Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Агафонов Александр Викторович
Должность: директор филиала
Дата подписания: 31.08.2023 21:26:57
Уникальный программный ключ:
253947786b1ec3c4b1d4b4b6b3b1f4b0

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
**ЧЕБОКСАРСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) МОСКОВСКОГО ПОЛИТЕХНИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА**

**УТВЕРЖДАЮ**
**Директор филиала**
_____ А.В. Агафонов
«30» мая 2023 г.

# МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
# по выполнению и оформлению выпускных квалификационных работ

| | |
|---|---|
| Уровень профессионального образования | **Среднее профессиональное образование** |
| Образовательная программа | **Программа подготовки специалистов среднего звена** |
| Специальность | **38.02.07 Банковское дело** |
| Квалификация выпускника | **специалист банковского дела** |
| Форма обучения | **заочная** |
| Год начала обучения | **2023** |

Чебоксары, 2023

Методические указания по выполнению и оформлению выпускных квалификационных работ разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденного приказом Минобрнауки России от 5 февраля 2018 г., №67, примерной образовательной программой.

Организация-разработчик: Чебоксарский институт (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет»

Разработчик: Семенова Елена Ивановна, кандидат экономических наук, доцент кафедры менеджмента и экономики

Программа одобрена на заседании кафедры Менеджмента и экономики (протокол № 8, от 20.05. 2023).

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ….....4
1.1 Область применения….....4
1.2 Основные нормативные положения….....4
1.3 Организация выполнения выпускной квалификационной работы.....5
2 СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ. 7
2.1 Общая структура ВКР.....7
2.2 Введение.....7
2.3 Основная часть ВКР.....8
2.4 Заключение….....10
2.5 Список использованных источников.....11
2.6 Приложения.....11
3 ОФОРМЛЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ.....12
3.1 Правила оформления ВКР.....12
3.2 Требования к оформлению текстовой части ВКР.....15
3.2.1 Требования к изложению текста документа.....15
3.2.2 Формулы и уравнения.....16
3.2.3 Иллюстрации.....16
3.2.4 Таблицы….....17
3.2.5 Ссылки.....19
4 ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ….....20
4.1 Допуск к защите.....20
4.2 Выступление с основными результатами исследования на заседании ГЭК.....21
4.3 Ответы на вопросы членов ГЭК.....21
4.4 Отзыв руководителя ВКР.....21
4.5 Заключительное слово студента.....21
4.6 Оценка ВКР членами ГЭК.....21
ПРИЛОЖЕНИЕ А Примерная тематика дипломных работ.....22

# 1. Общие положения

## 1.1 Область применения

Настоящие методические указания устанавливают общие требования к построению, содержанию, изложению и оформлению выпускных квалификационных работ (далее ВКР), выполняемых студентами, проходящими обучение в Чебоксарском институте (филиале) Московского политехнического университета по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Методические указания предназначены для применения нормоконтролерами, преподавателями и студентами.

## 1.2 Основные нормативные положения

Одним из важнейших этапов подготовки высококвалифицированных специалистов является выполнение студентами выпускной квалификационной работы (дипломной работы) и защита ее перед государственной экзаменационной комиссией (ГЭК).

Выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) – это итоговая аттестационная, самостоятельная учебно-исследовательская работа студента, выполненная им на выпускном курсе, оформленная с соблюдением необходимых требований и представленная по окончании обучения к защите перед государственной аттестационной комиссией. Защита выпускной квалификационной работы является обязательным испытанием, включаемым в итоговую государственную аттестацию всех выпускников, завершающих обучение по программам среднего профессионального образования.

Рекомендации по организации и защиты ВКР студентами, обучающимися по Программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) специальности 38.02.07 Банковское дело, разработаны в соответствии с Федеральным Государственным Образовательным Стандартом (ФГОС) СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело ВКР по специальности 38.02.07 Банковское дело выполняется в форме дипломной работы. Одним из обязательных требований к самостоятельным письменным работам является установление единых норм, правил, стандартов к их техническому оформлению. ВКР выпускника факультета среднего специального образования ВУЗа является завершающей стадией его обучения и имеет целью систематизацию и закрепление полученных знаний.

Методические указания определяют принципы и требования к написанию выпускной квалификационной работы (дипломной работы), обязательные для каждого студента. Они включают в себя единые требования к содержанию, структуре и объему выпускной квалификационной работы (дипломной работы), определяют порядок выбора и утверждения темы выпускной квалификационной работы (дипломной работы), организацию ее выполнения и защиты, критерии оценки выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

К выполнению выпускной квалификационной работы (дипломной работы) допускаются студенты, завершившие полный курс обучения по основной профессиональной программе и успешно прошедшие все предшествующие аттестации, предусмотренные рабочим учебным планом по специальностям.

Целью выполнения выпускной квалификационной работы является:

- систематизация, закрепление и расширение полученных в учреждении СПО теоретических и практических знаний по специальным дисциплинам;
- всестороннее изучение опыта и развитие навыков применения полученных знаний при решении конкретных экономических, научных и практических задач по выбранной специальности;
- умение делать выводы и разрабатывать конкретные предложения при решении выявленных проблемных вопросов;
- углубление необходимых для практической деятельности навыков самостоятельной и исследовательской работы, овладение современными методами

исследования при решении поставленных в выпускной квалификационной работе задач, направленных, в конечном счете, на повышение эффективности деятельности организации;

- определение степени подготовленности студентов к практической деятельности в условиях современной экономики, а также самостоятельное владение компьютерной техникой и программными продуктами.

Выпускная квалификационная работа должна быть выполнена на высоком теоретическом уровне на основе изучения соответствующих законодательных актов и нормативных документов. Выпускная квалификационная работа должна представлять собой законченное самостоятельное исследование актуальной проблемы. Она должна обязательно включать в себя:

- теоретическую часть, где студент должен продемонстрировать знания основ своей специальности, по разрабатываемой проблеме и отразить полные и глубокие теоретические знания по изучаемым вопросам;

- практическую часть, в которой студенту необходимо показать умение использовать методы ранее изученных учебных дисциплин для решения задач, поставленных в выпускной квалификационной работе.

В сфере теории выпускная квалификационная работа выполняется на основе критического анализа работ как российских учёных и практиков, экономистов, так и зарубежных. Вопросы теории должны быть взаимосвязаны с практической деятельностью и проиллюстрированы аналитической и статистической информацией.

Практическая часть работы выполняется на основе всестороннего изучения и анализа фактического материала по исследуемой теме с использованием отечественного и зарубежного опыта, статистического материала и данных отчетности исследуемого объекта. Предложения и выводы в выпускной квалификационной работе должны быть аргументированы, научно обоснованы, иметь практическую ценность.

