

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Забелин Алексей Григорьевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 16.05.2024 10:51:17  
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  
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ  
(дипломной работы)**

**по специальности**

**38.02.07 Банковское дело**

**Москва, 2021**

Методические указания к подготовке и защите выпускной квалификационной работы одобрены на 2021-2022 учебный год на заседании кафедры финансов, налогообложения и финансового учета (Протокол № 5 от 17 мая 2021 года)

Разработчик: Гатиятулин Ш.Н., канд. экон. наук, доцент 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 ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ	5
2.1 Этапы и последовательность выполнения выпускной квалификационной работы .....	5
2.2 Определение темы и руководство выпускной квалификационной работой .....	5
2.3 Составление рабочего и календарного планов .....	6
3. НАПИСАНИЕ И СТРУКТУРНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ ВКР .....	7
3.1 Научно-исследовательская логика написания ВКР .....	7
3.2 Структура и содержание выпускной квалификационной работы .....	8
4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ	13
4.1 Общие требования .....	13
4.2 Правила оформления наименований и нумерации структурных элементов, глав и параграфов.....	14
4.3 Правила оформления сокращений и аббревиатур.....	14
4.4 Правила оформления перечислений .....	15
4.5 Правила оформления рисунков .....	15
4.6 Правила оформления таблиц .....	17
4.7 Правила оформления формул и уравнений .....	19
4.8 Правила оформления примечаний и ссылок.....	19
4.9 Правила оформления списка использованных источников .....	20
4.10 Правила оформления приложений .....	21
5. ПРОЦЕДУРЫ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ .....	23
5.1 Подготовка к защите квалификационной работы .....	23
5.2 Защита выпускной квалификационной работы .....	23
5.3 Критерии оценки квалификационной работы .....	24
ПРИЛОЖЕНИЕ А - Титульный лист ВКР .....	28
ПРИЛОЖЕНИЕ Б - Задание на ВКР .....	29
ПРИЛОЖЕНИЕ В - График выполнения ВКР .....	30
ПРИЛОЖЕНИЕ Г - Архивный лист (наклеивается на обложку ВКР).....	32
ПРИЛОЖЕНИЕ Д – Отзыв руководителя .....	33
ПРИЛОЖЕНИЕ Е – Рецензия .....	34
ПРИЛОЖЕНИЕ Ж – Пример оглавления ВКР.....	35
ПРИЛОЖЕНИЕ З - Образец оформления рисунка .....	36
ПРИЛОЖЕНИЕ И - Пример оформления таблицы .....	37
ПРИЛОЖЕНИЕ К – Тематика ВКР .....	38
ПРИЛОЖЕНИЕ М – Внешний вид ВКР .....	44

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Выпускная квалификационная работа (далее - ВКР) является обязательной частью ГИА.

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

Цель и задачи подготовки и защиты ВКР - 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.

Выпускная квалификационная 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 выпускной квалификационной 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 выпускной квалификационной работы является формой государственной (итоговой) аттестации, предусмотренной федеральным государственным образовательным стандартом.

Подготовка и защита ВКР способствует систематизации, расширению освоенных во время обучения знаний по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям и закреплению знаний выпускника по специальности при решении разрабатываемых в ВКР 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.

Подготовка выпускной квалификационной работы проводится студентом на протяжении заключительного года обучения, является проверкой качества полученных студентом теоретических знаний, практических умений и навыков, сформированных общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

Выпускные квалификационные работы могут основываться на обобщении выполненных ранее студентом курсовых работ.

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

### ***2.1 Этапы и последовательность выполнения выпускной квалификационной работы***

Процесс подготовки и выполнения выпускной квалификационной работы включает несколько основных этапов:

1. Выбор и утверждение темы работы. Получение задания на ВКР.
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 и рецензенту.
7. Допуск к защите.
8. Защита работы.

Конкретные сроки выполнения отдельных этапов указываются в календарном плане.

### ***2.2 Определение темы и руководство выпускной квалификационной работой***

Темы ВКР должны отвечать современным требованиям развития высокотехнологических отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практикоориентированный характер.

Перечень примерных тем ВКР:

- разрабатывается преподавателями междисциплинарных курсов в рамках профессиональных модулей совместно с представителями организаций, на базе которых студенты работают и (или) проходят производственную практику и которые заинтересованы в разработке этих тем с учетом практических и (или) научных интересов студентов;

- тематика ВКР рассматривается на заседании кафедры и утверждается после предварительного положительного заключения работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников в рамках профессиональных модулей.

