

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Забелин Алексей Григорьевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 05.06.2023 19:40:01

Уникальный программный ключ:

672b4df4e1ca30b0f66ad5b6309d064a94afcfdbc652d927620ac07f8fdabb79

Аккредитованное образовательное частное учреждение высшего образования
«Московский финансово-юридический университет МФЮА»

Кафедра Финансов, налогообложения и финансового учета

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ПОДГОТОВКЕ И ЗАЩИТЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

по специальности

38.02.07 Банковское дело

2023

Методические указания к подготовке и защите дипломной работы одобрены на 2023-2024 учебный год на заседании кафедры финансов, налогообложения и финансового учета

Протокол № 5 от 11 апреля 2023 г.

Председатель ПЦК - Лазаренко В.Г., ст. препод. кафедры Финансов, налогообложения и финансового учета Московского финансово-юридического университета - МФЮА

Разработчик: Лазаренко В.Г., ст. препод. кафедры Финансов, налогообложения и финансового учета Московского финансово-юридического университета - МФЮА

Рецензент:

Макарова Л.М.. канд. экон. наук, доцент кафедры Финансов, налогообложения и финансового учета Московского финансово-юридического университета - МФЮА

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
2. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ	5
3. РУКОВОДСТВО ДИПЛОМНОЙ РАБОТОЙ	15
4. ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ РАССМОТРЕНИЕ (ЗАЩИТА) ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ	16
5. ЗАЩИТА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ	17
6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ.....	18
Приложение 1.....	21
Приложение 2.....	22
Приложение 3.....	23
Приложение 4.....	24
Приложение 5.....	25
Приложение 6.....	26
Приложение 7.....	28
Приложение 8.....	29
Приложение 9.....	30

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Дипломная работа (ДР) является обязательной частью ГИА.

К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе СПО.

Дипломная работа представляет собой логически завершенное теоретическое исследование одной из актуальных тем, в котором выпускник демонстрирует уровень овладения необходимыми теоретическими знаниями, практическими умениями и навыками, позволяющими ему самостоятельно решать профессиональные задачи.

Цель и задачи подготовки и защиты ДР - установление соответствия результатов освоения студентами образовательных программ СПО соответствующим требованиям ФГОС СПО на основе:

- систематизации, закрепления и расширения теоретических и практических знаний, полученных студентами при изучении дисциплин, предусмотренных учебным планом;
- умения применять полученные знания при решении конкретных производственных, экономических и научных задач;
- развития навыков ведения самостоятельной работы и применения методик исследования при решении разрабатываемых проблем и вопросов;
- определения степени подготовленности студента к самостоятельной работе в различных областях экономики России в современных условиях.

Дипломная работа специалиста должна удовлетворять следующим **требованиям**:

- быть актуальной, носить творческий характер с использованием новых данных и действующих нормативных актов;
- отвечать требованиям логичного и чёткого изложения материала, доказательности и достоверности фактов;
- отражать умения студента пользоваться рациональными приёмами поиска, отбора, обработки и систематизации информации, способности работать с нормативно-правовыми актами;
- содержать изложение теории проблемы, поставленной в работе;
- использовать фактические данные организаций различных организационно-правовых форм (первичные документы, учётные регистры, бухгалтерскую (финансовую) отчетность, учредительные документы, договора и др.);
- содержать необходимые аналитические, прогнозные или плановые расчеты);
- предлагать рекомендации по совершенствованию изучаемых процессов;
- правильно оформлена (чёткая структура, завершённость, правильное оформление библиографических ссылок, списка литературы и нормативно-правовых актов, аккуратность исполнения).

Важнейшим фактором формирования знаний и навыков является самостоятельная исследовательская деятельность, которая позволяет соединить теоретические знания, полученные во время обучения в университете, с практическими навыками, приобретенными во время прохождения производственной практики.

В дипломной работе на основе материалов производственной (преддипломной) практики дается анализ и характеристика проблемы, как правило, на примере конкретной организации (группы организаций), обосновываются пути ее решения.

Защита дипломной работы является формой государственной (итоговой) аттестации, предусмотренной федеральным государственным образовательным стандартом.

Подготовка и защита ДР способствует систематизации, расширению освоенных во время обучения знаний по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям и закреплению знаний выпускника по специальности при решении разрабатываемых в ДР конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе и направлены на проверку качества полученных обучающимся

знаний и умений, сформированности общих компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

2.1 Этапы и последовательность выполнения дипломной работы

Процесс подготовки и выполнения дипломной работы включает несколько основных этапов:

1. Выбор и утверждение темы дипломной работы. Получение задания.
2. Составление плана работы.
3. Подбор теоретического материала и представление руководителю.
4. Подбор практического материала и представление руководителю.
5. Систематизация теоретического и практического материала.
6. Оформление работы и представление её руководителю.
7. Допуск к защите.
8. Защита работы.

Конкретные сроки выполнения отдельных этапов указываются в календарном плане.

2.2 Определение темы дипломной работой

Темы дипломных работ должны соответствовать области профессиональной деятельности образовательной программы, должны отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер.

Перечень тем дипломных работ подготовленный выпускающей кафедрой МФЮА, утверждается приказом ректора и доводится до сведения обучающихся, не позднее чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации (далее – ГИА).

За актуальность, соответствие тематики дипломных работ области профессиональной деятельности, руководство и организацию ее выполнения ответственность несет выпускающая кафедра и непосредственно руководитель дипломных работ (проектов).

Тематика ДР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО, должна иметь актуальность, практическую значимость, а также соответствовать основным видам профессиональной деятельности.

При формировании перечня тем могут учитываться предложения организаций – работодателей, оформленные на официальном бланке организации-работодателя и содержащие обоснование целесообразности подготовки предлагаемых тем дипломных работ по соответствующим образовательным программам.

Обучающемуся предоставляется право выбора темы дипломных работ:

- из утвержденного перечня. Заявление о выборе темы дипломных работ (Приложение 1).

- обучающийся имеет право выполнять дипломную работу по теме, отличающейся от утвержденной кафедрой примерной тематики (но соответствующей профилю образовательной программы), В этом случае обучающийся должен представить на кафедру письменное обоснование выбора данной темы в виде приложения к письменному заявлению (Приложение 2), целесообразность ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности. При утверждении кафедрой представленной обучающимся темы, выпускная дипломная работа будет выполняться по данной теме.

2.3 Оформление, структура, содержание и объем дипломной работы

2.3.1 Дипломная работа должна быть оформлена в плотном переплете. На обложку должен быть закреплен информационный лист для архивной службы (Приложение 4). На корешке обложки необходимо указать информацию – Ф.И.О. студента, шифр группы.

Текст работы выполняется в текстовом редакторе Microsoft Word.

Параметры страниц: верхнее поле – 20 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 10 мм; межстрочный интервал – 1,5 см; размер шрифта – 14 пунктов; гарнитура – Times New Roman.

Текст должен быть отформатирован по ширине страницы, иметь отступы 1,25 см в начале каждого абзаца.

Текст дипломной работы излагается на одной стороне листа.

Оформление дипломной работы в целом как текстового документа (и в бумажном и в электронном виде) должно выполняться в соответствии с «ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов».

Структурными элементами дипломной работы являются:

- титульный лист;
- задание;
- оглавление;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости);
- перечень условных обозначений, символов, единиц и терминов (при необходимости).

Оформление титульного листа должно соответствовать единому подходу к требованиям по оформлению работы в целом (Приложение 3).

2.3.2 *Задание* на дипломную работу выдается обучающемуся до начала производственной практики (преддипломной), подписывается руководителем ВКР и утверждается заведующим кафедрой, ответственной за ОПОП СПО.

Бланк задания выполняется в соответствии с установленным образцом (Приложение 5), его содержательная часть является рекомендательной.

В задании на дипломную работу фиксируются тема дипломной работы, структура ее основных разделов, сроки промежуточного контроля и дата представления завершенной работы.

Задание для каждого студента разрабатывается в соответствии с утвержденной темой.