К выпускной квалификационной работе предъявляются следующие основные требования:

- аргументация актуальности темы, ее теоретической и практической значимости;
- самостоятельность и системность подхода студента к выполнению исследования конкретной проблемы;
- отражение знаний монографической литературы по теме, законодательных актов РФ и правительственных решений, локальных нормативных актов, положений, инструкций, стандартов, и др.;
- анализ различных точек зрения с указанием источников (в виде ссылок) и обязательная формулировка аргументированной позиции студента по затронутым в работе дискуссионным вопросам;
- полнота раскрытия темы, аргументированное обоснование выводов и предложений, представляющих научный и практический интерес с обязательным использованием практического материала, применением различных методов, включая экономико-математического методы и компьютерную технику;
- ясное, логическое и грамотное изложение результатов исследования, правильное оформление работы в целом.

Вместе с тем единые требования к работе не исключают, а предполагают творческий подход к разработке каждой темы. Оригинальность постановки и решения конкретных вопросов в соответствии с особенностями исследования являются одним из основных критериев оценки качества выпускной квалификационной работы.

### 1.3 Организация выполнения выпускной квалификационной работы

Объектами выпускной квалификационной работы являются кредитные организации (Банк России, коммерческие банки и небанковские кредитные организации).

Отбор конкретного объекта выпускной квалификационной работы осуществляется одновременно с предварительной формулировкой темы, что делается с целью ее привязки к конкретной информационной базе и проблемам, подлежащим решению в работе. С этой целью в качестве объектов, в первую очередь, выбираются кредитные организации, в которых студенты проходят преддипломную производственную практику или в которых они работают.

Тема выпускной квалификационной работы должна быть направлена на решение задач, имеющих практическое знание, и отвечать потребностям развития и совершенствования предпринимательской деятельности объекта исследования. Примерная тематика дипломных работ в Приложении А.

Не разрешается выполнять выпускную квалификационную работу на одну и ту же тему двум и более студентам у одного руководителя на примере одного объекта исследования. По материалам одной и той же организации ВКР может выполняться в случае, если у студентов различные темы.

Тема выпускной квалификационной работы выбирается студентом самостоятельно в соответствии с тематикой, разработанной кафедрой Менеджмента и экономики, и индивидуальными интересами каждого студента. Студент может самостоятельно предложить выпускающей кафедрой тему, не включенную в примерную тематику, или несколько изменить ее название, обосновав при этом важность и целесообразность ее разработки.

При выборе темы выпускной квалификационной работы учитываются следующие обстоятельства:

- соответствие темы интересам базы преддипломной практики;
- возможность использования конкретных материалов базы преддипломной практики;
- соответствие темы научным интересам студента, проявленным им ранее при подготовке научных докладов, курсовых работ и т.п.

Тема должна быть актуальной, соответствовать современному состоянию науки и производства, иметь практическое значение. Формулировка темы должна быть краткой, отражать суть выпускной квалификационной работы, содержать указание на объект и предмет исследования.

Изменение темы выпускной квалификационной работы допускается лишь в исключительных случаях не позднее, чем за 2 месяца до назначенной даты защиты ВКР. Студент обязан в срочном порядке письменно поставить в известность (с подробным изложением причин) руководителя работы и председателя выпускающей кафедры.

Приказом директора по представлению выпускающей кафедры студенту назначается руководитель выпускной квалификационной работы из преподавательского состава выпускающей кафедры.

После закрепления за студентом темы выпускной квалификационной работы руководитель обязан:

- выдать задание на выпускную квалификационную работу;
- оказывать студенту помощь в разработке календарного плана выполнения выпускной квалификационной работы;
- проводить консультации по вопросам оформления текста и списка использованных источников;
- рекомендовать студенту необходимую литературу, правовые и нормативные акты, справочные материалы, типовые проекты и другие источники по теме исследования;
- проводить систематические, предусмотренные графиком, беседы со студентом и необходимые консультации в процессе выполнения выпускной квалификационной работы;
- осуществлять контроль выполнения выпускной квалификационной работы (по частям и/или в целом) согласно составленного и согласованного календарного плана.

Студенты самостоятельно выбирают тему и научного руководителя ВКР и подают соответствующее письменное заявление. Задание для выполнения выпускной квалификационной работы и календарный план ее выполнения разрабатывается руководителем совместно со студентом, согласовывается с заведующим кафедрой Менеджмента и экономики.

Задание и календарный план раскрывает наименование работы, основное содержание, а также последовательность и поэтапные сроки ее написания и представления законченной выпускной квалификационной работы для защиты.

Задание и календарный план утверждается заместителем директора колледжа и предоставляется в дальнейшем совместно в выпускной квалификационной работой.

Студент должен соблюдать календарный план подготовки выпускной квалификационной работы.

## 2 СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

### 2.1 Общая структура ВКР

ВКР должна состоять из следующих разделов:

- стандартно оформленный титульный лист
- содержание
- введение,
- основная часть (2 главы),
- заключение,
- список использованных источников (не менее 20 источников с указанием ссылок на них в тексте ВКР),
- приложения.

ВКР также должна содержать отзыв руководителя и рецензию

### 2.2 Введение

Во введение обосновывается актуальность выбранной темы выпускной квалификационной работы, четко определяется цель и формируются конкретные основные задачи, отражается степень изученности в литературе исследуемых вопросов, нормативно- правовые документы, регулирующие банковскую деятельность в части рассматриваемой проблемы, указываются объект и предмет исследования.

Перечисляются использованные основные материалы, приемы и методы исследования, дается краткая характеристика структуры работы. По объему введение в выпускной квалификационной работе не превышает 2-3 страницы.

*Тема* – краткая формулировка проблемы исследования. *Проблема* – сложный теоретический или практический вопрос, требующий изучения и последующего решения. Тема ВКР (КР) должна быть актуальной. *Актуальность* – значимость, важность, приоритетность среди других тем и событий, соответствие современному состоянию и перспективам развития науки, техники, общества. Умение сформулировать тему исследования и доказать ее актуальность является первым шагом к успешной защите.

*Цель исследования* – это мысленное предвосхищение (прогнозирование) результата, определение оптимальных путей решения задач в условиях выбора методов и приемов исследований в процессе подготовки ВКР (КР). Цель формулируется исходя из названия работы. Цель, как правило, имеет практико-ориентированный характер и не ограничивается
«исследованием», «анализом», «изучением».