Тематика ВКР 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.

Перечень тем ВКР, закрепление их за каждым обучающимся, назначение руководителей осуществляется приказом ректора МФЮА.

Не позднее 14 дней до начала производственной (преддипломной) практики научный руководитель выдает студенту задание на ВКР, что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения.

В задании на ВКР фиксируются тема выпускной квалификационной работы, структура ее основных разделов, сроки промежуточного контроля и дата представления завершенной работы.

В обязанности руководителя ВКР входит:

- разработка задания на подготовку ВКР;

- разработка совместно с обучающимся плана ВКР;
- разработка задания на преддипломную практику (практическая часть ВКР);
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ВКР;
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения ВКР в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;
- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты ВКР;
- предоставление письменного отзыва на ВКР.

Задание для каждого студента разрабатывается в соответствии с утвержденной темой. Задание на ВКР рассматривается кафедрой, подписывается руководителем ВКР и утверждается заведующим кафедрой.

В отдельных случаях допускается выполнение ВКР группой обучающихся. При этом индивидуальные задания выдаются каждому обучающемуся.

### *2.3 Составление рабочего и календарного планов*

После утверждения темы, получения задания на ВКР и назначения научного руководителя начинается основной этап ее выполнения.

Важным моментом является составление рабочего плана ВКР, для этого проводится его обсуждение с научным руководителем, определение основных проблем, входящих в тему, и первичного ознакомления с научной литературой.

Первичное ознакомление с рекомендованной литературой, уяснение требований и советов научного руководителя дают возможность самостоятельно и осознанно определить, цель, задачи и структуру исследования, особенности сбора теоретического и эмпирического материала.

План ВКР даст вам возможность уточнить, её объем, сроки выполнения основных этапов и приступить к составлению календарного плана.

Календарный план написания ВКР является результатом самостоятельной работы студента с помощью научного руководителя.

При его разработке следует иметь в виду следующее:

- сроки определяются самим студентом и корректируются руководителем;
- выделяются основные содержательные и структурные компоненты дипломной работы: подбор и изучение литературы, ознакомление с опытом работы, обработка полученных данных, работа над текстом, оформление дипломной работы, подготовка к защите и др.;
- определяются формы контроля и корректировки процесса написания, предусматривается резерв времени на случай непредвиденных осложнений на отдельных этапах работы.

При разработке календарного плана написания и оформления выпускной квалификационной работы целесообразно воспользоваться его типовой формой (см. Приложение Г).

После разработки календарного плана его необходимо утвердить подписью научного руководителя.

### 3. НАПИСАНИЕ И СТРУКТУРНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ ВКР

#### 3.1 Научно-исследовательская логика написания ВКР

Приступая к непосредственному написанию ВКР, следует иметь в виду, что ВКР как научное исследование подчинена строгой научной логике.

Научное изучение, выбранной темы, означает научную объективность. Новые научные факты объясняются с позиции современной науки, они не отбрасываются, если даже их значение пока недостаточно раскрыто.

Сбор научных фактов - это творческий процесс, в основе которого лежит научная идея студента-дипломника. Развитие идеи до стадии решения проблемы совершается как плановый процесс разработки темы ВКР. Дальше идет отработка первоначального замысла, уточнения, изменения, дополнения и развитие запланированной схемы исследования.

Ход исследования предполагает реализацию следующей логической схемы:

1. Обоснование актуальности выбранной темы.
2. Постановка цели и конкретных задач исследования.
3. Определение предмета и объекта исследования.
4. Выбор методов проведения исследования.
5. Описание процесса исследования.
6. Обсуждение результатов исследования.
7. Разработка предложений и рекомендаций по результатам исследования.
8. Формулирование выводов и оценка полученных результатов.

При обосновании актуальности выбранной темы главное показать суть проблемной ситуации. В общем плане проблема - это противоречивая ситуация, требующая своего разрешения. Проблема понимается или как синоним практической задачи, или как нечто неизвестное в науке. Источником проблемы обычно являются узкие места, затруднения, противоречия, рождающиеся в практике. Поэтому возникает потребность их преодоления, разрешения, отражающаяся в выявлении насущных практических задач. Аргументировано доказывая необходимость и своевременность решения данной проблемы, Вы тем самым и обосновываете ее актуальность.

