседании кафедры экономики и финансов
« 20 » октября 2022 г. Протокол №3

Зав. кафедрой _____ Н. А. Никифорова

Рассмотрена на заседании Педагогического совета
« 27 » октября 2022 г. Протокол №2

СОГЛАСОВАНО:

ПАО Сбербанк, управляющий директор - начальник
Управления оценки и залоговых операций _____ Е. В. Щеглов

« 27 » октября 2022 г.

ПЕРМЬ - 2022

Настоящая программа не может быть использована другими образовательными организациями без разрешения колледжа

1. Общие положения

1.1 Программа государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) в ЧПОУ «Пермский колледж экономики и управления» (далее – Колледж) является частью программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело (ФГОС СПО, утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 05 февраля 2018г. № 67).

1.2. Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения РФ от 08.11.2021 г. № 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», приказом Министерства просвещения РФ от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело.

1.3. ГИА проводится с целью определения соответствия результатов освоения выпускниками требований ФГОС СПО по специальности.

1.4. К ГИА допускаются лица, завершившие полный курс обучения по программе подготовки специалистов среднего звена и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

1.5. Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы.

Выпускник, получивший квалификацию специалист банковского дела, должен быть подготовлен к выполнению следующих основных видов деятельности и соответствующих им профессиональных компетенций:

специалист банковского дела базовой подготовки должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
Специалист банковского дела базовой подготовки должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:
1. Ведение расчетных операций.
ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.
ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.
ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.
ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты.
ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.
ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.
2. Осуществление кредитных операций.
ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов;
ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов;
ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов;
ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов;
ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.
1.6. При проведении ГИА Колледж обеспечивает выпускников необходимыми средствами обучения и воспитания.

2. Форма государственной итоговой аттестации

2.1. ГИА по программе подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.07 Банковское дело проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы и демонстрационного экзамена.
2.2. Требования к содержанию, объему и структуре, методике оценивания дипломной работы и проведению демонстрационного экзамена определяются настоящей программой ГИА.
2.3. Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускниками материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных смоделированных производственных процессов.

2.4. Демонстрационный экзамен проводится по базовому уровню на основе требований к результатам освоения образовательной программы среднего профессионального образования, установленных ФГОС специальности 38.02.07 Банковское дело.
2.5. Дипломная работа направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускников по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломная работа предполагает самостоятельное выполнение выпускником работы, демонстрирующей уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

3. Сроки проведения государственной итоговой аттестации

3.1. ФГОС СПО 38.02.07 Банковское дело, учебным планом и графиком учебного процесса отведено на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации 6 недель.
Сроки проведения ГИА в 2022-2023 учебном году:
3.1.1 подготовка дипломной работы, подготовка к демонстрационному экзамену- с 18.05.2023 по 14.06.2023;
3.1.2 демонстрационный экзамен - с 14.05.2023 по 21.05.2023;
3.1.3 защита дипломной работы – с 22.06.2023 по 30.06.2023.
3.2. Дополнительные сроки проведения государственной итоговой аттестации:
- для лиц, не прошедших ГИА по уважительной причине не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником;
- для лиц, не прошедших ГИА по неуважительной причине или показавших неудовлетворительные результаты не ранее шести месяцев после основных сроков проведения государственной итоговой аттестации.

4. Организация работы государственной экзаменационной комиссии

4.1. Для проведения ГИА с целью определения соответствия результатов освоения выпускниками образовательной программы подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.07 Банковское дело требованиям ФГОС СПО приказом директора Колледжа формируется государственная экзаменационная комиссия (далее – ГЭК).
4.2. ГЭК формируется из числа:
- педагогических работников Колледжа;
- представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;
- экспертной группы.
4.3. При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа из числа лиц, приглашенных из сторонних организаций и обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей специальности или укрупненной группы специальностей (далее – экспертная группа).
4.4. Срок полномочий ГЭК – с 1 января по 31 декабря (календарный год).
4.5. ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует

деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Председатель ГЭК назначается приказом Министерства образования и науки Пермского края на следующий календарный год по представлению Колледжа.
4.6. Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.
4.7. Заместителем председателя ГЭК может назначаться директор Колледжа, заместители директора или педагогические работники.
4.8. Из числа лиц, относящихся к педагогическим или административным работникам Колледжа, назначается секретарь ГЭК, который ведет протоколы заседаний ГЭК, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.
4.9. Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов демонстрационного экзамена, включенных в состав ГЭК. Главный эксперт организует и контролирует деятельность возглавляемой экспертной группы, обеспечивает соблюдение всех требований к проведению демонстрационного экзамена и не участвует в оценивании результатов ГИА.
Эксперты осуществляют свои функции и полномочия в рамках подготовки и проведения демонстрационного экзамена.
4.10. Защита дипломных работ проводятся на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.
4.11. Выпускникам, успешно прошедшим ГИА, присваивается квалификация Специалист банковского дела с получением диплома о среднем профессиональном образовании.