2.3.3 *Оглавление* включает введение, наименование глав и параграфов, заключение, список используемых источников, приложений с указанием страниц, с которых начинаются эти элементы работы.

В оглавлении последовательно перечисляются заголовки разделов и подразделов квалификационной работы, указываются номера страниц, с которых они начинаются. (Приложение 8). Оглавление является третьим листом дипломной работы. Номер страницы не проставляется. Оглавление работы включает перечисление частей работы, начиная с введения и заканчивая приложениями, с указанием страниц. Заголовки содержания должны точно повторять заголовки в задании на ДР и тексте.

Слово **ОГЛАВЛЕНИЕ** печатается заглавными буквами в верхней части листа посередине, шрифт Times New Roman, размер 14, полужирный.

После слова **ОГЛАВЛЕНИЕ** оставляется отступ 12 пт. (В файле «Формат» находите «Абзац →Интервал →После», ставите в окошке 12 пт.).

Текст в содержании печатается строчными буквами, шрифт Times New Roman, размер

14, обычный, междустрочный интервал 1,5. Название глав и параграфов выравнивается по ширине строки.

Нумерация параграфа включает номер главы и порядковый номер параграфа в ней (Приложение 8).

2.3.4 *Введение* должно содержать: обоснование актуальности и практической значимости темы дипломной работы; цели и задачи; объект и предмет исследования; теоретическую и методологическую базы исследования; оценку современного состояния решаемой проблемы; краткое изложение ожидаемых результатов.

Введение является вступительной частью работы, в которой рассматриваются основные тенденции изучения и развития проблемы, ее существующее состояние. Объем введения должен быть в пределах 4-5 страниц. Обязательная структура введения включает следующие составляющие:

1. Обосновывается актуальность исследуемой темы ДР, раскрываются мотивы её выбора. Возможно подтверждение актуальности исследования учеными или статистическими данными.

2. Ставится цель исследования ориентирует на его конечный результат (должно соответствовать по содержанию 3 главе ДР)

3. Формулируются задачи исследования (в форме перечисления по оглавлению ДР)

4. Определяется объект исследования (это предприятие на пример которого пишется ДР)

5. Обосновывается предмет исследования (соответствует теме ДР)

6. Указывается методическая основа исследования (характеристика основных источников информации: официальных, научных, литературных, библиографических)

7. Структура исследования, (с обязательной аннотацией содержания работы)

Актуальность темы ДР: Обоснование актуальности темы исследования - одно из основных требований, предъявляемых к ДР. Для студента выбор темы исследования начинается, прежде всего, с учетом его интересов в дальнейшей профессиональной деятельности. Студент должен кратко обосновать причины выбора именно этой темы, охарактеризовать особенности современного состояния выбранного направления исследования, которые актуализируют выбор темы. Актуальность исследования выражается, с одной стороны, в своевременности и значимости разрешения проблемной ситуации, в необходимости получения нового полезного результата для объекта исследования, с другой стороны, в недостаточной изученности отдельных аспектов проблемы (предполагается, что именно эти аспекты проблемы будут решены студентом в ДР).

Цель исследования – теоретико-познавательный и практически-прикладной. Задачи исследования формируют вопросы, на которые должен быть получен ответ для реализации цели исследования, то есть цель исследования логически диктует структуру его задач – теоретических и практических. Цель исследования - конечный итог работы, мысленное предвосхищение (прогнозирование) результата, определение оптимальных путей решения задач в условиях выбора методов и приемов исследования в процессе подготовки ДР студентом.

Исходя из развития цели работы, определяются задачи.

Задачи исследования (ставятся в форме перечисления):

- раскрыть ... (исследовать...) (проанализировать...).
- установить.. (выявить...) (показать...).
- наметить...(установить...) (разработать...).(предложить)

Описание решения поставленных задач должно соответствовать содержанию глав и параграфов ДР, а их формулировки стать заголовками этих глав.

Объект исследования формулируется после задач исследования. Объект изучения - это явление, на которое направлена исследовательская деятельность субъекта и на что направлен процесс познания. Объектом исследования может быть предприятие.

Предмет исследования – это наиболее значимые с теоретической или практической

точки зрения свойства, стороны, особенности объекта, которые подлежат непосредственному изучению. Предмет исследования – это отношения, складывающиеся в границах объекта исследования. Предмет исследования практически совпадает с названием ДР.

Теоретическая база исследования должна быть представлена требованиями нормативных документов, регулирующими данную область хозяйственной деятельности, устанавливающими правила отражения в учёте фактов хозяйственной жизни, классическими и современными научными разработками, концепциями отечественных и зарубежных специалистов, исследовавших данную проблематику.

В этой части работы необходимо указать всех наиболее значимых авторов, проводившие научные или научно-практические исследования по выбранной теме, показать недостаточность разработанности выбранной темы исследования в научных исследованиях на современном этапе развития общества, необходимость изучения проблемы в новых современных социально-экономических, политических, и иных условиях и т.д.

Структура исследования представляется следующим образом: «Дипломная работа состоит из введения, трех глав, заключения, содержит ... приложений и список использованных источников.

Во введении обоснована актуальность темы, сформулированы цели, задачи исследования.

В первой главе рассмотрены ...

Во второй главе определены ...

В третьей главе разработаны...

В заключении подведен итог результатов исследования, сделаны выводы и разработаны рекомендации, направленные на...».

В приложении представлены информационно-аналитические данные объекта исследования (название предприятия и период за который имеются данные).

2.3.5 *Основная часть* состоит как минимум из трех глав, наименования которых определяются заданием на дипломную работу. Главы основной части могут делиться на параграфы и пункты (если они имеют название). Каждая глава должна представлять завершённый в смысловом выражении фрагмент работы, представляющий решение той или иной сформулированной во введении исследовательской задачи.

Все составляющие основной части работы должны быть тесно связаны между собой таким образом, чтобы при переходе от одной части к другой текст был последовательным, логичным, без явных смысловых разрывов. С этой целью в конце каждой главы работы целесообразно делать промежуточные выводы и осуществлять логический переход к последующему разделу.

В *основной части* работы решаются задачи исследования и раскрывается содержание заявленной темы. В ней выделяются три главы, каждая из которых включает 2-3 параграфа. Содержание основной части должно соответствовать поставленным во введении целям и задачам. Все части должны быть примерно одинаковыми по объёму материала.

В *первой (теоретической) главе* рассматриваются теоретические основы проблемы, раскрывается сущность экономических процессов и ключевых категорий, анализируется научный вклад ученых, которые занимались разработкой данной проблемы, проводится сопоставление различных точек зрения, позиций, подходов к проблеме и обосновывается собственная аргументированная позиция автора; определяются основные признаки и функции объекта исследования, проводится его классификация; характеризуется механизм взаимодействия и организация деятельности участников.

Основные положения, изложенные в первой главе ДР, должны стать базой для изучения и анализа фактических данных и практической деятельности организации, выбранной в качестве базы исследования. В этой главе могут найти место статистические данные, построенные в форме научных таблиц и графиков.

Объём первой главы – 15 -20 страниц.

Вторая глава посвящена анализу практического материала, подобранного во время производственной практики. В ней обобщаются статистические и фактические данные, относящиеся к исследуемой проблеме; выявляются основные факторы, определяющие ее развитие, и основные закономерности, характеризующие изменение показателей в динамике; положительные и отрицательные проявления (последствия). Статистический материал для анализа должен быть представлен в динамике не менее чем за 3 года по сопоставимым периодам, включая год защиты. Анализируемый материал обязательно иллюстрируется таблицами, рисунками, схемами, диаграммами, формулами. Дипломная работа должна содержать 8-10 таблиц, 4-5 рисунков. Следует иметь в виду, что качеством обработки статистической информации и степенью самостоятельности анализа во многом определяется ценность дипломной работы.

Объем второй главы – 20-25 страниц.