Примеры удачного формулирования цели:

*Разработка…;*

*развитие … методов государственного регулирования;*

*совершенствование инструментов стратегического и операционного маркетинга для динамичного развития рынка банковских услуг;*

*обоснование теоретических положений и разработка практических рекомендаций, направленных на развитие методов и форм управления маркетинговой деятельностью в сфере;*

*исследование теоретических и аналитических аспектов (направление банковской деятельности).*

*Задачи исследования* формируются исходя из цели, раскрывают и конкретизируют ее. Количество задач не может быть менее трех (по числу основных разделов квалификационной работы), но не более 5–6. Как правило, это задачи изучения, исследования, анализа, обобщения, выявления, обоснования предложений и рекомендаций и др. Задачи ставятся в форме перечисления и отвечают на вопрос «что сделать?»:

- изучить... (исследовать...);
- проанализировать...;
- установить… (выявить...);
- разработать... (обосновать предложения) и т.д.

Описание решения поставленных задач должно составлять содержание глав ВКР, а их формулировки могут стать заголовками этих глав. Таким образом, от правильной постановки цели и задач работы зависит вся логическая структура исследования, обоснованность наименования его глав и параграфов.

Под *объектом исследования* понимается явление (процесс), которое создает изучаемую проблемную ситуацию и существует независимо от исследователя. *Предмет исследования* является частью объекта исследования: под ним понимаются значимые с теоретической или практической точки зрения свойства, особенности или стороны объекта.

*Метод исследования* – это совокупность приемов, способ получения достоверных научных знаний, умений, практических навыков и данных в различных сферах.

*Научная новизна* в зависимости от характера и сущности исследования может формулироваться по-разному. Для теоретических работ научная новизна определяется тем, что нового внесено в теорию и методику исследуемого предмета. Для работ практической направленности научная новизна определяется результатом, который был получен впервые, возможно подтвержден и обновлен или развивает и уточняет сложившиеся ранее научные представления и практические достижения. Если в работе нет научной новизны. следует указать на *Существенные результаты,* полученные в результате исследования.

*Практическая значимость* должна быть представлена выводами о полезности проведенного исследования и полученных в результате этого исследования данных, а также рекомендациями для их практического использования.

**2.3 Основная часть ВКР**

Основная часть ВКР включает 2 раздела – теоретический и практический.

*Первый раздел ВКР* (теоретический) должен быть посвящен рассмотрению теоретических основ выполнения банковских операций и услуг или тех или иных функций Банка России и его подразделений, в соответствии с темой работы.

Первый раздел должен включать теоретический обзор состояния проблемы, формирование круга исследуемых вопросов, историческую характеристику, обзор нормативной базы, а также границы исследования и общее видение сегментов рынка.

Здесь исследуются теоретические положения, раскрывающие исследуемую проблему, приводятся мнения различных специалистов, имеющиеся в литературе по избранной тематике. Изучаются действующие законодательные акты, инструктивные материалы, показываются различия российской и зарубежной практики по теме исследования (сравнительный анализ), отмечаются недостатки и возможные направления дальнейшего развития в зависимости от тематики ВКР.

В первой главе освещаются теоретико-методологические основы изучаемой проблемы:

- раскрываются понятия и сущность изучаемого явления или процесса (в ретроспективе, современном состоянии);
- определяется степень его изученности на основе обзора соответствующей отечественной и зарубежной литературы;
- дается оценка места, занимаемого объектом исследования в рамках изучаемой предметной области;
- анализируются изменения изучаемого явления за последние годы в целях выявления основных тенденций и особенностей его развития.

Работа над первой главой должна позволить руководителю оценить и отметить в отзыве уровень развития следующих общих компетенций выпускника:

- выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам (ОК 1 ФГОС);
- осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 2 ФГОС);
- осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста (ОК 5 ФГОС).

Данная глава является вводной ко второй главе.

*Второй раздел ВКР* (практический и аналитический) посвящается анализу практического материала, полученного во время производственной практики (преддипломной). В этой главе содержится:

- анализ конкретного материала по избранной теме (на примере конкретной организации) желательно за период не менее двух лет;
- описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме;
- описание имеющихся путей решения выявленных проблем.

Во втором разделе излагаются материалы по характеристике объекта исследования (исследуемых процессов) дипломной работы, т.е. приводится подробный анализ деятельности кредитной организации или структурного подразделения Банка России с рассмотрением внутренних документов банка, регламентирующих осуществление конкретных банковских операций. Если объектом проектирования является регион, то следует рассмотреть его социально-экономическое положение.

В данном разделе следует рассмотреть технологию осуществления, документооборот и учет конкретной банковской операции на примере конкретного банковского учреждения или раскрыть практическое содержание выполняемых кредитной организацией, учреждением Банка России и их подразделениями функций. При этом, в зависимости от темы, могут включаться аналитические, финансово-расчетные, маркетинговые вопросы.

Важно критически осмыслить действующую практику по исследуемым вопросам на основе анализа собранного фактического материала. Следует проанализировать динамику исследуемых явлений в их взаимосвязи, следить за структурными сдвигами, выявлять закономерности и тенденции на основе влияния различных факторов. В процессе анализа используются общепринятые методы экономического анализа. Особое внимание следует уделить изучению и обобщению передового опыта в исследуемой области и его внедрению. Излагаемый материал должен иметь достаточное количество таблиц, графиков, отражающих результаты анализа.

По результатам исследования, проведенного в аналитическом разделе, студенту следует сделать соответствующие выводы и разработать конкретные проектные предложения, которые должны вытекать из целей и задач исследования и полученных результатов.

Выбор формы представления иллюстративного материала (таблицы, диаграммы, рисунки, графики, схемы, фотодокументы и т. д.) зависит от цели, характера и содержания темы исследования. Однако следует учитывать, что любой иллюстративный материал, помещаемый в основную часть квалификационной работы, должен нести максимум полезной информации. Таблицы, содержащие исходные статистические данные, следует размещать либо по тексту работы, либо в отдельных приложениях к ВКР.

Работа над второй главой должна позволить руководителю оценить и отметить в отзыве уровень развития следующих общих компетенций:

- планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие (ОК 3 ФГОС);
- работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами (ОК 4 ФГОС);
- использовать информационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 9 ФГОС);
- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках (ОК 10 ФГОС);
- использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере (ОК 11 ФГОС);

а также профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального модуля, соответствующего выбранной теме ВКР, и установленных ФГОС СПО по специальности 38.02.02 «Банковское дело»:

ПМ.01 Ведение расчетных операций

- осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов;
- осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах;
- осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней;
- осуществлять межбанковские расчеты;
- осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям;
- обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.