От обоснования актуальности темы необходимо перейти к формулировке цели исследования. Цель - это осознанный, планируемый результат, на достижение которого направлена ВКР.

Цель расчленяется на частные конкретные задачи, которые решаются в соответствии с поставленной целью. Задачи формулируются как перечисления: изучить, установить, уточнить, выяснить, разработать, провести... т.п.

Далее формулируется предмет и объект исследований. Предмет есть объект познания. Предмет исследования определяет тему ВКР. Однако в науке принято выделять и объект исследования. Объект и предмет исследования между собой соотносятся как общее и частное, т.е. объект понимается шире, а предмет выступает как частное явление в пределах объекта.

Существенным шагом исследования является выбор методов, которые служат инструментом в добывании фактического материала (библиографический, наблюдение, математическое моделирование, анализ, синтез, эксперимент и т.д.).

Основная часть ВКР - описание процесса исследования. Далее - оценка (обсуждение) его результатов, разработка предложений и рекомендаций, выводы и оценка эффективности, предложенных мероприятий.

Изучение вопросов темы следует начинать с учебников и учебных пособий, затем переходить к научно-исследовательским работам и публикациям из периодических изданий, в которых отражаются дискуссионные проблемы современности, текущее состояние экономики, приводится новейший статистический материал. После составления списка использованных источников и ее изучения студент уточняет план с научным руководителем.

Одновременно с этим студент знакомится с имеющимися статистическими и эмпирическими материалами по теме исследования на базе прохождения производственной практики (преддипломной). Использование первичных материалов, полученных в ходе производственной практики (преддипломной), имеет большое значение для изучения причин, факторов и закономерностей протекания экономических процессов, определения последствий экономических явлений, выявления проблем и путей их решения. К таким первичным материалам относятся данные о результатах финансовой деятельности банков, содержание финансовой отчетности банка, статистической отчетности и пр. Используемые в выпускной квалификационной работе аналитические материалы должны служить основой для характеристики изучаемых экономических процессов.

По завершении обучающимся подготовки ВКР руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием, письменным отзывом передает сотруднику соответствующей кафедры, курирующему выпускников от МФЮА.

В отзыве руководителя указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению ВКР, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося, продемонстрированные им при выполнении ВКР, а также степень самостоятельности обучающегося и личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска ВКР к защите.

### ***3.2 Структура и содержание выпускной квалификационной работы***

Структура и содержание выпускной квалификационной работы определяются характером избранной темы и зависят от целей и задач исследования. Сущность темы должна быть изложена четко и последовательно, каждый последующий раздел должен быть логическим продолжением предыдущего, вытекать из него и быть с ним взаимосвязанным. Общий объем работы **50-60 страниц** текста, до списка используемых источников. *Приложения не входят в установленный объем выпускной квалификационной работы, хотя нумерация страниц их охватывает.* Выпускная квалификационная работа должна быть написана экономически грамотно и оформлена в соответствии с требованиями ГОСТа.

Выпускная квалификационная работа включает в себя:

- титульный лист;
- задание на выпускную квалификационную работу;
- оглавление;
- введение;
- основную часть, состоящую из трех глав, каждая из которых должна иметь название, соответствующее теме квалификационной работы;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (обязательно);
- отзыв научного руководителя;
- рецензию на выпускную квалификационную работу.

**Титульный лист** должен содержать все необходимые идентификационные признаки и быть оформлен по образцу, приведенному в приложении А.

Наименование темы на титульном листе, в задании на выпускную квалификационную работу должно быть идентичным и соответствовать формулировке темы в Приказе Ректора МФЮА. В случае несоответствия темы в документах формулировке в приказе студент может быть не допущен к защите выпускной квалификационной работы перед ГАК в связи с неправильным оформлением документов. Тема работы указывается на титульном листе без кавычек. На титульном листе указываются направление, профиль, группа, фамилия и



инициалы студента, фамилии и инициалы научного руководителя, его должность и ученая степень. На титульном листе необходимо наличие подписей вышеперечисленных лиц.