В *третьей главе* на основе проведенного анализа формулируются направления решения выявленных проблем и предлагаются рекомендации, направленные как на устранение отмеченных недостатков, так и на более полное использование положительных сторон деятельности организации (учреждения). Предложения и рекомендации студент должен обязательно обосновать с точки зрения экономических и, при необходимости, социальных последствий, которые могут проявиться в результате реализации этих предложений. Автор дипломной работы формирует собственный подход (методику, предложения, модель, оценку эффективности и т.п.) по устранению выявленных недостатков. Авторский подход является предметом защиты основных положений дипломной работы перед комиссией в процессе ГЭК.

Главу 3 *допустимо не подразделять* на параграфы. *Объем третьей главы – 10-15 страниц.*

2.3.6 *Заключение* должно в обязательном порядке содержать выводы, характеризующие итоги работы в решении поставленных перед обучающимся за-дач. Заключение не должно составлять более 5 страниц текста. Заключение лежит в основе доклада студента на защите.

2.3.7 *Список использованных источников* представляет собой перечень тех документов и источников, которые использовались при написании дипломной работы.

Основное требование к составлению списка использованных источников – единообразное оформление и соблюдение «ГОСТ Р 7.0.100-2018. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». Все использованные источники нумеруются арабскими цифрами с точкой и печатаются с абзацного отступа.

В список использованных источников в обязательном порядке включаются источники, на которые есть ссылки в работе, а также другие материалы, которые использовались в процессе рассмотрения вопросов, заявленных в содержании работы.

Список использованных источников должен включать не менее 50 наименований, составленный в следующем порядке:

– Нормативно-правовые источники Учебники, монографии, брошюры – Периодические источники	Количество должно быть не менее 40 источников
– Электронные ресурсы	Количество источников не более 10

Сведения об источниках приводятся в следующем порядке:

- Нормативно-правовые источники (акты органов законодательной и исполнительной власти, ведомственные правовые акты в хронологической последовательности);
- Учебники, монографии, брошюры;
- Периодические издания;

– Электронные ресурсы.

В списке использованных источников применяется сквозная нумерация с применением арабского алфавита. При занесении источников в список литературы следует придерживаться установленных правил их библиографического описания.

Например,

Официальные материалы. В начале списка дается перечень использованных нормативных правовых актов федерального уровня в следующем порядке: международные нормативно-правовые акты, Конституция, кодексы, федеральные законы, указы Президента РФ, постановления Правительства РФ, нормативно-правовые акты иных федеральных органов государственной власти. Нормативные правовые акты одного уровня располагаются в хронологическом порядке, от принятых в более ранние периоды к принятым в более поздние периоды.

После федеральных нормативно-правовых актов перечисляются нормативно-правовые акты регионального, а затем муниципального уровней в том же порядке.

Нормативно-правовые источники:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая от 30.11.1994 г. N 51-ФЗ. Часть вторая от 26.01. 1996 г. N 14-ФЗ [Электронный ресурс]. – Доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

2. О рынке ценных бумаг [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 22.04.1996г. N 39-ФЗ. – Доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

3. Об акционерных обществах [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 26.12.1995г. N 208-ФЗ. – Доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

Учебники, монографии, брошюры:

1. Бэйт, Николас. Как преодолеть экономический спад. План выживания бизнеса [Текст] / Николас Бэйт [Пер. с англ. И.Татариновой]. – М.: ЗАО «Олимп-Бизнес», 2019. – 208с.

2. Винс, Р. Математика управления капиталом: Методы анализа риска для трейдеров и портфельных менеджеров [Текст] / Ральф Винс; Пер. с англ. – 3-е изд. – М.: Альпина Бизнес Букс, 2018. – 400с.

3. Решетникова, Т.В. К вопросу о сущности публичного размещения акций российских компаний [Текст] / Т.В.Решетникова, Ю.М.Тульский // Управленец. - 2018. – N 11. – С.4-7.

Периодические издания:

4. Жуков П.Е. Влияние денежных потоков и средневзвешенной цены капитала на стоимость компаний// Научное обозрение: теория и практика. - 2018.- № 4. -С. 132-141.

Электронные ресурсы:

5. СКРИН Система раскрытия информации: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.skrin.ru>

6. Рейтинговое агентство Moody's Investors Service: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.moody.com> Объекты описания списка должны быть обозначены терминами в квадратных скобках 1:

- [Видеозапись];
- [Мультимедиа];
- [Текст];
- [Электронный ресурс].

При занесении источников в список литературы следует придерживаться установленных правил их библиографического описания.

2.3.8 *Приложения* могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, положений и т.п.

В приложения рекомендовано включать материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть: материалы, дополняющие работу; промежуточные математические доказательства, формулы и расчеты; таблицы вспомогательных цифровых данных; инструкции, методики, описания алгоритмов и программ задач, иллюстрации вспомогательного характера; нормативные акты, например, должностные инструкции. Приложения оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах после списка использованных источников.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ (ПРИЛОЖЕНИЕ А, ПРИЛОЖЕНИЕ Б, ПРИЛОЖЕНИЕ В и т.д.). 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.

Само слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» пишется прописными (заглавными) буквами.

Если в работе одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А».

Каждое приложение следует начинать с новой страницы.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают на следующей строке после слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» с абзацного отступа. Заголовок пишется с прописной буквы.

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки, например, «... в приложении Б...». Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы.

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

Текст дипломной работы должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм).

Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - Times New Roman, размер шрифта - 14.

Рекомендуемый объем дипломной работы должен составлять 40-70 страниц печатного текста (без приложений).

2.3.9 *Оформление ссылок* к исследовательским работам регламентируется «ГОСТ Р 7.0.5-2008. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

При необходимости пояснить содержание текста, таблицы или иллюстрации в письменной работе следует помещать примечания. Их размещают непосредственно в конце страницы, таблицы, иллюстрации, к которым они относятся, и печатают с прописной буквы с абзацного отступа после слова «Примечание» или «Примечания». Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Если их несколько, то после слова «Примечания» ставят двоеточие и каждое примечание печатают с прописной буквы с новой строки с абзацного отступа, нумеруя их по порядку арабскими цифрами.

Цитаты, а также все заимствованные из печати данные (нормативы, цифры и др.), должны иметь библиографическую ссылку на первичный источник. Ссылка ставится непосредственно после слова, числа, символа, предложения, по которому дается пояснение, в квадратных скобках. В квадратных скобках указывается порядковый номер источника в соответствии со списком использованных источников и номер страницы, с которой взята информация, например, [3, с. 15].

Приводимые в работе цитаты должны быть по возможности краткими. Если цитата полностью воспроизводит предложение цитируемого текста, она начинается с прописной буквы. Если цитата включена на правах части в предложение авторского текста, она пишется со строчной буквы. Если в цитату вошла только часть предложения цитируемого источника,

то либо после кавычки ставится многоточие и цитата начинается с маленькой буквы, либо цитата начинается с большой буквы и заканчивается многоточием, например, Ф. Котлер подчеркивал, что современный маркетинг «...все в большей степени ориентируется на удовлетворение потребностей индивидуального потребителя» [26, с. 84].

В дипломной работе могут использоваться постраничные сноски для нормативно-правовых источников и электронных ресурсов со сквозной нумерацией по всей работе. При повторных ссылках полное описание источника дается только при первой сноске. Если несколько ссылок на один и тот же источник приводится на одной странице работы, то в сносках подставляют слова «Там же» и номер страницы, на которую делается ссылка. Если в работе при употреблении отдельных положений необходимо привести библиографические ссылки, то эти положения помечаются надстрочными знаками, сносками. Внизу страницы с абзацного отступа приводят сам текст библиографической ссылки, отделенной от основного текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны.

2.3.10 В состав дипломной работы при необходимости может включаться графическая часть. *Графическая часть* может содержать изображения, чертежи, схемы, графики, диаграммы и т.д. Содержание и объем графической части дипломной работы конкретизируется руководителем, при необходимости по согласованию с назначенными консультантами разделов.