ПМ.02 Осуществление кредитных операций

- оценивать кредитоспособность клиентов;
- осуществлять и оформлять выдачу кредитов;
- осуществлять сопровождение выданных кредитов;
- проводить операции на рынке межбанковских кредитов;
- формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.

**2.4 Заключение**

Завершающей частью ВКР является заключение. Заключение не должно составлять более трех страниц текста.

В заключении:

- подводятся итоги выполненного исследования в виде обобщения основных результатов применительно к изучаемому банковскому учреждению;
- дается краткое освещение степени решения поставленных задач, обобщаются полученные результаты исследования данной темы в теоретическом и практическом аспектах;

- перечисляются негативные или позитивные условия, в которых развивается тема работы;
- даются рекомендации относительно возможностей применения полученных результатов в практической деятельности банка;
- приводятся предложения по повышению эффективности, совершенствованию данного вида банковской деятельности, целесообразности практического внедрения предложений в банковском учреждении.

Таким образом, в заключении обобщаются теоретические и практические выводы и предложения, которые были соответственно сделаны и внесены в результате проведенного исследования. Они должны быть краткими и четкими, дающими полное представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности разработок.

Заключение содержит выводы, конкретные предложения и рекомендации по исследуемым вопросам. Выводы являются конкретизацией основных положений работы. Здесь не следует помещать новые положения или развивать не вытекающие из содержания работы идеи. Выводы представляют собой результат теоретического осмысления и практической оценки исследуемой проблемы, с указанием как отрицательных, так и положительных моментов. Они являются обоснованием для определения необходимости и целесообразности проведения рекомендуемых автором мероприятий.

Заслуживают особого одобрения предложения по совершенствованию организации деятельности кредитной организации, разработанные автором выпускной квалификационной работы.

Выводы и предложения оформляются в виде тезисов, то есть кратко сформулированных и пронумерованных положений без развернутой аргументации или кратко изложенных, но с достаточным их обоснованием. Предложения и рекомендации должны быть органически увязаны с выводами и направлены на повышение эффективности функционирования исследуемого объекта. При разработке предложений и рекомендаций обращается внимание на их обоснованность.

Заключение рекомендуется писать в виде тезисов, примерный объем 2-3 страницы.

**2.5 Список использованных источников**

Необходимо ознакомиться с фундаментальными источниками информации по теме (учебники, учебные пособия, монографии, статистические сборники, справочники), периодическими изданиями (журналы, газеты, бюллетени нормативных актов, сборники научных трудов, материалы конференций).

Выбрав наиболее подходящие источники информации, необходимо их изучить, чтобы теоретически владеть проблемой, поставленной в работе, а также грамотно и полно составить план исследования.

При составлении плана необходимо учитывать требования, предъявляемые к структуре и содержанию ВКР (КР), а также проблемы, выявленные в процессе изучения литературы по выбранной теме. Названия разделов не должны повторять название темы, а названия подразделов (параграфов) не должны повторять названия разделов. Все названия должны отражать основные направления и ожидаемые результаты исследования. В процессе работы план может корректироваться, если это вызвано объективной необходимостью. Корректировка плана ВКР (КР) и контроль соблюдения графика ее подготовки осуществляется руководителем.

**2.6 Приложения**

В приложении необходимо привести цифровой (и графический) материал, который подтверждает справедливость научно-исследовательской и рекомендательной части ВКР.

В приложения рекомендуется включать материалы, связанные с выполненной дипломной работой, которые по каким-либо причинам не были включены в основную часть. В приложения могут быть включены:

– результаты обзора литературных источников;

– документы предприятий, использованные при выполнении работы;

– таблицы вспомогательных цифровых данных или иллюстрирующих расчетов;

– инструкции, методики и другие материалы, разработанные автором в процессе выполнения работы;

– иллюстрации вспомогательного характера и др.

## 3 ОФОРМЛЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Оформление ВКР следует осуществлять в соответствии с требованиями системы стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу:

- ГОСТ 7.1–2003. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления;
- ГОСТ 7.11–78. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках в библиографическом описании;
- ГОСТ 7.12–93. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила;
- ГОСТ 7.32–2001. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления;
- ГОСТ 7.82–2001. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления;
- ГОСТ 7.9-95 (ИСО 214-76). Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Реферат и аннотация. Общие требования;
- Р 50–77–88. Рекомендации. ЕСКД. Правила выполнения диаграмм.

### 3.1 Правила оформления ВКР

**Общие требования**

Страницы текста документа и включенные в него иллюстрации, таблицы должны соответствовать формату А4. Текстовый документ выполняется на одной стороне белой (писчей) бумаги формата А4 (210х297). Текст документа выполняют, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм, левое – 30 мм, верхнее, нижнее – 20 мм.

При выполнении работы соблюдают следующие требования: шрифт Times New Roman, размер – 12-14, стиль (начертание) – обычный, цвет шрифта – черный; выравнивание – по ширине; красная (первая) строка (отступ) – 1,25 см; межстрочный интервал – полуторный для шрифта размером 12 и одинарный для размера шрифта 14; автоматический перенос слов.

Страницы документа следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, включая приложения. Номер страницы проставляют в правом верхнем углу без точек и черточек.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц документа. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Структурным элементам документа «Задание», «Аннотация (Реферат)» номер страницы не присваивается. Они помещаются в документе последовательно после титульного листа и в «Содержание» не включаются.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц документа.

Наименования структурных элементов отчета (заголовки) «Задание», «Реферат (Аннотация)», «Содержание», «Введение», «Заключение», «Список использованных

источников» выполняют симметрично тексту (по центру) без абзацного отступа и точки в конце с заглавной буквы без нумерации.

Каждый структурный элемент текстового документа следует начинать с нового листа (страницы).

**Содержание**

Содержание включает введение, наименования всех разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименование), заключение (выводы), список использованных источников и наименование приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы документа.

Содержание помещают после реферата (аннотации).

Содержание включают в общее количество листов текстового документа.

Слово «Содержание» записывают в виде заголовка (симметрично тексту без абзацного отступа) с прописной буквы.

Наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, кроме первой прописной буквы, с абзаца, с указанием номеров разделов, подразделов, пунктов. Если заголовок раздела, подраздела состоит из нескольких строк, то следующая строка выполняется под первой буквой предыдущей строки заголовка. Межстрочный интервал, в этом случае, равен единице.

В содержании документа должны быть перечислены все приложения с указанием их номеров и заголовков.