**Задание** на выпускную квалификационную работу является вторым листом. Номер страницы не проставляется. В задании на ВКР отражаются исходные данные к работе, основные источники, необходимые для написания работы, перечень подлежащих разработке вопросов, указывается дата выдачи задания, перечень предложений и срок сдачи студентом законченной работы. Оформляется на бланке установленной формы (Приложение Б).

В **оглавлении** последовательно перечисляются заголовки разделов и подразделов квалификационной работы, указываются номера страниц, с которых они начинаются. (Приложение Ж). Оглавление является третьим листом выпускной квалификационной 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 ВКР и тексте.

Названия отдельных глав должны согласовываться с темой КР, а названия параграфов должны согласовываться с названиями соответствующих глав (но не совпадать с ними!); а также должны быть краткими, состоять из ключевых слов, несущих основную смысловую нагрузку.

Слово **ОГЛАВЛЕНИЕ** печатается заглавными буквами в верхней части листа посередине, шрифт Times New Roman, размер 14 кг, 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 кг, обычный, междустрочный интервал 1,5. Название глав и параграфов выравнивается по ширине строки.

В настоящее время в научных текстах принята чисто цифровая (индексационная) система нумерации. Нумерация параграфа включает номер главы и порядковый номер параграфа в ней (Приложение Ж).

#### **Требования к заголовкам**

### **1 НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ. НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ**

#### **1.1 Название параграфа Название параграфа Название параграфа Название параграфа**

- набираются полужирным шрифтом (шрифт 14 пт.);
- выравнивание по центру;
- точка в конце заголовка не ставится;
- заголовок, состоящий из двух и более строк, печатается через один междустрочный интервал;
- заголовок не имеет переносов, то есть на конце строки слово должно быть обязательно полным.

Текст работы печатается на стандартных листах формата А4 с одной стороны на компьютере шрифтом Times New Roman размером 14 кеглей, через 1,5 интервала, по 28-29 строк на странице, включая сноски, с оставлением полей: слева - 30 мм, сверху - 20 мм, справа - 10 мм, снизу - 20 мм.

В работе используется сквозная нумерация страниц, включая список использованных источников и приложения.

**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 ВКР, 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 ВКР)
3. Формулируются задачи исследования (в форме перечисления по оглавлению ВКР)
4. Определяется объект исследования (это предприятие на пример которого пишется ВКР)
5. Обосновывается предмет исследования (соответствует теме ВКР)
6. Указывается методическая основа исследования (характеристика основных источников информации: официальных, научных, литературных, библиографических)
7. Структура исследования, (с обязательной аннотацией содержания работы)

Актуальность темы ВКР: Обоснование актуальности темы исследования - одно из основных требований, предъявляемых к ВКР. 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 ВКР).

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 ВКР 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 ВКР, 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 ВКР.

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: «Выпускная квалификационная 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)

**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 объему материала. В конце каждой главы делается логический переход к следующему разделу работы.

**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 ВКР, 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.

*Объем 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. Выпускная квалификационная 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 выпускной квалификационной 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 выпускной квалификационной работы формирует собственный подход (методику, предложения, модель, оценку эффективности и т.п.) по устранению выявленных

недостатков. Авторский подход является предметом защиты основных положений выпускной квалификационной работы перед комиссией в процессе ГЭК.

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

В заключении приводятся основные выводы по всем трем главам подтверждающие выполнение поставленных для исследования задач, отражающие полученные результаты и конкретные предложения, свидетельствующие об авторском вкладе в решение проблемы. При этом выводы не могут подменяться механическим повторением выводов по отдельным главам. Заключение лежит в основе доклада студента на защите.

Объем заключения – 3-4 страницы.

**Список использованных источников** должен содержать перечень использованных при написании выпускной квалификационной работы литературных источников с их полным описанием по требованиям стандартов. В него 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	Количество должно быть не менее 40 источников
	Количество источников не более 10
– Периодические источники	
– Электронные ресурсы	

Список должен обязательно включать источники последних трёх лет издания (не менее 50% от общего количества). Список литературы оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1-2003.

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

Текст ВКР должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм), если иное не предусмотрено спецификой. Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - Times New Roman, размер шрифта - 14 кегль.

Оформление текста ВКР производится в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

## 4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Методические указания составлены в соответствии с требованиями государственных стандартов:

ГОСТ 7.32–2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

ГОСТ 7.12–93 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила».