5. Организация и проведение государственной итоговой аттестации

5.1. Программа ГИА разрабатывается преподавателями выпускающей кафедры. После обсуждения на заседании Педагогического совета с участием председателя ГЭК Программа утверждается директором Колледжа. Не менее, чем за шесть месяцев до ГИА, Программа доводится до сведения выпускников.

5.2. Проведение демонстрационного экзамена

5.2.1. Демонстрационный экзамен проводится в соответствии с оценочными материалами для демонстрационного экзамена базового уровня по специальности 38.02.07 Банковское дело, комплект оценочной документации (КОД) 38.02.07-2023, разработанных оператором демонстрационного экзамена представлен в Приложении 1.
5.2.2. Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее – центр проведения экзамена), представляющим собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации.
Центр проведения экзамена располагается на территории Колледжа.
5.2.3. Дата и время начала проведения демонстрационного экзамена, расписание сдачи экзамена в составе экзаменационных групп, планируемая

продолжительность проведения демонстрационного экзамена, технические перерывы в проведении демонстрационного экзамена определяются планом проведения демонстрационного экзамена, утвержденным ГЭК совместно с образовательной организацией не позднее, чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена.

5.2.4. Главным экспертом осуществляется осмотр центра проведения экзамена, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

5.2.5. Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в центре проведения экзамена. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

5.2.6. Технический эксперт под подпись знакомит главного эксперта, членов экспертной группы, выпускников с требованиями охраны труда и безопасности производства.

5.2.7. В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена присутствуют:

а) руководитель (уполномоченный представитель) организации, на базе которой организован центр проведения экзамена;

б) не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;

в) члены экспертной группы;

г) главный эксперт;

д) представители организаций-партнёров (по согласованию с образовательной организацией);

е) выпускники;

ж) технический эксперт;

з) представитель образовательной организации, ответственный за сопровождение выпускников к центру проведения экзамена (при необходимости);

и) тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов.

Указанные в настоящем пункте лица присутствуют в центре проведения экзамена в день проведения демонстрационного экзамена на основании документов, удостоверяющих личность.

5.2.8. Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена самостоятельно.

5.2.9. Главный эксперт вправе давать указания по организации и проведению демонстрационного экзамена, обязательные для выполнения лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, и выпускникам, удалять из центра проведения экзамена лиц, допустивших грубое нарушение требований Порядка, требований охраны труда и безопасности производства, а

также останавливать, приостанавливать и возобновлять проведение демонстрационного экзамена при возникновении необходимости устранения грубых нарушений требований Порядка, требований охраны труда и производственной безопасности.

5.2.10. Технический эксперт вправе: наблюдать за ходом проведения демонстрационного экзамена; давать разъяснения и указания лицам, привлеченным к проведению демонстрационного экзамена, выпускникам по вопросам соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности; сообщать главному эксперту о выявленных случаях нарушений лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований охраны труда и требований производственной безопасности, а также невыполнения такими лицами указаний технического эксперта, направленных на обеспечение соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности; останавливать в случаях, требующих немедленного решения, в целях охраны жизни и здоровья лиц, привлеченных к проведению демонстрационного экзамена, выпускников действия выпускников по выполнению заданий, действия других лиц, находящихся в центре проведения экзамена с уведомлением главного эксперта.

5.2.11. Выпускники вправе:

- пользоваться оборудованием центра проведения экзамена, необходимыми материалами, средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации, задания демонстрационного экзамена;
- получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасной и бесперебойной эксплуатации оборудования центра проведения экзамена;
- получить копию задания демонстрационного экзамена на бумажном носителе;

5.2.12. Выпускники обязаны:

- во время проведения демонстрационного экзамена не пользоваться и не иметь при себе средства связи, носители информации, средства ее передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено комплектом оценочной документации;
- во время проведения демонстрационного экзамена использовать только средства обучения и воспитания, разрешенные комплектом оценочной документации;
- во время проведения демонстрационного экзамена не взаимодействовать с другими выпускниками, экспертами, иными лицами, находящимися в центре проведения экзамена, если это не предусмотрено комплектом оценочной документации и заданием демонстрационного экзамена.

Выпускники могут иметь при себе лекарственные средства и питание, прием которых осуществляется в специально отведенном для этого помещении согласно плану проведения демонстрационного экзамена за пределами центра проведения экзамена.

5.2.13. Допуск выпускников к выполнению заданий осуществляется при условии обязательного их ознакомления с требованиями охраны труда и производственной безопасности.