Все иллюстрации именуется рисунками. Их количество зависит от содержания работы и должно быть достаточно для того, чтобы придать ей ясность и конкретность.

Рисунки должны быть созданы с помощью инструментов *Microsoft Office*, возможно использование цвета. При цветном исполнении рисунков следует использовать принтер с возможностью цветной печати. При использовании в рисунках черно-белой печати следует применять черно-белую штриховку элементов рисунка.

На все рисунки должны быть даны ссылки в тексте работы, например: «... в соответствии с рисунком 2 ...» или «... тенденцию к снижению (рисунок 2)».

Рисунки следует располагать в работе *непосредственно после текста*, в котором они упоминаются впервые (при наличии достаточного пространства для помещения рисунка со всеми поясняющими данными), или на следующей странице. Если рисунок достаточно велик, его можно размещать на отдельном листе. Допускается поворот рисунка по часовой стрелке (если он выполнен на отдельном листе). Рисунки, размеры которых больше формата А4, учитывают, как одну страницу и помещают в приложении.

Рисунки, за исключением рисунков в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией по всей работе. Каждый рисунок (схема, график, диаграмма) обозначается словом «Рисунок», должен иметь заголовок и подписываться следующим образом – посередине строки без абзацного отступа, например:



Рисунок 1 – Функции финансов предприятия

Если на рисунке отражены показатели, то после заголовка рисунка через запятую указывается единица измерения, например:

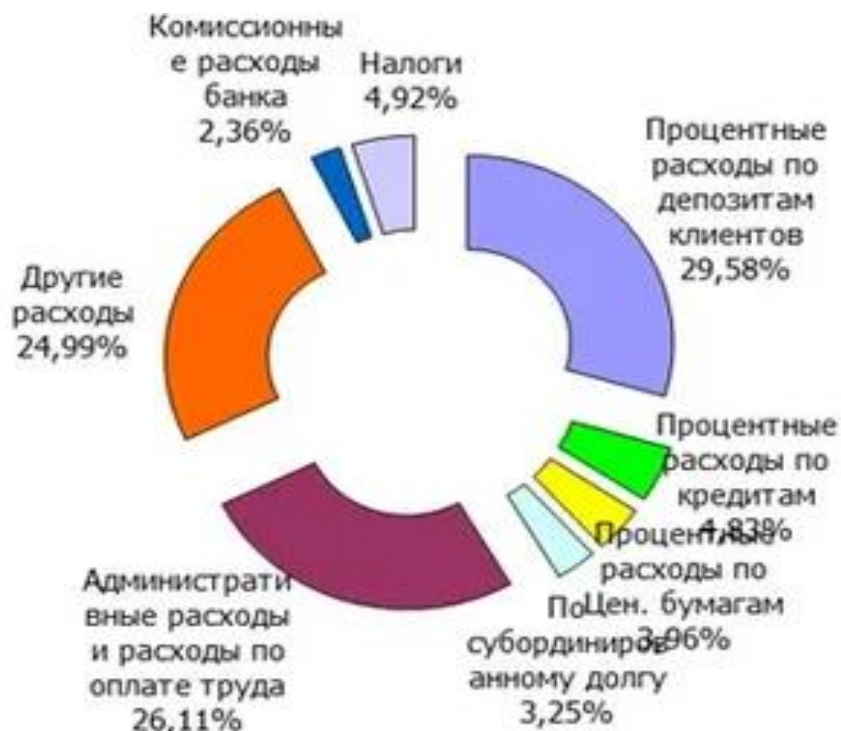


Рисунок 1 – Структура банковских издержек, %

Рисунки каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения (например, рисунок А.3).

Если рисунок взят из первичного источника без авторской переработки, следует сделать ссылку, например:



Рисунок 2 – Система работы с кадрами [8, с. 15]

Если рисунок является авторской разработкой, необходимо после заголовка рисунка поставить знак сноски и указать в форме подстрочной сноски внизу страницы, на основании каких источников он составлен, например:

¹ Составлено автором по: [15, 23, 42].

При необходимости между рисунком и его заголовком помещаются поясняющие данные (подрисуночный текст), например, последовательность совершения операций.

Образец оформления рисунка приведен в приложении 9.

В письменной работе фактический материал в обобщенном и систематизированном виде может быть представлен в виде таблицы для наглядности и удобства сравнения показателей (см. Приложение 10).

На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера, например: «...в таблице 2 представлены ...» или «... характеризуется показателями (таблица 2)».

Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

Таблицы, за исключением таблиц в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией по всей работе. Каждая таблица должна иметь заголовок, который должен отражать ее содержание, быть точным, кратким. Заголовок таблицы следует помещать над таблицей по центру, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире, например:

Таблица 1 – Динамика показателей банка за 2020–2022 гг.

Год	Объем кредитного портфеля банка, млн.руб.		Объем выданных кредитов, млн.руб.		Процент по выданным кредитам, %
	План	Факт	План	Факт	
2020	1800	1770	1800	1770	98,33
2021	1850	1865	8650	3635	99,59
2022	1920	2010	5570	5645	101,35

Если таблица взята из первичного источника без авторской переработки, следует сделать ссылку, например: Таблица 1 – Источники набора персонала [15, с. 35]

Если таблица является авторской разработкой, необходимо после заголовка таблицы поставить знак сноски и указать в форме подстрочной сноски внизу страницы, на основании каких источников она составлена, например:

¹ Составлено автором по: [1, 3, 10].

Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица» указывают один раз слева над первой частью таблицы. На странице, на которую перенесена часть таблицы, слева пишут «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы» с указанием номера таблицы и повторением шапки таблицы.

Если таблица переносится, то на странице, где помещена первая часть таблицы, нижняя ограничительная линия таблицы не проводится. Это же относится к странице (страницам), где помещено продолжение (продолжения) таблицы. Нижняя ограничительная линия таблицы проводится только на странице, где помещено окончание таблицы.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Примечания к таблице (подтабличные примечания) размещают непосредственно под таблицей в виде: а) общего примечания; б) сноски; в) отдельной графы или табличной строки с заголовком. Выделять примечание в отдельную графу или строку целесообразно лишь тогда, когда примечание относится к большинству строк или граф. Примечания к отдельным заголовкам граф или строк следует связывать с ними знаком сноски. Общее примечание ко

всей таблице не связывают с ней знаком сноски, а помещают после заголовка «Примечание» или «Примечания», оформляют как внутритекстовое примечание.

Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте работы, но не менее 10 pt.

Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице измерения, то ее обозначение необходимо помещать над таблицей справа. Если показатели таблицы выражены в разных единицах измерения, то обозначение единицы измерения указывается после наименования показателя через запятую. Допускается при необходимости выносить в отдельную графу обозначения единиц измерения.

Текст, повторяющийся в строках одной и той же графы и состоящий из одиночных слов, чередующихся с цифрами, заменяют кавычками. Если повторяющийся текст состоит из двух или более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее – кавычками. Если предыдущая фраза является частью последующей, то допускается заменить ее словами «То же» и добавить дополнительные сведения. При наличии горизонтальных линий текст необходимо повторять. Если в ячейке таблицы приведен текст из нескольких предложений, то в последнем предложении точка не ставится.

Заменять кавычками повторяющиеся в таблице цифры, математические знаки, знаки процента и номера, обозначения нормативных материалов, марок материалов не допускается.

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире). *Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим, если они относятся к одному показателю. В одной графе должно быть соблюдено, как правило, одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин.*

3. РУКОВОДСТВО ДИПЛОМНОЙ РАБОТОЙ

3.1. Заведующий кафедрой, ответственной за ОПОП СПО организует и осуществляет контроль за выполнением дипломной работы. Для подготовки дипломной работы за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими дипломную работу совместно) приказом ректора закрепляется руководитель дипломной работы из числа педагогических работников Университета и при необходимости консультант (консультанты).