В «Содержание» не включают лист задания на дипломную работу, реферат (аннотацию). Они размещаются последовательно после титульного листа перед «Содержанием». Заголовки «Введение», «Заключение», «Список использованных источников», «Приложение» начинают писать на уровне первой буквы наименования раздела.

Цифры, обозначающие номера страниц (листов), с которых начинается раздел или подраздел, следует располагать на расстоянии 10 мм от края листа, соблюдая разрядность цифр. Слово «стр.» не пишется.

Между наименованием раздела и номером страницы можно выполнять заполнитель, например, точки.

**Введение**

Введение размещают после структурного элемента «Содержание». Слово «Введение» записывают в виде заголовка (симметрично тексту без абзацного отступа) с прописной буквы.

**Основная часть**

Основную часть документа следует делить на разделы, подразделы и пункты. Пункты, при необходимости, могут делиться на подпункты. При делении текста на пункты и подпункты необходимо, чтобы каждый пункт содержал законченную информацию.

Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами без точки в конце и записывать с абзацного отступа. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, за исключением приложений, например: 1, 2.

Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится, например: 1.1, 1.2, 1.3 и т. д.

Номер пункта включает номер раздела, подраздела и порядковый номер пункта в пределах подраздела, разделенных точкой, например: 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3 и т. д. Точка после номера пункта не ставится.

Если раздел состоит из одного подраздела, то подраздел не нумеруется. Если раздел или подраздел имеет один пункт или пункт имеет один подпункт, то он не нумеруется.

Внутри пунктов и подпунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис или, при необходимости, ссылки в тексте документа на одно из перечислений, строчную букву (за исключением ё, з, о, г, ь, й, ы, ъ),

после которой ставится скобка. Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа, например:

а) _____
б) _____
1) _____
2) _____
в) _____

Каждый пункт, подпункт и перечисление записывают с абзацного отступа.

Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Пункты, как правило, заголовков не имеют. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов.

Заголовки разделов, подразделов, пунктов следует писать через один пробел после номера раздела (подраздела) с абзацного отступа с прописной буквы, не подчеркивая. Точка в конце заголовка не ставится. Например:

1 Типы и основные размеры

1.1

1.2 Нумерация пунктов первого раздела документа

1.3

2 Технические требования

2.1

2.2 Нумерация пунктов второго раздела документа

2.3

Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

При переносе заголовка на вторую строку первая буква второй строки размещается под первой буквой первой строки. Межстрочный интервал в этом случае – одинарный.

При использовании ПК заголовки разделов рекомендуется выполнять шрифтом Arial Cyr, стиль (начертание) обычный, размер – 14; подразделов – шрифтом Arial Cyr, стиль (начертание) – обычный, размер –13; пунктов – шрифтом Times New Roman Cyr, стиль жирный, размер 12; в зависимости от выбранного размера шрифта текста документа (12 или 14). При выполнении документа на ПК расстояние между заголовком раздела и заголовком подраздела – два интервала (12 пт). Расстояние между заголовком раздела и текстом, если заголовок подраздела отсутствует – два интервала (12 пт). Расстояние между заголовком подраздела и текстом – один интервал (6 пт). Расстояние между текстом и заголовком следующего подраздела – два интервала (12 пт). Заголовки пунктов интервалами не выделяются.

**Заключение**

Заключение размещают после последнего раздела с нового листа. Слово «Заключение» записывают в виде заголовка (симметрично тексту без абзацного отступа) с прописной буквы.

**Список использованных источников**

Список должен содержать перечень источников, использованных при выполнении работы.

Сведения об источниках следует располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте документа (сквозная нумерация для всего документа), нумеровать арабскими цифрами без точки и писать с абзацного отступа.

Каждому источнику в списке присваивается порядковый номер, который дается ему при первом упоминании. При дальнейших ссылках на данный источник в документе, номер не меняется.

Обязательные элементы библиографического описания книги:

– фамилия и инициалы автора. Фамилию (имя) одного автора приводят в именительном падеже. При наличии двух и трех авторов, как правило, указывают имя первого. Если авторов четыре и более, фамилии не указывают;

– полное название книги;

– место издания;

– издательство;

– год издания;

– количество страниц.

Все данные о книге разделяются в библиографическом описании условными разделительными знаками (точка, тире, двоеточие).

Библиографическое описание иностранных изданий приводится на языке подлинника. Образцы описания различных источников приведены в Приложении Ж.

**Приложение**

Каждое приложение следует начинать с новой страницы. Наверху посередине страницы указывается слово «Приложение» прописными буквами и дается его обозначение. Строкой ниже записывается тематический заголовок приложения с прописной буквы. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, кроме букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ; например, Приложение А. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами. Продолжение приложения печатается на другой странице вверху справа с прописной буквы, например: «Продолжение приложения А». Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А». Иллюстрации и таблицы в приложениях нумеруют в пределах каждого приложения, например – Рисунок А3, Таблица Б.2.

Приложения могут быть обязательными и информационными. В тексте работы на все приложения должны быть ссылки. В Содержании работы следует перечислить все приложения с указанием их номеров и заголовков. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы. Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

### 3.2 Требования к оформлению текстовой части ВКР

#### 3.2.1 Требования к изложению текста документа

Текст документа должен быть четким и не допускать различных толкований.

При изложении обязательных требований в тексте должны применяться слова «необходимо», «следует», «требуется», «должен», «запрещается» и т.д. При изложении других положений следует применять слова – «могут быть», «как правило», «при необходимости», «в случае» и т.д.

При этом допускается использовать повествовательную форму изложения текста документа, например, «применяют», «указывают» и т.п.

В документах должны применяться научно-технические термины, обозначения и определения, установленные соответствующими стандартами, а при их отсутствии – общепринятые в научно-технической литературе.

Если в документе принята специфическая терминология, то в конце его (перед списком использованных источников) должен быть перечень принятых терминов с соответствующими разъяснениями. Перечень включают в содержание документа.

В тексте не допускается:

– применять обороты разговорной речи, техницизмы, профессионализмы;

– применять для одного и того же понятия научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;

– применять произвольные словообразования;

– применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, соответствующими государственными стандартами, а также установленными в данном документе;

– сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в головках и боковиках таблиц и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки.

**3.2.2 Формулы и уравнения**

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку (по центру). Выше и ниже каждой формулы или уравнения должна быть оставлена одна свободная строка. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после математического знака, например, равенства (=), плюс (+), минус (-) или других, причем знак в начале следующей строки повторяют.