5.2.14. В соответствии с планом проведения демонстрационного экзамена главный эксперт ознакамливает выпускников с заданиями, передает им копии

заданий демонстрационного экзамена.
5.2.15. После ознакомления с заданиями демонстрационного экзамена выпускники занимают свои рабочие места в соответствии с протоколом распределения рабочих мест.
5.2.16. После того, как все выпускники и лица, привлеченные к проведению демонстрационного экзамена, займут свои рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и производственной безопасности, главный эксперт объявляет о начале демонстрационного экзамена.
Время начала демонстрационного экзамена фиксируется в протоколе проведения демонстрационного экзамена, составляемом главным экспертом по каждой экзаменационной группе.
После объявления главным экспертом начала демонстрационного экзамена выпускники приступают к выполнению заданий демонстрационного экзамена.
5.2.17. Демонстрационный экзамен проводится при неукоснительном соблюдении выпускниками, лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, требований охраны труда и производственной безопасности, а также с соблюдением принципов объективности, открытости и равенства выпускников.
5.2.18. В случае удаления из центра проведения экзамена выпускника, лица, привлеченного к проведению демонстрационного экзамена, или присутствующего в центре проведения экзамена, главным экспертом составляется акт об удалении. Результаты ГИА выпускника, удаленного из центра проведения экзамена, аннулируются ГЭК, и такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по неуважительной причине.
5.2.19. Главный эксперт сообщает выпускникам о течении времени выполнения задания демонстрационного экзамена каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания времени выполнения задания.
5.2.20. После объявления главным экспертом окончания времени выполнения заданий выпускники прекращают любые действия по выполнению заданий демонстрационного экзамена.
Технический эксперт обеспечивает контроль за безопасным завершением работ выпускниками в соответствии с требованиями производственной безопасности и требованиями охраны труда.
5.2.21. Выпускник по собственному желанию может завершить выполнение задания досрочно, уведомив об этом главного эксперта.
5.2.22. Результаты выполнения выпускниками заданий демонстрационного экзамена подлежат фиксации экспертами экспертной группы в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации и заданием демонстрационного экзамена.
5.2.23. Подписанный главным экспертом, членами экспертной группы и членом ГЭК итоговый протокол передается в ГЭК, копия - главному эксперту для включения в пакет отчетных материалов.

5.3. Подготовка и защита дипломных работ

5.3.1. Подготовка и защита дипломной работы осуществляется в соответствии с Положением о дипломной работе и Методическими рекомендациями по

разработке, написанию, оформлению и защите дипломной работы по специальности 38.02.07 Банковское дело (далее – Методические рекомендации).
5.3.2. Дипломная работа выполняется индивидуально.
5.3.3. Темы дипломных работ определяются выпускающей кафедрой. Тематика дипломных работ определяется содержанием одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу специальности 38.02.07 Банковское дело.
5.3.4. Выбор темы выпускником осуществляется самостоятельно.
5.3.5. Закрепление темы за выпускниками осуществляется на основании его личного заявления на имя заведующего кафедрой по форме согласно Приложению 2.
5.3.6. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложение своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.
5.3.7. Примерный перечень тем дипломных работ указан в Приложении 3.
5.3.8. Руководство дипломной работой осуществляет руководитель. В обязанности руководителя дипломных работ входят:
- разработка задания на подготовку дипломной работы (Приложение 4);
- консультирование выпускника по вопросам содержания и последовательности выполнения работы;
- рекомендации по сбору необходимого материала, оказание помощи в подборе необходимых информационных источников;
- консультирование выпускника по возникающим в ходе выполнения дипломной работы проблемам теоретического и практического характера;
- консультирование по оформлению всех частей дипломной работы в соответствии с требованиями образовательной организации к оформлению документов;
- контроль хода выполнения дипломной работы в соответствии с установленным графиком в форме обсуждения хода работ;
- оказание помощи (консультирование выпускника) в подготовке презентации и доклада для защиты дипломной работы;
- предоставление письменного отзыва на дипломную работу (Приложение 5).
5.3.9. Контроль за выполнением требований к оформлению дипломной работы (соответствие нормам и требованиям действующих государственных, международных, отраслевых стандартов и других нормативных документов, оформление текста, списка литературы, чертежей и т.д.) осуществляет специалисты по нормоконтролю - высококвалифицированные преподаватели Колледжа.
При проведении нормоконтроля проверяется исполнение требований Методических рекомендаций.
Специалист по нормоконтролю имеет право:
- возвращать дипломную работу в случаях несоответствия требованиям, небрежного выполнения, отсутствия необходимых подписей, отсутствия документов, на которые имеются ссылки в работе и т.д.;
- требовать от выпускника разъяснений и дополнительных материалов по возникшим при проверке вопросам;