ГОСТ 7.1–2003 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

ГОСТ 7.82–2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов».

### 4.1 Общие требования

Письменная работа выполняется печатным способом с использованием компьютера (текстовый редактор Microsoft Word) и принтера на белой бумаге стандартного формата А4 (размером 297x210 мм) на одной стороне листа.

Каждая страница текста, включая иллюстрации и приложения, нумеруется арабскими цифрами, кроме титульного листа и содержания, по порядку без пропусков и повторений. Номера страниц проставляются, начиная с введения (четвертая страница), в центре нижней части листа без точки. Все листы работы должны быть скреплены или сброшюрованы.

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм,

Рекомендуемым типом шрифта является Times New Roman, размер которого 14 pt (пунктов) (на рисунках и в таблицах допускается применение более мелкого размера шрифта, но не менее 10 pt).

Текст печатается через 1,5-ый интервал, красная строка – 1,25 см.

Цвет шрифта должен быть черным, необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всей работе. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах и формулах, применяя *курсив*, полужирный шрифт не применяется.

Все страницы заполняются текстом, в котором выделяются абзацы. Каждая новая глава, а также Введение, Заключение, Список используемых источников и Приложения начинаются с новой страницы, параграфы не начинают с новой страницы, они идут сплошным текстом внутри главы.

#### **Требования к нумерации страниц:**

– последовательно, начиная с 4-й страницы (ВВЕДЕНИЕ), т. е. после титульного листа, задания и содержания работы. Отзыв на ВКР в составе её страниц не считается и не нумеруется;

– далее последовательная нумерация всех листов, включая главы, Заключение, список используемых источников и приложения;

– нумерация страниц, на которых даются приложения, является сквозной и продолжает общую нумерацию страниц основного текста;

– номер страницы располагается в нижнем правом углу.

## **4.2 Правила оформления наименований и нумерации структурных элементов, глав и параграфов**

Письменная работа должна включать следующие структурные элементы: содержание, введение, основной текст, заключение, список использованных источников (являются обязательными элементами), приложения (является дополнительным элементом). Основной текст может быть разделен на главы и параграфы.

Каждый структурный элемент письменной работы (содержание, введение, заключение, список использованных источников, приложение) и главы необходимо начинать с новой страницы. Следующий параграф внутри одной главы начинается через 2 межстрочных интервала на том же листе, где закончился предыдущий.

Расстояние между заголовком структурного элемента и текстом, заголовками главы и параграфа, заголовком параграфа и текстом составляет 2 межстрочных интервала.

Наименования структурных элементов письменной работы («ОГЛАВЛЕНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ») служат заголовками структурных элементов. Данные наименования пишутся по центру страницы без точки в конце прописными (заглавными) буквами, не подчеркивая.

Главы и параграфы должны иметь заголовки. *Их следует нумеровать арабскими цифрами и записывать по центру страницы прописными (заглавными) буквами без точки в конце, не подчеркивая.* Номер главы указывается цифрой (например, 1, 2, 3), номер параграфа включает номер главы и порядковый номер параграфа, разделенные точкой (например, 1.1, 2.1, 3.1). После номера главы и параграфа в тексте точку не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Переносы слов в заголовках не допускаются. Не допускается писать заголовок параграфа на одном листе, а его текст – на другом.

В содержании работы наименования структурных элементов указываются с левого края страницы, при этом первая буква наименования является прописной (заглавной), остальные буквы являются строчными, например:

Введение

1 Теоретические основы

2 Характеристика

3 Проблемы и перспективы развития

Заключение

Список использованных источников

Приложения

***Требования к заголовкам (названия глав и параграфов):***

- набираются полужирным шрифтом (шрифт 14 пт.);
- выравнивание по центру;
- точка в конце заголовка не ставится;
- заголовок, состоящий из двух и более строк, печатается через один междустрочный интервал;
- заголовок не имеет переносов, то есть на конце строки слово должно быть обязательно полным.

## **4.3 Правила оформления сокращений и аббревиатур**

Сокращение русских слов и словосочетаний допускается при условии соблюдения требований ГОСТ 7.12–93 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила».