Формулы, за исключением формул, помещаемых в приложении, следует нумеровать в пределах всей работы арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например (1.1). Одну формулу обозначают – (1).

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например, формула (В.1).

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где», без двоеточия после него. После формулы ставится запятая.

Пример – Наращение простых процентов рассчитывают по формуле

$$S = P\,(1 + i \cdot n), \qquad (1)$$

где $S$ – наращенная сумма, руб.;

$P$ – сумма первоначального вклада (ссуды), руб.; i – процентная ставка, %

n – срок вклада (ссуды).

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Например: … в формуле (1).

Порядок изложения математических уравнений такой же, как и формул.

**3.2.3 Иллюстрации**

Под иллюстрацией понимают графики, схемы, рисунки, диаграммы.

Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации могут быть расположены как по тексту документа, так и в конце его в приложении.

Иллюстрации, выполненные в компьютерном варианте, могут быть цветными.

Иллюстрации следует располагать в ВКР непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации должны быть расположены так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота текста или с поворотом по часовой стрелке.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всего документа. Если рисунок один, то он обозначается – Рисунок 1

Допускается иллюстрации нумеровать в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой, например – Рисунок 1.1

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например – Рисунок А.3

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и его наименование помещают после подрисуночного текста следующим образом:

Рисунок 1.1 – Структура кредитов, предоставленных физическим лицам в 2019 году, %

Название рисунка располагают посередине строки без абзацного отступа. Точка в конце не ставится.

Рисунки следует выделять из текста увеличением интервала на 6–12 пт перед и после рисунка (его наименования). На все иллюстрации должны быть даны ссылки в документе.

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации рисунка в пределах раздела.

**3.2.4 Таблицы**

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей и оформляют в соответствии с рисунком 2 и размещают по центру страницы без абзацного отступа.

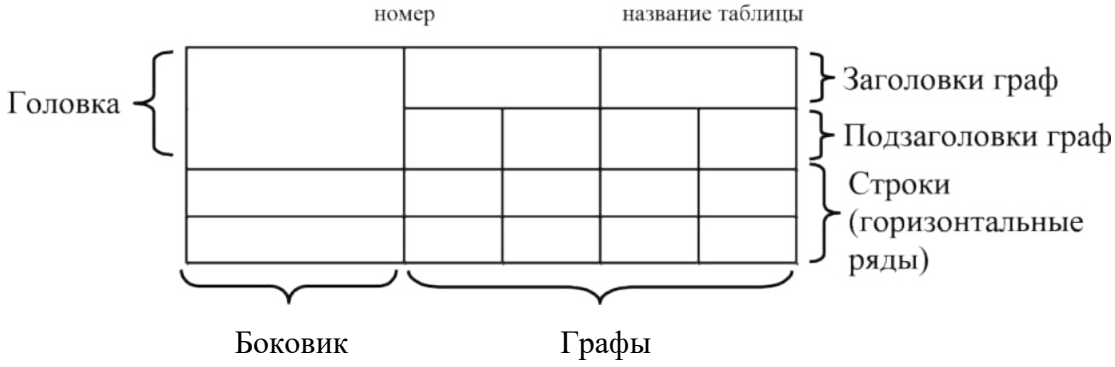


Рисунок 2

Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, или, при необходимости, в приложении к документу.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией, точка в конце номера не ставится, например, Таблица 2.

Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой, например, Таблица 1.2.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения, например, Таблица А.2, если она приведена в приложении А.

Если в документе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица Б.1», если она приведена в приложении Б.

Слово «Таблица» выравнивается по левому краю таблицы. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким.

Название таблицы следует помещать над таблицей слева (первая буква прописная, остальные строчные), без абзацного отступа, в одну строку с ее номером через тире.

На все таблицы должны быть ссылки в документе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера, например, «…в таблице 2.1».

Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа документа.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

Заголовки, подзаголовки граф следует указывать в единственном числе. Допускается заголовки и подзаголовки таблиц выполнять через один интервал и применять размер шрифта в таблице меньше, чем в тексте.

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф. Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу).

При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица», ее номер и название (заголовок), если оно есть, указывают один раз слева над первой частью таблицы. Над другими частями пишут слово «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы, например – Продолжение таблицы 1. В каждой части повторяют головку таблицы. Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице измерения, то ее обозначение необходимо помещать над таблицей справа, а при делении таблицы на части – над каждой ее частью в соответствии с рисунком 3.

Таблица 2.3 – Анализ структуры депозитов физических лиц в 2018 - 2019 годах

| Наименование показателя | 2018 год | | 2019 год | |
|---|---|---|---|---|
| | Сумма, тыс. руб. | Уд. вес, % | Сумма, тыс. руб. | Уд. вес, % |
| Всего | 1964076 | 100,0 | 2947452 | 100,0 |
| Депозиты до востребования | 567982 | 28,9 | 268606 | 9,1 |
| Депозиты на срок от 31 до 90 дней | 14431 | 0,8 | 35810 | 1,2 |
| Депозиты на срок от 91 до 180 дней | 167864 | 8,5 | 203232 | 6,9 |
| Депозиты на срок от 181 дня до 1 года | 1092964 | 55,6 | 1823057 | 61,9 |
| Депозиты на срок от 1 года до 3 лет | 120717 | 6,2 | 616666 | 20,9 |
| Прочие привлеченные средства до востребования | 118 | 0,0 | 81 | 0,0 |

Рисунок 3

Если в большинстве граф таблицы приведены показатели, выраженные в одних и тех же единицах измерения (например в рублях, в процентах), но имеются графы с показателями, выраженными в других единицах измерения, то над таблицей следует писать наименование преобладающего показателя и обозначение его физической величины, например, «Сумма в тысячах рублей», а в подзаголовках остальных граф приводить наименование показателей и (или) обозначения других единиц физических величин в соответствии с рисунком 4.

Таблица 2.5 – Анализ динамики основных показателей деятельности в 2018-2019 гг.

Сумма в рублях

| Показатель | Сумма, 2018 год | Сумма, 2019 год | Изменения | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Абсолютные | Темп прироста, % |
| Активы | 36160556 | 44152092 | 7991536 | 22,1 |
| Кредиты предоставленные | 21614173 | 33587236,1 | 11973063 | 55,4 |
| Привлеченные средства клиентов | 7447111 | 7779914,7 | 332803,7 | 4,5 |
| Доходы филиала | 1161011 | 117130,9 | 1119,9 | 1,0 |

Рисунок 4

Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк. Графу «Номер по порядку» в таблицу включать не допускается. При необходимости нумерации показателей, параметров или других данных порядковые номера следует указывать в первой графе (боковике) таблицы непосредственно перед их наименованием в соответствии с рисунком 5.