- не подписывать дипломную работу в случаях невыполнения требований.
5.3.10. Выпускник в рамках подготовки дипломной работы обязан:
- выбрать и согласовать с руководителем тему дипломной работы;
- разработать и согласовать с руководителем индивидуальный график работы над дипломной работой;
- систематически работать над дипломной работой в соответствии с установленными сроками и требованиями, использовать Методические рекомендации;
- регулярно общаться с руководителем дипломной работы и информировать его о проделанной работе;
- оформить дипломную работу в соответствии с установленными требованиями;
- пройти процедуру предзащиты дипломной работой;
- подготовить доклад и презентацию для защиты дипломной работы, согласовать их с руководителем;
- представить дипломную работу в установленные сроки.
5.3.11. Структура и содержание дипломной работы должны соответствовать Методическим рекомендациям.
Независимо от выбранной темы рекомендуется придерживаться приведенной ниже структуры дипломной работы:
- оглавление;
- введение;
- первая глава, содержащая теоретические и методологические основы изучения проблемы;
- вторая глава, содержащая анализ изучаемой проблемы;
- третья глава, включающая разработку рекомендаций и мероприятий по решению изучаемой проблемы на предприятии;
- заключение;
- список используемых источников;
- приложения.
Объем дипломной работы должен составлять не менее 50 страниц печатного текста (не включая список использованных источников и приложения).
5.3.12. С целью контроля готовности выпускника к защите дипломной работы, проводится предварительная защита дипломной работы.
Задачами предзащиты дипломных работ являются оценка соответствия текста доклада заявленной теме, полноты раскрытия заявленных целей и задач, своевременное выявление недостатков и недочетов, возникших в ходе выполнения дипломной работы, а также получение рекомендаций по работе и помощь в формулировании основных положений и выводов для выступления выпускника на защите.
Порядок и сроки проведения предзащиты устанавливаются выпускающей кафедрой Колледжа по специальности 38.02.07 Банковское дело.
5.3.13. Дипломная работа в распечатанном виде подписывается выпускником и передается руководителю дипломной работы не позднее чем за 10 дней до защиты дипломной работы.
Руководитель дипломной работы проверяет качество работы, подписывает ее. После этого работа подлежит проверке на качество выполнения требований к

оформлению дипломной работы (нормоконтроль).
Руководитель дипломной работы вместе с выпускником подписывает дипломную работу у заведующего кафедрой и передает вместе с заданием, своим письменным отзывом ответственному сотруднику Колледжа для регистрации в журнале учета дипломных работ с указанием даты сдачи.
5.3.14. Выполненные дипломные работы подлежат обязательному рецензированию (Приложение 6). Рецензентами являются специалисты из числа работников организаций, владеющих вопросами, связанными с тематикой дипломных работ.
5.3.15. Выполненная дипломная работа в целом должна:
- соответствовать разработанному заданию;
- демонстрировать требуемый уровень подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.
5.3.16. Защита дипломной работы.
Защита является завершающим этапом выполнения выпускниками дипломной работы. К защите дипломной работы допускаются выпускники, завершившие полный курс обучения и представившие дипломную работу в установленный срок.
Защита дипломной работы проводится в соответствии с расписанием государственной итоговой аттестации, утвержденным директором Колледжа.
5.3.14. Защита дипломной работы проводится на открытом заседании ГЭК, состав которой утверждается приказом директора.
5.3.14. На защиту дипломной работы отводится до 1 академического часа на одного выпускника.
Процедура защиты, как правило, включает доклад выпускника (не более 6 минут), чтение рецензии, вопросы членов ГЭК, ответы выпускника. Во время доклада выпускник использует подготовленную презентацию.
5.3.14. При определении оценки по защите дипломной работы учитываются:
- качество устного доклада выпускника;
- свободное владение материалом дипломной работы;
- глубина и точность ответов на вопросы;
- качество выполнения дипломной работы;
- отзыв руководителя и рецензия.

6. Оценка результатов государственной итоговой аттестации

6.1. Результаты защиты дипломной работы оцениваются с представлением одной из отметок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.
6.2. Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы по системе, определенной требованиями комплекта оценочной документации.
6.3. Баллы выставляются в протоколе проведения демонстрационного экзамена, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения экзамена для экзаменационной группы.

При выставлении баллов присутствует член ГЭК, не входящий в экспертную группу, присутствие других лиц запрещено.
Подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения демонстрационного экзамена далее передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА.
Оригинал протокола проведения демонстрационного экзамена передается на хранение в Колледж.
6.4. Перевод баллов в оценку осуществляется в соответствии с таблицей:

Оценка ГИА	«2»	«3»	«4»	«5»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00 - 19,99	20,00 - 39,99	40,00 - 69,99	70,00 - 100,00

6.5. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя ГЭК или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.
6.7. Результаты ГИА определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.
6.8. В протоколе заседания ГЭК также фиксируется решение ГЭК о присвоении квалификации и выдачи диплома среднего профессионального образования, особое мнение членов комиссии. Протоколы ГЭК хранятся в архиве Колледжа.
6.9. Выпускники, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.
6.10. Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Колледж на период времени предусмотренный календарным учебным графиком для прохождения ГИА образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело.
6.11. Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается Колледжем не более двух раз.
6.12. ГИА выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации. ГИА является обязательной завершающей частью обучения.