В тексте письменной работы допускаются общепринятые сокращения и аббревиатуры, установленные правилами орфографии и соответствующими нормативными

документами, например: год – г., годы – гг., и так далее – и т. д., метр – м, тысяч – тыс., миллион – млн., миллиард – млрд., триллион – трлн., страница – с., Российская Федерация – РФ, общество с ограниченной ответственностью – ООО.

При использовании авторской аббревиатуры необходимо при первом ее упоминании дать полную расшифровку, например: «... Московский финансово-юридический университет (далее – МФЮА)...».

Не допускается использование сокращений и аббревиатур в заголовках письменной работы, глав и параграфов.

*Пример оформления перечня принятых сокращений* (сокращения также могут быть расшифрованы в самом тексте, в скобках)

ФСФО- Федеральная служба по финансовому оздоровлению и банкротству

ПБ – платежный баланс

РАН – Российская академия наук

ТНБ – транснациональные банки

ФПП – финансово-промышленная группа

Пример написания формул

#### **4.4 Правила оформления перечислений**

При необходимости в тексте работы могут быть приведены перечисления. *Перед каждым элементом перечисления следует ставить дефис (иные маркеры не допустимы).* Например:

... заключение содержит:

- краткие выводы;
- оценку решений;
- разработку рекомендаций.

При необходимости ссылки в тексте работы на один из элементов перечисления вместо дефиса ставятся строчные буквы в порядке русского алфавита, начиная с буквы а (за исключением букв ё, з, й, о, ч, ь, ы, ь). Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа. Например:

а) ...;

б) ...;

1) ...;

2) ...;

в) ...

#### **4.5 Правила оформления рисунков**

В письменной работе для наглядности, уменьшения физического объема сплошного текста следует использовать иллюстрации – графики, схемы, диаграммы, чертежи, рисунки и фотографии. *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 приложение.

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 абзачного отступа, например:



Рисунок 1 – Функции финансов предприятия

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

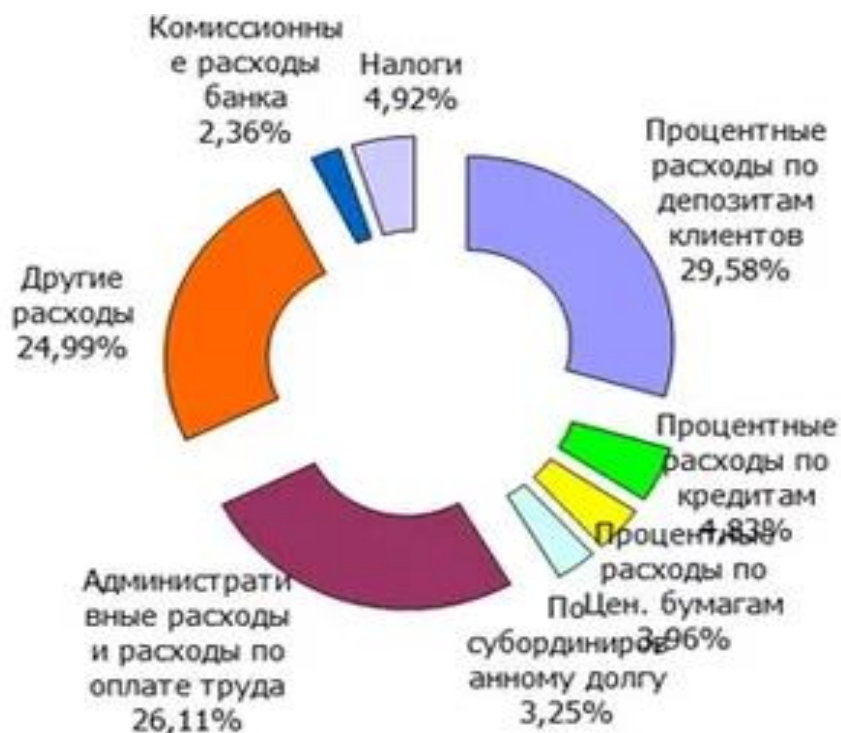


Рисунок 1 – Структура банковских издержек, %



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:

<sup>1</sup> 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 3.

#### 4.6 Правила оформления таблиц

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

*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 2019–2021 гг.

Год	Объем кредитного портфеля банка, млн.руб.		Объем выданных кредитов, млн.руб.		Процент по выданным кредитам, %
	План	Факт	План	Факт	
2019	1800	1770	1800	1770	98,33
2020	1850	1865	8650	3635	99,59
2021	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:

<sup>1</sup> 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. Образец оформления таблицы приведен в приложении И.