Нумерация граф таблицы арабскими цифрами допускается, когда в тексте документа имеются ссылки на них, при делении таблицы на части, а также при переносе части таблицы на следующую страницу в соответствии с рисунком. При этом нумеруются арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

Таблица …

| Показатель, % | 2017 | 2018 | 2019 | Изменение 2019 | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | от 2017 | от 2018 |
| 1 Рентабельность продаж | 10,15 | 15,3 | 5,06 | -10,24 | -5,09 |
| 2 Рентабельность активов | 34 | 56,8 | 15,4 | -41,4 | -18,6 |
| 3 Рентабельность основных фондов | 178,8 | 204,2 | 63,4 | -140,8 | -115,4 |
| 4 Рентабельность оборотных активов | 34,1 | 49,3 | 8,15 | -41,15 | -25,95 |
| 5 Рентабельность собственного капитала | 198,8 | 99,7 | 19,3 | -80,4 | -179,5 |

Рисунок 5

Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим, если они относятся к одному показателю.

Числовое значение показателя проставляют на уровне последней строки наименования показателя. Значение показателя, приведенное в виде текста, записывают на уровне первой строки наименования показателя. Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

**3.2.5 Ссылки**

При ссылке на формулу необходимо указывать ее полный номер в скобках, например: «… в формуле (1)» при сквозной нумерации и «… в формуле (1.2)» при нумерации в пределах раздела. При ссылках на иллюстрации следует писать «…в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «…в соответствии с рисунком 2.3» при нумерации в пределах раздела. При ссылках на таблицы следует писать «…в соответствии с таблицей 2» при сквозной нумерации и «…в соответствии с таблицей 2.3» при нумерации в пределах раздела.

Ссылками на использованные источники должны сопровождаться заимствованные у других авторов экспериментальные данные, теоретические представления, цитаты, идеи и другие положения, которые являются интеллектуальной собственностью их авторов.

Текст цитаты заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания. Цитирование должно быть полным, без сокращения цитируемого текста и без искажений мысли автора.

Пропуск слов, предложений, абзацев при цитировании допускается без искажения цитируемого текста и обозначается многоточием. Оно ставится в любом месте цитаты (в начале, в середине, в конце). Каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник в соответствии с требованиями.

При непрямом цитировании (пересказе, изложении мыслей других авторов своими словами), следует быть предельно точным в изложении мыслей автора и корректным при оценке излагаемого, давать соответствующие ссылки на источник.

Ссылки на цитируемую литературу следует указывать порядковым номером, под которым источник значится в списке использованных источников, в квадратных скобках, в необходимых случаях, с указанием страницы, например: [18] или [18, с.77] с указанием страницы.

## 4 ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

### 4.1 Допуск к защите

К защите ВКР допускаются студенты, успешно выполнившие учебный план, защитившие отчет по преддипломной практике и представившие в установленный срок готовую ВКР.

ВКР защищается студентом перед Государственной экзаменационной комиссией, утверждаемой приказом директора Филиала, на открытом заседании.

Процедура защиты ВКР публична и включает следующие

этапы: Подготовка студента к защите:

– составление плана выступления, отражающего актуальность темы, основные результаты исследования, выводы и предложения, их краткое обоснование и практическое значение. Следует подготовить иллюстративный материал, который подтверждал бы теоретические и практические выводы, наиболее важные цифры, формулы, примеры из практики. Полный текст выступления должен быть одобрен руководителем;

– подготовка компьютерной презентации. Таблицы и рисунки, представленные в презентации, должны отражать основные результаты исследования;

– обоснование ответов на замечания рецензента. Возможны различные варианты ответов: согласие с рецензентом, возражение с обоснованием, обещание учесть замечание в дальнейшей работе, извинение за допущенную небрежность, отклонение замечания (данный вопрос не входит в задачи исследования, текст неверно понят рецензентом), разъяснение (ограниченный объем работы не позволил рассмотреть данный вопрос и т.д.).

Защите ВКР может предшествовать предварительная защита. Предзащита ставит основной целью определить степень соответствия ВКР предъявляемым к ней требованиям.

После предзащиты при наличии отзыва научного руководителя ВКР передается руководителю Филиала, который подписывает ее, допуская к защите, и работа направляется на внешнее рецензирование.

Рецензентом может быть любой квалифицированный специалист, научный работник, не работающий в данном учебном заведении. Он должен иметь опыт работы в направлении, по которому выполнена ВКР. Список рецензентов ВКР утверждается директором Филиала.

В рецензии отражается актуальность и целесообразность выбора темы ВКР; соответствие содержания ВКР заданию; уровень теоретической и практической проработки вопросов, полноты раскрытия темы; качество и достоверность представленного материала, умение использовать его для анализа, моделирования и прогнозирования; обоснованность и реальность сделанных предложений, правильность расчетов; степень оригинальности полученных данных и другие положительные стороны работы; недостатки работы со ссылками на соответствующие страницы (рецензия, не содержащая данного пункта, считается недействительной); общая оценка ВКР (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

**4.2 Выступление с основными результатами исследования на заседании ГЭК**

Доклад по теме ВКР ограничен по времени (10 минут), в нем следует свести до минимума общеизвестные сведения, кратко обосновать актуальность темы, сжато изложить понимание исследуемой проблемы, уделив основное внимание самостоятельно выполненным исследованиям и полученным результатам, практической значимости, остановиться на конкретных выводах и предложениях, связанных с совершенствованием исследуемой проблемы, акцентируя свое выступление на личном вкладе в ее разработку.

**4.3 Ответы на вопросы членов ГЭК**

Необходимо дать краткие и четкие ответы на заданные вопросы. Выпускник может отвечать на вопросы сразу (вопрос – ответ) или записать все вопросы, а потом отвечать на них в любом порядке. При ответах на вопросы можно воспользоваться своей работой.

**4.4 Отзыв руководителя ВКР**

В отзыве руководителя целесообразно указать основные достоинства ВКР, а также ее недостатки. Важная задача – дать характеристику студента как исследователя и будущего специалиста, т. е. раскрыть деловые качества, которые студент проявил в процессе обучения и написания ВКР.

**4.5 Заключительное слово студента**

В заключительном слове выпускнику необходимо ответить на критические замечания, объяснить причины отмеченных недостатков ВКР. Не следует сводить заключительное слово лишь к высказыванию благодарностей за помощь в подготовке работы и полученные знания.