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

7.1. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья ГИА проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.
7.2. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение всех необходимых общих требований для лиц с ограниченными возможностями здоровья.
7.3. Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних

выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА.

8. Условия подачи и порядок рассмотрения апелляции

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

8.2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора. В состав апелляционной комиссии не входят лица, принимающие участие в ГИА.

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

8.4. Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА подается непосредственно в день проведения ГИА.

8.5. Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

8.6. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией в соответствии с Положением о ГИА.

Приложение 1

Комплект оценочной документации демонстрационного экзамена базового уровня по специальности 38.02.07 Банковское дело (код 38.02.07-2023)

Комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена

Организационные требования[1]:

1. Демонстрационный экзамен проводится с использованием КОД, включенных образовательными организациями в программу ГИА.
2. Задания демонстрационного экзамена доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала демонстрационного экзамена.
3. Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы.
4. Демонстрационный экзамен проводится в ЦПДЭ, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД.
5. ЦПДЭ может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ — также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации ЦПДЭ.
6. Выпускники проходят демонстрационный экзамен в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.
7. Образовательная организация знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения экзамена.
8. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с КОД.
9. Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен ЦПДЭ, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.
10. Главным экспертом осуществляется осмотр ЦПДЭ, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.
11. Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.
12. Допуск выпускников в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.
13. Образовательная организация обязана не позднее чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена уведомить главного эксперта об участии в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента).

Требование к продолжительности демонстрационного экзамена

Продолжительность демонстрационного экзамена (не более)	**04:00:00**

[1] Отдельные положения Порядка проведения государственной итоговой аттестации по программам СПО, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800.

Требования к содержанию[2]

№ п/п	**Модуль задания**[3] (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	**Перечень оцениваемых ПК (ОК)**	**Перечень оцениваемых умений и навыков / практического опыта**
1	2	3	4
1	Ведение расчетных операций	ПК Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов;	*иметь практический опыт:* проведения расчетных операций. *уметь:* оформлять договоры банковского счета с клиентами; проверять правильность и полноту оформления расчетных документов; консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт; оформлять выдачу клиентам платежных карт; отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов; использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией.
2	Осуществление кредитных операций	ПК Оценивать кредитоспособность клиентов; ПК Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.	*иметь практический опыт:* осуществления операций по кредитованию физических и юридических лиц. *уметь:* консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов; определять платежеспособность физического лица; проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов; оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа); составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей; оформлять комплект документов

[2] В соответствии с ФГОС СПО.
[3] Наименование модуля задания совпадает с видом профессиональной деятельности (ФГОС СПО).

			на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; формировать и вести кредитные дела; составлять заключение о возможности предоставления кредита; направлять запросы в бюро кредитных историй в соответствии с требованиями действующего регламента; находить контактные данные заемщика в открытых источниках и специализированных базах данных; оценивать качество обеспечения и кредитные риски по потребительским кредитам; использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию.

Требования к оцениванию

Максимально возможное количество баллов	**100**

№ п/п	**Модуль задания** (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	**Критерий оценивания**[4]	**Баллы**
1	2	3	4
1	Ведение расчетных операций	Осуществление расчетно-кассового обслуживания клиентов.	40
2	Осуществление кредитных операций	Оценивание кредитоспособности клиентов. Осуществление и оформление выдачи кредитов.	60
Итого			**100,00**

Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из стобалльной шкалы в пятибалльную:

Оценка (пятибалльная шкала)	**«2»**	**«3»**	**«4»**	**«5»**
Оценка в баллах (стобалльная шкала)	0,00 – 19,99	20,00 – 39,99	40,00 – 69,99	70,00 - 100,00

1.2. Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания

Перечень оборудования

№ п/п	Наименование оборудования	Минимальные характеристики

[4] Формулировка критерия оценивания совпадает с наименованием профессиональной (общей) компетенции и начинается с отглагольного существительного.