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.

Если таблицы размещены в приложении, их нумерация имеет определенные особенности. Таблицы каждого приложения нумеруют отдельной нумерацией арабскими цифрами. При этом перед цифрой, обозначающей номер таблицы в приложении, ставится буква соответствующего приложения, например:

Таблица В.1 – Динамика показателей за 2019–2021 гг.

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

#### **4.7 Правила оформления формул и уравнений**

Для составления формул, уравнений используется Редактор формул Microsoft Word.

Формулы и уравнения следует выделять из текста в отдельную строку. *Выше и ниже каждой формулы и уравнения необходимо оставлять не менее одной свободной строки.*

Формулы следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке, например:

$$R = X_{\max} - X_{\min}, \quad (3)$$

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).

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

В качестве символов физических величин в формуле следует применять обозначения, установленные соответствующими нормативными документами. Пояснение символов и числовых коэффициентов, если они не пояснены ранее, должны быть приведены непосредственно под формулой, после которой ставится запятая.

Пояснение каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. *Первая строка пояснения должна начинаться без абзацного отступа со слова «где» (без двоеточия).* Например:

$$R = X_{\max} - X_{\min}, \quad (4)$$

где  $X_{\max}$  – максимальное значение контролируемого параметра в выборке;

$X_{\min}$  – минимальное значение контролируемого параметра в выборке.

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, отделяют запятой.

Переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке умножения применяют знак «х».

Порядок оформлений математических уравнений идентичен порядку оформления формул.

#### **4.8 Правила оформления примечаний и ссылок**

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 того 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 ВКР 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.

#### ***4.9 Правила оформления списка использованных источников***

Список должен содержать сведения об источниках, использованных при написании письменной работы. 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<sup>1</sup>:
  - [Видеозапись];
  - [Мультимедиа];
  - [Текст];
  - [Электронный ресурс].

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

#### **4.10 Правила оформления приложений**

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. В приложения также включают иллюстрации, таблицы и распечатки, выполненные на листах формата А3.

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, Ъ, 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.

## 5. ПРОЦЕДУРЫ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

### 5.1 Подготовка к защите квалификационной работы

Программа ГИА, требования к ВКР, а также критерии оценки знаний доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до ГИА.

Вопрос о допуске ВКР (проекта) к защите решается на заседании соответствующей кафедры и оформляется приказом ректора МФЮА с представления руководителя ВКР.

Кафедра имеет право проводить предварительную защиту выпускной квалификационной работы.

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

*Последовательность брошюровки:*

- титульный лист; (страница 1)
- задание на ВКР; (страница 2)
- пустой файл ( для календарного плана выполнения ВКР)
- пустой файл (для отзыва научного руководителя ВКР);
- пустой файл (для рецензии рецензента ВКР);
- пустой файл (для справки проверки ВКР 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 выпускной квалификационной 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 выпускной квалификационной 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.).

Готовая ВКР сдается по утвержденному графику на кафедру. Внешний вид сдаваемой на кафедру ВКР приведен в приложении М.

### 5.2 Защита выпускной квалификационной работы

Защита выпускной квалификационной работы проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

Заседание аттестационной комиссии проходит так:

Председатель объявляет о защите ВКР, называет:

- фамилию, имя, отчество ее автора;
- докладывает о содержании представленных выпускником документов;
- сообщает об отзыве, рецензии.

Председатель предоставляет слово для доклада основных результатов исследования студенту.

Студент выступает с докладом в течение 7-10 минут, в котором он должен кратко сформулировать актуальность, цель и задачи выпускной квалификационной работы, охарактеризовать объект и базу исследования, изложить основные результаты, используя наглядный материал, иллюстрирующий основные положения ВКР, сформулировать предложения и рекомендации по совершенствованию исследуемого вопроса.

Успех защиты обеспечивается:

- содержанием доклада;
- формой изложения этого доклада;
- наличием иллюстрационного материала или презентации;
- уверенностью ответов на задаваемые вопросы;
- яркостью, грамматической точностью, уверенностью речи соискателя.