**4.6 Оценка ВКР членами ГЭК**

Результаты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно». Оценка выпускной квалификационной работы выносится членами ГЭК после обсуждения защиты с учетом оценки рецензента.

Приложение А

Примерная тематика выпускных квалификационных работ
по специальности 38.02.07 Банковское дело

1. Развитие банковских услуг и их значение для формирования доходов банка (на примере).
2. Анализ доходности банковских продуктов (на примере).
3. Анализ финансовых результатов деятельности кредитной организации.
4. Роль собственных средств банка в его коммерческой деятельности.
5. Кредитная политика коммерческого банка.
6. Активные операции кредитных организаций: анализ и доходность.
7. Развитие потребительского кредитования в России.
8. Рынок кредитных банковских карт в России.
9. Оценка кредитоспособности заёмщиков – юридических лиц в коммерческом банке.
10. Оценка кредитоспособности заёмщиков – физических лиц в коммерческом банке.
11. Анализ рынка банковских кредитов в Российской Федерации.
12. Работа коммерческого банка на рынке пластиковых карт.
13. Новые банковские услуги и процесс их развития в России.
14. Банковские интернет-услуги: зарубежный и российский опыт.
15. Банковские депозиты: место в ресурсной базе кредитной организации.
16. Банковское обслуживание частных клиентов: анализ и перспективы развития.
17. Формы безналичных расчётов, проблемы их развития.
18. Пластиковые карточки как инструмент совершенствования расчетов.
19. Анализ вкладов физических лиц как источника формирования ресурсной базы коммерческого банка.
20. Межбанковские кредиты, проблемы их развития в современных условиях.
21. Залог как форма обеспечения возвратности кредита.
22. Проблемы активизации банковского кредитования реального сектора экономики.
23. Прибыль коммерческого банка, условия её формирования и распределения.
24. Операции коммерческих банков с ценными бумагами, проблемы их развития.
25. Банковские услуги и условия их развития в России.
26. Коммерческий банк, условия регистрации, функции коммерческих банков.
27. Пассивные операции и их роль в деятельности банков (на примере).
28. Анализ и развитие потребительского кредита в современной России (на примере).
29. Долгосрочный кредит в деятельности коммерческого банка (на примере).
30. Ипотечное кредитование: проблемы и перспективы развития (на примере).
31. Краткосрочное кредитование клиентов коммерческого банка (на примере).
32. Кредитоспособность заёмщика и методы её оценки.
33. Кредитоспособность клиентов и её влияние на платёжеспособность банков (на примере).
34. Межбанковский кредит и перспективы его развития.
35. Организация процесса кредитования в коммерческом банке и направления её совершенствования (на примере).
36. Пластиковые карты, как один из видов банковского продукта.
37. Потребительское кредитование как фактор развития благосостояния граждан.
38. Процентная политика коммерческих банков (на примере).
39. Система кредитования физических лиц и направления её совершенствования (на примере).
40. Система кредитования юридических лиц и направления её совершенствования (на примере).
41. Факторинговые и форфейтинговые операции коммерческих банков, проблемы их развития.
42. Формы обеспечения возвратности кредита.

43. Документальное оформление и учёт депозитных операций банка.
44. Документальное оформление и учёт операций с ценными бумагами.
45. Документальное оформление и учёт доходов банка.
46. Документальное оформление и учёт расходов банка.
47. Документальное оформление и учёт валютных операций банка.
48. Документальное оформление и учёт ипотечных операций банка.
49. Организация работы банка по привлечению денежных средств населения в условиях конкуренции и инфляции.
50. Документальное оформление и учёт порядка начисления и уплаты процентов по вкладам.
51. Порядок формирования и учёт уставного капитала кредитной организации.
52. Документальное оформление и учёт порядка предоставления банками услуг по хранению ценностей.
53. Осуществление расчётов по корреспондентским счетам банка (ЛОРО, НОСТРО).
54. Организация кассовой работы в банках.
55. Эффективность использования ресурсов банка.
56. Пути минимизации кредитного риска (на примере).
57. Анализ кредитного портфеля (на примере).
58. Анализ кредитования малого бизнеса (на примере).
59. Анализ и оценка ссудной задолженности банка (на примере).
60. Расчетные операции коммерческих банков, тенденции их развития в российской практике.
61. Организация и анализ расчетно-кассового обслуживания клиентов банка.
62. Электронные расчеты в межбанковских корреспондентских отношениях.
63. Организация и порядок проведения расчетных операций в кредитной организации.
64. Кассовые операции коммерческого банка: состояние и тенденции развития.
65. Система безналичных расчетов в России и направления ее совершенствования.
66. Кредитный портфель коммерческого банка принципы формирования и оценка качества.
67. Организация анализ и перспективы развития ипотечного кредитования в Российской Федерации.
68. Банковская отчетность как источник экономической информации для финансового анализа.
69. Валютные операции коммерческого банка.
70. Анализ ипотечного кредитования физических лиц (на примере……).
71. Организация и анализ работы банка с проблемными кредитами (на примере…)
72. Анализ финансового состояния банка (на примере).
73. Кредитная политика региональных коммерческих банков.
74. Формирование и оценка депозитной политики коммерческого банка.
75. Организация наличного денежного обращения на территории РФ. Кассовое обслуживание клиентов кредитной организацией.
76. Конкурентная среда на рынке банковских услуг Приморского края.
77. Конкурентоспособность кредитной организации на региональном рынке банковских услуг.
78. Межбанковская конкуренция на рынке сбережений населения.
79. Межбанковская конкуренция на рынке потребительского кредитования.
80. Анализ и учет операций коммерческого банка с иностранной валютой.
81. Развитие розничного бизнеса в коммерческих банках.
82. Современное состояние банковской системы Приморского края.
83. Анализ ипотечного кредитования в Дальневосточном федеральном округе.
84. Банковское обслуживание физических лиц (на примере).
85. Организация и анализ межбанковских расчетов.
86. Организация и анализ работы банка с пластиковыми картами (на примере).

87. Кредитные операции: организация и анализ на примере)
88. Организация и анализ депозитных операций банка (на примере).
89. Анализ состояния рынка банковских кредитов в Российской Федерации.
90. Банковская система региона: оценка состояния и функционирования на примере Приморского края.
91. Организация и анализ операций коммерческого банка с иностранной валютой (на примере).
92. Организация и анализ работы коммерческого банка с пластиковыми карточками зарубежных платежных систем (на примере).
93. Банковский маркетинг: его формы и методы.
94. Подходы банка к формированию его клиентской базы.
95. Организация взаимодействия клиента и банка.