3.2. Основными функциями руководителя дипломной работы являются: разработка индивидуального задания на дипломную работу; составление (совместно с обучающимся) графика написания и оформления дипломной работы (Приложение б); консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы; оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников информации; контроль хода выполнения дипломной работы в соответствии с графиком; проверка дипломной работы на наличие неправомерных заимствований; подготовка письменного отзыва на дипломную работу (Приложение 7); подготовка обучающегося к предварительному рассмотрению и защите дипломной работы; присутствие на заседании ГЭК по защите дипломной работы.

3.3. В случае выполнения дипломной работы несколькими обучающимися руководитель представляет отзыв об их совместной работе в период подготовки.

При выполнении дипломной работы группой студентов индивидуальные задания и календарный план выполнения выдаются каждому студенту.

Задания и календарный план выполнения ДР выдаются студенту не позднее чем за две недели до начала преддипломной практики.

3.4. Основными функциями консультанта (назначенного при необходимости) являются: консультирование обучающегося по содержанию и последовательности выполнения дипломной работы в консультируемой части; оказание помощи обучающемуся в

подборе необходимых источников информации в консультируемой части; контроль выполнения дипломной работы в консультируемой части.

4. ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ РАССМОТРЕНИЕ (ЗАЩИТА) ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

4.1. За месяц до начала государственной итоговой аттестации обучающийся должен закончить разработку ДР и отправить ее через личный кабинет студента на сайте для проверки качества содержания.

Минимально допустимая величина оригинальности текста по всем формам обучения должна составлять 60%.

Неправомерное заимствование не допускается.

4.2. При превышении в ДР максимально допустимого процента заимствования текста, а также при наличии некорректно оформленных ссылок на внешние источники, работа отправляется на доработку при сохранении ранее установленной темы и после этого подлежит повторной проверке.

В случае, если по результатам проведения повторной проверки ДР имеет менее 60% оригинального текста, работа должна быть доработана в течении трех календарных дней, при сохранении ранее установленной темы, и после этого подвергаться окончательной проверке.

Сведения о низком качестве подготовленной ДР, нарушении требований, предъявляемых к оформлению и содержанию ДР, являются основанием для принятия ГЭК решения о снижении оценки (выставлении оценки «неудовлетворительно») за защиту ДР.

4.3. Не позднее, чем за 10 дней до начала работы ГЭК по приему защит ДР, выпускник должен представить распечатанный и электронный варианты ДР на кафедру. Электронный вариант ДР на лазерном диске (флеш-накопителе) в формате doc (MS Word) закрепляется на внутренней стороне заднего жесткого листа обложки работы. Название файла - индивидуальный номер студента, ФИО. (04069025. Иванов И.В.). Содержание диска оформляется одним файлом и включает в себя: титульный лист, задание, оглавление, введение, главы работы, заключение, список использованных источников.

К бумажному варианту работы прикладывается распечатка результатов проверки на плагиат из личного кабинета с обязательным указанием Ф.И.О. и индивидуального номера студента.

4.4. Завершенная Дипломная работа представляется научному руководителю до защиты *в печатном виде, а также в электронном виде на компакт-диске*. Дипломная работа должна быть оформлена в твердую пластиковую папку, кроме папок с металлическими зажимами. Руководитель проверяет выполнение всех разделов дипломной работы и ее соответствие предъявляемым требованиям по содержанию и правильности оформления в соответствии со стандартами.

Последовательность брошюровки:

- титульный лист; (страница 1)
- задание на ДР; (страница 2)
- пустой файл (для календарного плана выполнения ДР)
- пустой файл (для отзыва научного руководителя ДР);
- пустой файл (для справки проверки ДР на «Антиплагиат»);
- оглавление; (страница 3)
- введение; (страница 4)
- основная часть (три главы);
- заключение (выводы и рекомендации);
- список использованных источников;
- приложения (обязательны).

В отзыве руководитель оценивает соответствие подготовленности автора дипломной работы требованиям Федерального государственного образовательного стандарта, отмечает достоинства и недостатки работы, мотивирует возможность или невозможность

представления квалификационной работы на защиту перед ГАК. Внимание уделяется отношению студента к написанию дипломной работы, проявленным (не проявленным) способностям к исследованию, знаниям теории и практики исследуемой проблемной ситуации, а также его личностным характеристикам (самостоятельность, ответственность, трудолюбие, организованность и т.д.).

4.5. Заведующий выпускающей кафедрой принимает решение – «рекомендовать» или «не рекомендовать» к защите ДР. Принятое решение оформляется на титульном листе ДР и подтверждается подписью должностного лица.

4.6. С целью составления заключения о степени готовности ДР к защите, выпускающая кафедра может проводить предварительную защиту ДР (далее - предзащита), по результатам которой могут быть сформулированы рекомендации по доработке ДР.

4.7. Процедура проведения предзащиты изложена в Положении о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в Аккредитованном образовательном частном учреждении высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» и его филиалах.

5. ЗАЩИТА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

5.1. Законченная дипломная работа, подписанная обучающимся, с отзывом руководителя, справкой о результатах проверки на оригинальность должна быть сдана на кафедру.

Дипломная работа должна быть переплетена, при этом задание, график, отзыв в работу не вшиваются, на их место помещается (и переплетается) пустой файл, затем в него вставляется соответствующий документ.

5.2. Защита дипломной работы проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии (далее - ГЭК). К защите допускаются дипломные работы, выполненные в соответствии с заданием, в необходимом объеме, в установленный срок, на которые имеются отзывы руководителя.

5.3. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и, как правило, предусматривает доклад обучающегося (не более 10-15 минут), оглашение отзыва руководителя, ответы автора дипломной работы на вопросы членов ГЭК, выступления членов ГЭК с оценкой работы. Может быть предусмотрено выступление руководителя, если он присутствует на заседании ГЭК.

Во время доклада студент может использовать подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения дипломной работы.

5.4. Окончательная оценка ДР определяется на закрытом заседании ГЭК после обсуждения итогов защиты. Главными критериям оценки дипломной работы являются:

- наличие у выпускника совокупности компетенций, запланированных образовательной программой;

- способность и умение выпускника самостоятельно решать на современном уровне задачи в своей профессиональной деятельности, излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения;

- соответствие содержания, объема и структуры дипломной работы требованиям, определенным настоящим Положением.

Конкретные требования к содержанию, структуре, защите ДР и критерии их оценивания определяются выпускающей кафедрой в зависимости от специфики области профессиональной деятельности и регламентируются в Программе государственной итоговой аттестации.

5.5. Обучающийся, получивший по решению ГЭК неудовлетворительную оценку, признается не соответствующим по уровню профессиональной подготовки требованиям

федерального государственного образовательного стандарта и отчисляется из Университета без присвоения ему квалификации.

5.6. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию с изложением сведений о нарушениях, по его мнению, процедуры проведения государственной итоговой аттестации и (или) повлиявших на результат государственной итоговой аттестации. Порядок рассмотрения апелляций регламентируется Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в Аккредитованном образовательном частном учреждении высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» и его филиалах.

6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

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

Оценка «Отлично» выставляется за дипломную работу, которая носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую часть, глубокий анализ и критический разбор практики, логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями. При ее защите выпускник показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования и знаниями нормативных документов, вносит обоснованные предложения, во время доклада использует раздаточный иллюстрационный материал (графики, таблицы, схемы и др.), свободно и аргументировано отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «Хорошо» выставляется за дипломную работу, которая носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую часть, в ней представлены достаточно подробный анализ и критический разбор практики, последовательное изложение материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями. При ее защите выпускник показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по теме исследования, во время доклада использует раздаточный иллюстрационный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы, демонстрирует знания нормативных документов.

Оценка «Удовлетворительно» выставляется за дипломную работу, которая базируется на практическом материале, но имеет поверхностный анализ и недостаточно критический разбор практики, в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения. В отзывах имеются существенные замечания по содержанию и оформлению работы, а также по методике анализа. При ее защите выпускник проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы и нормативных документов, не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы на заданные вопросы.