1	2	3
1	Компьютер/ноутбук	Пропускная способность интернет не менее 80 Мб/с, программное обеспечение – офисный пакет приложений (текстовый и табличный редактор), монитор не менее 14 дюймов. Клавиатура и мышь – совместимые с компьютером рабочего места
2	Принтер или многофункциональное устройство (принтер-сканеркопир)	Совместимый с компьютером рабочего места
3	Сейф для денег (имитация)	Имитация копилки сейфа
4	Офисный стол	Размеры (ШхГхВ) не менее 1400х600х750 см или два одноместных стола в сумме таких же размеров, столешница не тоньше 2 см
5	Стул	На четырех ножках или крестовине, рассчитанный на вес не менее 100 кг.
6	Проектор	Периферийное устройство для вывода визуальной информации методом проецирования картинки на большом экране.
7	Экран для проектора	настенно-потолочный или отдельно стоящий, цвет белый

Перечень инструментов

№ п/п	Наименование инструментов	Минимальные характеристики
1	2	3
1.	Калькулятор	Бухгалтерский (финансовый калькулятор)
2.	Счетчик банкнот	С функцией пересчета денег, проверки денег (если есть)
3	Детектор банкнот	Автоматический или просмотровой, проверка на подлинность любых защищенных документов и печатной продукции
4.	Аптечка	Оснащен не менее, чем по приказу Министерства здравоохранения РФ ОТ 15.12.2020 г. № 1331н «Об утверждении требований к комплектации медицинскими изделиями аптечки для оказания первой помощи работника»
5.	Огнетушитель	углекислотный

Перечень расходных материалов

№ п/п	Наименование расходных материалов	Минимальные характеристики
1	2	3
1	Банкноты, не являющиеся билетами Банка России	категория «Сувенирные деньги» (рубли)
2	Бумага А4	Плотность 80 г/м2 Белизна: от 150%
3	Ручка шариковая	Стержень шариковой ручки с чернилами синего цвета
4	Карандаш простой	Чернографитный, мягкость НВ
5	Линейка	Деревянная или пластмассовая (20 см)
6	Степлер канцелярский с набором скоб	материал корпуса пластик, размер скоб № 24/6, № 26/6
7	Папка скоросшиватель	формат А4, назначение: для документов
8	Файлы	формат А4

9	Лоток для бумаги	формат А4, назначение: для документов
10	Ножницы канцелярские	офисные с закругленными концами, длина не менее 185 мм
11	Бланочная документация	в бумажном или электронном виде
12	Usb-накопитель	2 Gb и более
13	Мусорная корзина	Пластиковая или железная, не менее 6 литров

1.3. План застройки площадки демонстрационного экзамена

План застройки площадки представлен в приложении к настоящему тому № 1 оценочных материалов демонстрационного экзамена базового уровня.

Требования к застройке площадки

№ п/п	Наименование	Технические характеристики
1	2	3
1.	Вентиляция	Норма воздухообмена из расчета на 1 человека в час: 20 м3/ч для аудиторий и учебных классов.
2.	Полы	Деревянные или бетонные
3.	Освещение	Освещенность на поверхности стола в зоне размещения рабочего документа должна быть равна 300 — 500 лк
4.	Электричество	на 1 рабочее место - 220 Вольт (2 кВт)
5.	Температура	Min. и max. t воздуха – 18°С и 22°С.

1.4. Требования к составу экспертных групп

Количественный состав экспертной группы определяется образовательной организацией, исходя из числа сдающих одновременно демонстрационный экзамен выпускников. Один эксперт должен иметь возможность оценить результаты выполнения задания выпускников в полной мере согласно критериям оценивания.

Количество главных экспертов на демонстрационном экзамене	1
Минимальное (рекомендованное) количество экспертов на 1 выпускника	1
Минимальное (рекомендованное) количество экспертов на 5 выпускников	3

1.5. Инструкция по технике безопасности

1. Технический эксперт под подпись знакомит главного эксперта, членов экспертной группы, выпускников с требованиями охраны труда и безопасности производства.
2. Все участники демонстрационного экзамена должны соблюдать установленные требования по охране труда и производственной безопасности, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований.

Инструкция:

1. Приступать к выполнению работ можно только по разрешению главного эксперта компетенции при отсутствии жалоб на состояние здоровья и после ознакомления с инструкциями;
2. Убедиться в исправности оборудования, приспособлений и инструментов, ограждений, сигнализации, блокировочных устройств и освещения, наличии на рабочем месте необходимых материалов, приборов в соответствии с рабочей инструкцией по данному рабочему месту или данному виду работ;

3. Участнику запрещается приступать к выполнению задания демонстрационного экзамена при обнаружении неисправности инструмента или оборудования. О замеченных недостатках и неисправностях немедленно сообщить эксперту и до устранения неполадок к заданию не приступать.

4. Привести в порядок спецодежду. Обшлага манжеты рукавов застегнуть, волосы убрать под плотно облегающий головной убор.

5. При обнаружении неисправности в работе электрических устройств, находящихся под напряжением (повышенном их нагреве, появления искрения, запаха гари, задымления), участнику следует немедленно сообщить о случившемся экспертам. Выполнение задания продолжить только после устранения возникшей неисправности.

6. В случае возникновения у участника плохого самочувствия или получения травмы сообщить об этом эксперту.

7. При поражении участника электрическим током немедленно отключить электросеть, оказать первую помощь (самопомощь) пострадавшему, сообщить эксперту, при необходимости обратиться к врачу.

8. При несчастном случае или внезапном заболевании необходимо в первую очередь отключить питание электрооборудования, сообщить о случившемся экспертам, которые должны принять мероприятия по оказанию первой помощи пострадавшим, вызвать скорую медицинскую помощь, при необходимости отправить пострадавшего в ближайшее лечебное учреждение.

9. При возникновении пожара необходимо немедленно оповестить главного эксперта и экспертов. Приложить усилия для исключения состояния страха и паники.

1.6. Образец задания

Модуль 1: Ведение расчетных операций
Задание модуля 1: *В банк обращается клиент - физическое лицо для консультации и открытия депозитного счета. Необходимо проконсультировать и оформить вклад клиента, разъяснить условия открытия счета, подобрать продукт в соответствии с потребностью клиента, определить пакет документов, которые должен предоставить клиент в соответствии с выбранным депозитом, предложить и оформить кросспродукт.*
Выбор банка происходит по жеребьевке главного эксперта. Для выполнения заданий разрешается пользоваться системой Консультант Плюс (Гарант), сайтом ЦБ РФ, банки.ру, сайтами банков и кредитным калькулятором. Бланки строгой отчетности и договора могут быть распечатаны для участников или представлены в электронном виде в папке на рабочем столе персонального ПК.
Модуль 2: Осуществление кредитных операций
Задание модуля 2: *К кредитному специалисту в банке обратился клиент - физическое лицо для консультации по вопросу получения и оформления им потребительского кредита. Необходимо проконсультировать клиента и оформить выдачу потребительского кредита, разъяснив условия кредитования, провезти оценку его платежеспособности и вероятность получения кредита, определить пакет документов, которые должен предоставить клиент в соответствии с выбранным кредитом, рассчитать максимальную сумму кредита и график платежей. Оформить дополнительный кросспродукт.* Выбор банка происходит по жеребьевке главного эксперта. Для выполнения заданий разрешается пользоваться системой Консультант Плюс (Гарант), сайтом ЦБ РФ, банки.ру, сайтами банков и кредитным калькулятором. Бланки строгой отчетности и договора могут быть распечатаны для участников или представлены в электронном виде в папке на рабочем столе персонального ПК.

Приложение 3

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПЕРМСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»

Зав. кафедрой
экономики и финансов
(наименование кафедры)

(Ф.И.О. заведующего кафедрой)

Студента (-ки) группы_____, _ курса
очной/заочной формы обучения

(Ф.И.О. студента)

заявление.

Прошу утвердить мне тему дипломной работы по специальности
38.02.07 Банковское дело
(код и наименование специальности)

в следующей редакции:

Дата: _____ _____ _____
(Подпись студента) (И.О.Ф. студента)

E-mail: _____

Контактный телефон: _____

Заявление принял: _____
(дата, подпись, И.О. Фамилия)

Приложение 3

Примерный перечень тем дипломных работ

1. Совершенствование методики кредитования малого бизнеса в современной кредитной политики.
2. Оценка кредитоспособности клиентов банка и пути сокращения риска не возврата кредита.
3. Аудиторская проверка как один из видов финансового контроля.
4. Организация, оформление и учёт ипотечного кредитования в банках.
5. Организация, оформление и учёт основных средств в банках.
6. Организация, оформление и учёт лизинговых операций в банках (или «Роль лизинга как особой формы финансирования предприятий и его учёт в банках»).
7. Организация расчётно-кассового обслуживания и расчётных операций в коммерческих банках.
8. Анализ кредитования юридических лиц в коммерческом банке.
9. Анализ кредитования физических лиц в коммерческом банке.
10. Взаимодействие коммерческого банка с бюджетными организациями.
11. Страхование банковских рисков: проблемы и перспективы развития.
12. Банковские карты как инструмент совершенствования расчётов
13. Анализ организации и проведения расчётов с использованием банковских платежных карт.
14. Депозитные операции коммерческого банка и их развитие на современном этапе.
15. Анализ финансовых результатов деятельности банка .
16. Проблемы депозитной политики коммерческого банка и пути ее решения.
17. Оптимизация условий выдачи и погашения ссуд.
18. Совершенствование форм взаимодействия коммерческого банка и производственного предприятия.
19. Роль кредита в развитии малого и микробизнеса.
20. Современные проблемы кредитования малого и микробизнеса и пути решения.
21. Взаимодействие коммерческих банков с предприятиями малого и микробизнеса и пути совершенствования.
22. Проблемы долгосрочного банковского кредитования инвестиционных проектов и пути решения.
23. Процентная политика коммерческого банка.
24. Процентный риск в деятельности коммерческого банка: оценка и методы хеджирования.
25. Современные виды кредитных операций и тенденции их развития.
26. Управление кредитным риском.