Оценка «Неудовлетворительно» выставляется за дипломную работу, которая не носит исследовательского характера, не имеет анализа, не отвечает требованиям, изложенным в Методических рекомендациях и указаниях по выполнению дипломных работ. В работе нет выводов либо они носят декларативный характер. В отзывах научного руководителя имеются критические замечания. При защите дипломной работы выпускник затрудняется отвечать на поставленные вопросы по ее теме, не знает теории вопросов, при ответе допускает существенные ошибки. К защите не подготовлен раздаточный иллюстрационный материал.

Лучшие ДР, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах МФЮА.

**Анализ ДР (дипломной работы)
на соответствие требованиям методических указаний**

Объект	Параметры
Название шрифта	Times New Roman
Размер шрифта	14 пунктов
Межстрочный интервал	Полуторный (1,5)
Абзац	1.25 – 1,27 см
Поля (мм)	Левое – 30, правое – 10, верхнее и нижнее – 20
Оформление текста	С абзаца, выравнивание по ширине. Автоматический перенос в словах. Внутри текста ничего не выделяется жирным, курсивом, подчеркиванием. Перечислительные данные должны быть единообразны (литера (а. ...; б. ...), нумерация (1. ...; 2. ...) или знак тире (– ...;))
Общий объем ДР до списка используемых источников	ДР (дипломная работа) – 40-70 стр.
Оформление оглавления	Оглавление включает в себя заголовки всех разделов, глав и параграфов с указанием страниц начала каждой части
Объем и содержание элементов введения	ДР (дипломная работа) – 4-5 стр. последовательность обязательных элементов (в работе не нумеруются): 1. Актуальность 2. Цель 3. Задачи 4. Объект исследования 5. Предмет исследования 6. Методологическая основа исследования 7. Структура исследования с аннотацией содержания
Объем заключения	ДР (дипломная работа) – 4-5 стр.
Нумерация страниц	Сквозная по центру в нижней части листа. На титульном листе, задании на ДР и оглавлении номер страницы не проставляется. Введение – на 4 стр.
Последовательность приведения структурных частей работы	2 файла (график выполнения ДР, отзыв). Титульный лист. Дипломное задание. Оглавление. Введение. Основная часть (3 главы). Заключение. Список использованных источников. Приложения. Работа должна быть сброшюрована и переплетена типографским способом (в жесткой корочке, цвет переплета любой)
Оформление структурных частей работы, главы	Каждая структурная часть (глава) начинается с новой страницы. Наименование глав ПРОПИСНЫМИ БУКВАМИ полужирным шрифтом по центру . Шрифт 14, Интервал межстрочный 1,0. Точка в конце наименования не ставится. Слово глава не пишется
Оформление структурных частей работы, параграфы	Каждая структурная часть параграфов не отрывается друг от друга. Наименование параграфов Строчными буквами полужирным шрифтом по левому краю с выравнивание по ширине листа . Шрифт 14, Интервал межстрочный 1,0. Точка в конце наименования параграфа не ставится.

Структура основных частей	1 главы по 2-3 параграфа в каждой (Некоторые темы могут быть из 2 глав) 1 глава – теоретические положения; 2 глава – практическая часть; 3 глава – рекомендательная часть. Каждая глава заканчивается выводом, который пишется строго по задачам. Слово Вывод пишется обязательно
Оформление таблиц	Название таблицы помещается над таблицей по правому краю без абзацного отступа в одну строку с ее номером. Нумерация сквозная. (Таблица 1- Название таблицы шрифт 14, Интервал 1.0.) текст внутри таблиц единообразен должен быть 12 пт. Интервал 1.0. жирным не выделяется ничего
Оформление рисунков	Под рисунком по центру. Нумерация сквозная. (Рисунок 1 – Название рисунка шрифт 14, Интервал 1.0.) текст в рисунке единообразен 12 пт. Интервал 1.0, жирным не выделяется ничего
Оформление формул	Формула размещается по центру. Нумерация формул сквозная по левому краю. Экспликация к формуле располагается после формулы
Оформление сносок	Сноски подстрочные на нормативно-правовые источники и электронные ресурсы 12 пт. интервал 1,0. Нумерация сквозная
Оформлении ссылок	На учебники, периодические издания ссылки делаются в квадратных скобках с указанием соответствия на список использованных источников
Состав структурных элементов списка использованных источников	ДР (диплом) специалиста –50 источников. Последовательность названия разделов указывать обязательно: – Нормативно-правовые источники 40 источников – Учебники, монографии, брошюры – Периодические источники – Электронные ресурсы Не более 10
Оформление приложений	Нумерация страниц не проставляется. Текст по правому краю. (Приложение А). Название материала по центру (Бухгалтерский баланс...). (жирным не выделяется ничего) допустимо прикладывать копии оригинальных документов предприятия (слово Приложение А допустимо писать от руки)

Бланк заявления о выборе темы ДР
(заполняется на компьютере или печатными буквами)

Заведующему кафедрой

_____ (наименование кафедры)

_____ (ученая степень, звание, должность, Ф.И.О.)

студента группы _____

курс _____

направление/специальность _____

профиль/специализация _____

Ф.И.О. (полностью) _____

Моб. телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу закрепить за мной тему дипломной работы:

«

_____ (наименование темы)

(на примере/по материалам _____)

_____ (форма собственности и наименование организации)

)»

_____ (дата)

_____ (подпись студента)

Руководитель ДР _____

_____ (ученая степень, звание, должность, Ф.И.О.)

_____ (дата)

_____ (подпись руководителя)

Контактный телефон руководителя ДР _____

E-mail руководителя: _____@_____

Зав. кафедрой _____

_____ (наименование кафедры)

_____ (дата)

_____ (подпись)

Образец приложения к заявлению о выборе темы дипломной работы вне тематики,
утвержденной кафедрами

Выбранная тема для написания дипломной работы не включена в перечень тем дипломных работ (проектов). По моему мнению она представляет интерес для исследования по следующим причинам.

Актуальность темы _____

(обосновать степень важности темы в данный момент для решения определенной проблемы, задачи или вопроса; востребованность изучения данной проблемы).

Теоретическая значимость _____

(обосновать каким образом результаты исследования и выводы, полученные в ходе исследования, могут применяться в профессиональной деятельности).

Целесообразность выполнения выбранной темы состоит в том, что её разработка позволит:

- повысить эффективность _____;
- усовершенствовать _____;
- решить практические задачи по устранению проблемы _____;
- модернизировать _____;
- трансформировать _____

Согласовано/не согласовано

Заведующий кафедрой _____

Пример заполнения титульного листа дипломной работы

МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ МФЮА

Кафедра _____
 Направление /
 специальность _____
 Профиль /
 специализация _____

К ЗАЩИТЕ
 (РЕКОМЕНДОВАНО / НЕ РЕКОМЕНДОВАНО)

Заведующий кафедрой

_____ (ученая степень, ученое звание)

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

На тему: _____
 _____ (тема дипломной работы)

Обучающийся: _____ « ____ » _____ 20 ____ г. _____ (инициалы, фамилия)
 _____ (подпись)

Индивидуальный номер _____ группа _____ (ИНС) _____ (шифр группы)

Руководитель _____ « ____ » _____ 20 ____ г. _____ (уч. степень, уч. звание, инициалы, фамилия)
 _____ (подпись)

Консультант (-ы)¹ _____ « ____ » _____ 20 ____ г. _____ (уч. степень, уч. звание, инициалы, фамилия)
 _____ (подпись)

_____ - 20____
 город

¹ Данный раздел указывается при назначении консультанта (-ов) соответствующим приказом

Информационный лист для архивной службы (наклеивается на обложку ДР)

МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ МФЮА

Кафедра _____

Направление /
специальность _____

Профиль /
специализация _____

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

Студента _____
(фамилия, имя, отчество)

на тему: _____
(тема дипломной работы)

Руководитель: _____
(фамилия, имя, отчество)

Образец бланка графика написания ДР

МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ МФЮА

Кафедра _____
 Направление /
 специальность _____
 Профиль /
 специализация _____