27. Кредитная политика коммерческого банка.
28. Проблемы расширения банковских услуг для населения и пути решения.
29. Анализ платежеспособности и кредитоспособности заёмщиков в коммерческом банке.
30. Методы управления просроченной задолженностью по кредитам в банке.
31. Анализ финансового состояния кредитной организации.
32. Управление активами и пассивами коммерческого банка.
33. Маркетинговая деятельность банка.
34. Особенности банковского маркетинга в российских условиях.
35. INTERNET как элемент маркетинга по продвижению банковских услуг на рынке.
36. Управление вексельным портфелем банка.
37. Организация межбанковских расчётов в современных условиях.
38. Оценка и управление валютным риском.
39. Формирование и управление валютным портфелем банка.
40. Особенности развития коммерческих банков и их кредитные операции на современном этапе.
41. Безопасность банковской деятельности: проблемы и перспективы.
42. Банковский кредит как источник формирования финансовых ресурсов предприятий, его роль и границы.
43. Автоматизация банковской деятельности и применение новейших технологий в банке.
44. Модернизация системы управления персоналом банка: оценка эффективности и инструменты совершенствования.
45. Организация разработки и реализации корпоративной стратегии банка.
46. Организация разработки и реализации конкурентной стратегии банка.
47. Организация разработки и реализации инновационной стратегии банка.
48. Организация повышения конкурентоспособности банка.
49. Совершенствование системы мотивации персонала в банке.
50. Совершенствование организации ипотечного кредитования в банковской структуре.
51. Обеспечение эффективности организации работы с корпоративными клиентами в банковской структуре.
52. Совершенствование системы управления персоналом в банке.
53. Совершенствование системы управления маркетингом в банке.
54. Значение аудита банковской деятельности, проблемы и пути решения.
55. Операции и услуги коммерческого банка, содержание и пути повышения их эффективности.
56. Особенности ликвидации коммерческого банка.

Приложение 4

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПЕРМСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»

ЗАДАНИЕ
на дипломную работу студента(-ки)

_____
(Ф.И.О. студента)

Специальности: _____
(код и наименование специальности)

Группы: _____ Курса: _____

Тема дипломной работы: «_____
_____»

Руководитель дипломной работы:

_____
(Ф.И.О. руководителя)

Срок выполнения дипломной работы с _____ по _____

График выполнения дипломной работы:

Выполняемые работы и мероприятия	Сроки выполнения	Отметка руководителя о выполнении
Выбор темы и согласование ее с руководителем		
Составление плана дипломной работы и согласование с руководителем		
Подбор литературы, ее изучение и обработка. Составление библиографии по основным источникам		
Разработка и представление на проверку первой главы		
Разработка и представление на проверку второй главы		
Разработка и представление на проверку третьей главы		
Согласование с руководителем выводов и предложений		
Переработка (доработка) дипломной работы в соответствии с замечаниями и представление ее к защите		
Разработка тезисов доклада для защиты и иллюстрационных материалов		
Ознакомление с отзывом и рецензией		
Подготовка к защите с учетом замечаний руководителя и рецензента		

Задание получил _____
(дата, подпись, И.О.Ф. студента)

Считаю возможным допустить студента_____ к защите.
(Фамилия И.О. студента)

Руководитель дипломной работы _____
(подпись) (И.О.Ф. руководителя)

Приложение 5

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПЕРМСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»

ОТЗЫВ
на дипломную работу

Студента (-ки) _____
(Ф.И.О. студента)

Специальности: _____
(код и наименование специальности)

группы _____ курса _____

На тему« _____
_____ »

Руководитель дипломной работы:
_____
(Ф.И.О. руководителя)

Актуальность темы:_____
_____
_____

Степень самостоятельности проведенного исследования: _____
_____
_____

Практическая значимость: _____
_____
_____

Достоинства работы:_____
_____
_____
_____

Недостатки работы:_____
_____
_____
_____
_____

Общее заключение: _____
_____
_____
_____

Руководитель дипломной работы _____
(подпись) (И.О.Ф. руководителя)

Место работы, должность _____
_____

Дата: _____

Приложение 6

БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ

РЕЦЕНЗИЯ
на дипломную работу

Студента (-ки) _____
(Ф.И.О. студента)

Специальности: _____
(код и наименование специальности)

группы _____ курса _____

На тему« _____
_____ »

Руководитель дипломной работы:
_____
(Ф.И.О. руководителя)

Рецензент: _____
(Ф.И.О., ученая степень, звание)

_____
(место работы, должность)

СОДЕРЖАНИЕ РЕЦЕНЗИИ

Общая характеристика работы_____

_____

_____

_____

Замечания и рекомендации_____

_____

_____

Выводы_____

_____

_____

_____

Рецензент: _____
(подпись) (И.О.Ф. рецензента)

М.П.

Дата: _____

Рецензия оформляется на бланке организации, дающей рецензию, подписывается руководителем организации (отдела) и ставится печать. Рецензия оформляется на одном листе.