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

_____ (ученая степень, ученое звание)

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
 ВЫПОЛНЕНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

Обучающийся: _____ (фамилия имя отчество обучающегося) _____ (подпись)

Индивидуальный номер _____ группа _____ (ИНС) _____ (шифр группы)

Тема: _____ (тема дипломной работы)

Руководитель: _____ (ученая степень, ученое звание, фамилия, имя, отчество) _____ (подпись)

№ п/п	Наименование этапа	Срок выполнения	Отметка руководителя о выполнении
1	Подбор литературы, ее изучение и обработка. Составление библиографии по основным источникам	до «__» _____ 20__ г.	
2	Получение задания, составление плана ДР и согласование его с руководителем	до «__» _____ 20__ г.	
3	Разработка и представление на проверку введения, первой главы, выводов	до «__» _____ 20__ г.	
4	Разработка и представление на проверку второй главы, выводов	до «__» _____ 20__ г.	
5	Разработка и представление на проверку третьей главы, выводов	до «__» _____ 20__ г.	
6	Согласование с руководителем предложений и подготовка заключения	до «__» _____ 20__ г.	
7	Переработка (доработка) в соответствии с замечаниями и представление на проверку	до «__» _____ 20__ г.	

	готовой ДР (<i>производится проверка системой АП. Предоставляется не более 3 раз</i>)		
8	Разработка тезисов доклада для защиты. Подготовка презентации.	до «__» _____ 20__ г.	
9	Ознакомление с отзывом	до «__» _____ 20__ г.	
10	Завершение подготовки к защите с учетом отзыва. Представление готовой ДР на кафедру	до «__» _____ 20__ г.	

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	4
1 ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНЫХ ВИДОВ СОВРЕМЕННЫХ УСЛУГ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ КОММЕРЧЕСКИМИ БАНКАМИ.....	6
1.1 Банковские услуги, понятие и роль в банковской деятельности.....	6
1.2 Виды и формы банковских услуг.....	12
1.3 Электронные банковские услуги с использованием пластиковых карт.....	18
2 ФОРМИРОВАНИЕ И АНАЛИЗ БАНКОВСКИХ УСЛУГ В ФОРМИРОВАНИИ ДОХОДОВ КОММЕРЧЕСКОГО БАНКА.....	25
2.1 Организационно-экономическая характеристика коммерческого банка.....	25
2.2 Анализ банковских услуг в формировании доходов банка.....	30
2.3 Оценка перспектив развития электронных банковских услуг.....	36
3 РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РАЗВИТИЮ БАНКОВСКИХ УСЛУГ КОММЕРЧЕСКОГО БАНКА.....	50
3.1 Разработка мероприятий, влияющих на повышение эффективности банковских услуг.....	50
3.2 Оценка эффективности предложенных мероприятий.....	56
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	60
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	62
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	67

Примерная тематика выпускных квалификационных работ

ВСЕ ТЕМЫ ПИШУТСЯ НА ПРИМЕРЕ КОНКРЕТНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
(организация преддипломной практики и объект исследования ДР совпадают)

ПМ.01 Ведение расчетных операций
1. Банки на рынке платежных карт: оценка эффективности и перспективы развития (на примере конкретного банка)
2. Банковские карты как инструмент совершенствования расчетов (на примере конкретного банка)
3. Особенности банковского обслуживания корпоративных клиентов (на примере конкретного банка)
4. Особенности банковского обслуживания малого и среднего бизнеса (на примере конкретного банка)
5. Банковское обслуживание физических лиц в современных условиях (на примере конкретного банка)
6. Вексельное обращение в России: состояние и перспективы развития (на примере конкретного банка)
7. Денежные переводы в системе безналичных расчетов банка (на примере конкретного банка).
8. Денежные переводы как современный инструмент розничного банковского бизнеса (на примере конкретного банка).
9. Дистанционное банковское обслуживание расчетных операций физических лиц в коммерческом банке (на примере конкретного банка)
10. Дистанционное банковское обслуживание расчетных операций юридических лиц в коммерческом банке (на примере конкретного банка)
11. Межбанковские корреспондентские отношения и перспективы их развития (на примере конкретных банков)
12. Межбанковские расчеты в режиме реального времени (на примере конкретного банка)
13. Механизм организации платежного оборота в коммерческом банке (на примере конкретного банка).
14. Операции коммерческих банков с наличной иностранной валютой и чеками (на примере конкретного банка).
15. Операции банков с платёжными картами, проблемы и перспективы развития (на примере конкретного банка).
16. Операции коммерческого банка с ценными бумагами, проблемы и перспективы развития (на примере конкретного банка)
17. Операционно-кассовое обслуживание коммерческим банком юридических лиц (на примере конкретного банка).
18. Операционно-кассовое обслуживание коммерческими банками юридических лиц (на примере конкретного банка).
19. Организация безналичных расчетов с использованием платежных карт (на примере конкретного банка)
20. Организация международных расчетов на современном этапе (на примере конкретного банка).
21. Организация и технология обслуживания физических лиц в коммерческом банке (на примере конкретного банка).
22. Организация расчетов по системе быстрых платежей (СБП) (на примере конкретного банка)

23. Организация расчетно-кассового обслуживания юридических лиц (на примере конкретного банка)
24. Особенности организации безналичных расчетов в коммерческих банках России (на примере конкретного банка)
25. Проблемы и перспективы развития рынка банковских карт в России в условиях санкций (на примере конкретного банка)
26. Расчетно-кассовое обслуживание клиентов банка на современном этапе (на примере конкретного банка)
27. Расчетные операции коммерческих банков, тенденции развития в российской практике (на примере конкретного банка)
28. Розничный банкинг: становление и перспективы развития в РФ (на примере конкретного банка)
29. Системно значимые кредитные организации в банковском секторе Российской Федерации (на примере конкретных банков)
30. Совершенствование организации расчетов с использованием пластиковых карт (на примере конкретного банка)
31. Совершенствование расчетно-кассовых операций в коммерческом банке (на примере конкретного банка)
32. Совершенствование системы безналичных расчетов в Российской Федерации (на примере конкретного банка).
33. Современные банковские технологии и их внедрение в деятельность российских коммерческих банков (на примере конкретного банка)
34. Современные формы безналичных расчётов и перспективы их развития (на примере конкретного банка)
35. Управление портфелем ценных бумаг коммерческого банка (на примере конкретного банка)
36. Электронные технологии в организации платежей (на примере конкретного банка)
ПМ.02 Осуществление кредитных операций
37. Автокредитование в современных условиях (на примере конкретного банка)
38. Анализ взаимодействия банков с налоговыми органами
39. Анализ и оценка кредитоспособности заёмщика по методике банка (на примере конкретного банка)
40. Анализ и развитие потребительского кредитования (на примере конкретного банка)
41. Анализ и управление кредитными операциями на конкретном предприятии
42. Анализ инвестиционной политики коммерческих банков (на примере конкретного банка)
43. Анализ кредитного портфеля коммерческого банка (на примере конкретного банка)
44. Анализ кредитоспособности юридических лиц (на примере конкретного банка)
45. Анализ синдицированного кредитования в России на современном этапе (на примере конкретного банка)
46. Анализ форм обеспечения возвратности кредита (на примере конкретного банка)
47. Банки с государственным участием в развитии реального сектора экономики (на примере конкретного банка)
48. Банковский валютный контроль за расчетами по экспортно-импортным операциям (на примере конкретной организации)
49. Банковское кредитование малого бизнеса (на примере конкретного банка)
50. Долгосрочное банковское кредитование: особенности, проблемы и перспективы

развития (на примере конкретного банка)
51. Инвестиционная политика банков на рынке ценных бумаг (на примере конкретного банка)
52. Инвестиционная политика коммерческих банков в современных условиях (на примере конкретного банка)
53. Инвестиционный банкинг и перспективы его развития (на примере конкретного банка)
54. Инвестиционный и кредитный потенциал коммерческого банка (на примере конкретного банка)
55. Инновации и инновационные финансовые технологии в банковском бизнесе (на примере конкретного банка)
56. Ипотечное кредитование в России: проблемы и перспективы (на примере конкретного банка)
57. Ипотечное кредитование в условиях социально-экономических трансформаций
58. Коммерческий банк в системе налогового администрирования
59. Коммерческий банк как участник налоговых отношений
60. Коммерческий банк на рынке краткосрочных кредитов (на примере конкретного банка).
61. Кредитная политика банка, её составные элементы, факторы формирования и направления реализации (на примере конкретного банка)
62. Кредитная политика коммерческих банков на современном этапе (на примере конкретного банка)
63. Кредитная политика коммерческих банков на современном этапе на примере (на примере конкретного банка)
64. Кредитные ресурсы и проблемы управления ими на современном этапе (на примере конкретного банка)
65. Кредитование в российских банках и пути его совершенствования (на примере конкретного банка)
66. Кредитование малых предприятий в Российской Федерации и перспективы его развития (на конкретном примере)
67. Кредитование предприятий малого и среднего бизнеса в коммерческих банках (на примере конкретного банка).
68. Кредитование физических лиц в коммерческом банке (на примере конкретного банка)
69. Кредитование физических лиц и оценка платежеспособности заемщика (на примере конкретного банка)
70. Кредитоспособность заёмщика и методы её оценки (на примере конкретного банка).
71. Кредитоспособность заемщика и совершенствование системы ее оценки (на примере конкретного банка)
72. Кредиты индивидуальным предпринимателям: условия их развития в России (на примере конкретного банка)
73. Лизинговые операции коммерческих банков (на примере конкретного банка).
74. Методики анализа кредитоспособности предприятий малого и среднего бизнеса (на примере конкретного банка)
75. Методы государственной финансовой поддержки малого бизнеса в России и перспективы развития (на примере конкретного банка)
76. Методы оценки кредитоспособности заемщика и направления их совершенствования (на примере конкретного банка)

77. Механизм рефинансирования и его влияние на функционирование банковского сектора экономики (на примере конкретного банка)
78. Образовательный кредит как вид потребительского кредита (на примере конкретного банка)
79. Организация и оценка эффективности лизинговых операций (на примере конкретного банка)
80. Организация и оценка эффективности лизинговых операций (на примере конкретной организации)
81. Организация и перспективы развития кредитования физических лиц в коммерческих банках (на примере конкретного банка)
82. Организация процесса кредитования предприятий в коммерческом банке и его связь с банковской ликвидностью (на примере)
83. Организация процесса кредитования физических лиц в российских банках и пути его совершенствования (на примере конкретного банка)
84. Организация процесса кредитования юридических лиц в российских банках и пути его совершенствования (на примере конкретного банка)
85. Организация и пути развития российского рынка межбанковского кредитования (на примере конкретного банка)
86. Организация работы банка с проблемными кредитами (на примере конкретного банка)
87. Особенности потребительского кредитования в современной России (на примере конкретного банка)
88. Применение банковских методов оценки финансовых рисков в практике коммерческих предприятий
89. Проблемы банковского финансирования малого и среднего бизнеса в современных условиях (на примере конкретной организации)
90. Проблемы обеспечения возвратности банковских ссуд и пути их решения (на примере конкретного банка)
91. Проектное кредитование и перспективы его развития (на примере конкретного банка)
92. Развитие рынка потребительского кредитования в России (на примере конкретного банка)
93. Риски кредитования в коммерческом банке методы оценки и регулирования (на примере конкретного банка)
94. Розничное кредитование с использованием новых информационных технологий (на примере конкретного банка)
95. Ипотечное кредитование в решении жилищной проблемы (на примере конкретного банка)
96. Система оценки финансовой состоятельности и кредитоспособности заемщика-юридического лица (на примере конкретного банка)
97. Скоринговые модели кредитования и их совершенствование (на примере конкретного банка)
98. Современные кредитные продукты коммерческих банков (на примере конкретного банка)
99. Сравнительный анализ эффективности банковского лизинга и приобретения основных фондов.
100. Сравнительный анализ эффективности банковского факторинга и коммерческой скидки.
101. Технология кредитования физических лиц с использованием банковских карт (на примере конкретного банка)
102. Управление кредитными рисками в кредитных организациях (на примере

конкретного банка)
103. Управление проблемными кредитами в коммерческом банке (на примере конкретного банка)
104. Формы обеспечения кредита в российской банковской практике (на примере конкретного банка)
105. Экспресс – кредитование малого бизнеса, проблемы и перспективы развития
ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
106. Анализ деятельности коммерческого банка по обслуживанию физических лиц (на примере конкретного банка)
107. Анализ и проблемы развития рынка банковских продуктов и услуг (на примере конкретного банка)
108. Анализ рынка депозитных продуктов банка, разработка новых банковских депозитных продуктов кредитными организациями (на примере конкретного банка)
109. Банковские internet-технологии как фактор развития банковского бизнеса (на примере конкретного банка)
110. Банковские операции с драгоценными металлами (на примере конкретного банка)
111. Банковские продукты для розничного бизнеса: основные виды, перспективные способы разработки и продажи (на примере конкретного банка)
112. Банковские электронные услуги (на примере конкретного банка)
113. Валютные операции коммерческих банков (на примере конкретного банка)
114. Валютные риски и способы управления ими (на примере конкретного банка)
115. Вкладные операции банков и направления их развития (на примере конкретного банка)
116. Денежные переводы физических лиц: состояние и тенденции развития (на примере конкретного банка)
117. Депозитная политика коммерческого банка и направления ее совершенствования (на примере конкретного банка)
118. Инновационные продукты на банковском рынке России (на примере конкретных банков)
119. Кассовые операции коммерческих банков и пути их совершенствования (на примере конкретного банка)
120. Комиссионно-посреднические операции банков и их развитие в современных условиях (на примере конкретного банка)
121. Маркетинг целевых карточных продуктов коммерческого банка
122. Обеспечение безопасности электронных расчетов и решение проблем защиты информации в платежной системе (на примере конкретного банка)
123. Операционные риски коммерческих банков: современные методы оценки и управления (на примере конкретного банка)
124. Организация валютных операций в коммерческом банке (на примере конкретного банка)
125. Организация взаимодействия клиента и банка (на примере конкретного банка)
126. Организация деятельности банка по привлечению во вклады средств населения: проблемы и перспективы (на примере конкретного банка)

127. Организация и правовое регулирование валютных операций кредитных организаций (на примере конкретного банка)
128. Организация кассовой работы в коммерческом банке по обслуживанию физических лиц (на примере конкретного банка)
129. Особенности банковского маркетинга в российских условиях (на примере конкретного банка)
130. Private banking, перспективы и особенности развития (на примере конкретного банка)
131. Предоставление услуг физическим лицам коммерческим банком (на примере конкретного банка)
132. Проблемы формирования клиентской базы коммерческого банка (на примере конкретного банка)
133. Процентная политика банков в условиях рыночной экономики (на примере конкретного банка)
134. Роль кредитных организаций в наличном денежном обращении (на примере конкретного банка)
135. Роль сбережений населения в формировании ресурсной базы коммерческих банков (на примере конкретного банка)
136. Синергетический эффект кобрендинговых карточных проектов
137. Совершенствование депозитной политики банка (на примере конкретного банка)
138. Совершенствование системы управления ликвидностью коммерческих банков (на примере конкретного банка)
139. Современное состояние и перспективы развития рынка банковских услуг в России (на примере конкретного банка)
140. Состояние и тенденции развития операций банков с драгоценными металлами (на примере конкретного банка)
141. Стратегия продвижения банковских продуктов (на примере конкретного банка)
142. Трансформация системы корпоративной культуры в практике коммерческого банка
143. Управление пассивными операциями коммерческого банка (на примере конкретного банка)
144. Услуги коммерческих банков, предоставляемые физическим лицам (на примере конкретного банка).