**Наглядный материал** включает основные таблицы и рисунки, иллюстрирующие содержание работы. Он оформляется в папку и готовится в количестве, равном числу членов комиссии (5 экземпляров). Текст доклада должен быть согласован с научным руководителем. Объем доклада – 3-4 страниц.

После окончания доклада члены ГАК имеют право задавать студенту вопросы, имеющие непосредственное отношение к теме. Его ответ должен по возможности кратким, исчерпывающим.

При определении оценки по защите ВКР учитываются: качество устного доклада выпускника, свободное владение материалом ВКР, глубина и точность ответов на вопросы, отзыв руководителя.

Результаты защиты ВКР обсуждаются на закрытом заседании ГЭК и оцениваются простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов мнение председателя является решающим.

Оценки по результатам защиты выпускных квалификационных работ объявляются в день защиты дипломных работ после оформления в установленном порядке протокола заседания комиссии. Тема выпускной квалификационной работы и оценка указываются в приложении к диплому.

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве МФЮА. В протоколе записываются: итоговая оценка ВКР, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в МФЮА на период времени, установленный МФЮА самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы СПО. Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

### ***5.3 Критерии оценки квалификационной работы***

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

Оценка «Отлично» выставляется за выпускную квалификационную 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 выпускную квалификационную 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 выпускную квалификационную 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 рецензентов 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 выпускную квалификационную 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 и рецензента имеются критические замечания. При защите выпускной квалификационной 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 ВКР, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах МФЮА.

**Анализ ВКР (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. <b>Внутри текста ничего не выделяется жирным, курсивом, подчеркиванием. Перечислительные данные должны быть единообразны</b> (литера (а. ...; б. ...), нумерация (1. ....; 2. ...) или знак тире (– ...;))
Общий объем ВКР до списка используемых источников	ВКР (дипломная работа) – 50-60 стр.
Оформление оглавления	Оглавление включает в себя заголовки всех разделов, глав и параграфов с указанием страниц начала каждой части
Объем и содержание элементов введения	ВКР (дипломная работа) – 4-5 стр. <b>последовательность обязательных элементов</b> (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	ВКР (дипломная работа) – 4-5 стр.
Нумерация страниц	<b>Сквозная по центру в нижней части листа.</b> На титульном листе, задании на ВКР и оглавлении номер страницы не проставляется. Введение – на 4 стр.
Последовательность приведения структурных частей работы	<b>3 файла</b> (график выполнения ВКР, отзыв, рецензия). Титульный лист. Дипломное задание. Оглавление. Введение. Основная часть (3 главы). Заключение. Список использованных источников. Приложения. Работа должна быть сброшюрована и переплетена типографским способом ( <b>в жесткой корочке, цвет переплета любой</b> )
Оформление структурных частей работы, главы	Каждая структурная часть (глава) начинается с новой страницы. Наименование глав <b>ПРОПИСНЫМИ БУКВАМИ</b> полужирным шрифтом <b>по центру</b> . Шрифт 14, Интервал межстрочный 1,0. Точка в конце наименования не ставится. <b>Слово глава не пишется</b>
Оформление структурных частей работы, параграфы	Каждая структурная часть параграфов не отрывается друг от друга. Наименование параграфов <b>Строчными буквами</b> полужирным шрифтом <b>по левому краю с выравнивание по ширине листа</b> . Шрифт 14, Интервал межстрочный 1,0. Точка в конце наименования параграфа не ставится.
Структура основных частей	4 главы по 2-3 параграфов в каждой (Некоторые темы могут быть из 2 глав) 1 глава – теоретические положения; 2 глава – практическая часть; 3 глава – рекомендательная часть. <b>Каждая глава заканчивается выводом, который пишется строго по задачам. Слово Вывод пишется обязательно</b>
Оформление таблиц	Название таблицы помещается <b>над таблицей по правому краю без абзацного отступа</b> 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. <b>жирным не выделяется ничего</b>

Оформление рисунков	<b>Под рисунком по центру. Нумерация сквозная.</b> (Рисунок 1 – Название рисунка шрифт 14, Интервал 1.0.) текст в рисунке единообразен 12 пт. Интервал 1.0, <b>жирным не выделяется ничего</b>
Оформление формул	<b>Формула размещается по центру.</b> Нумерация формул сквозная по левому краю. Экспликация к формуле располагается после формулы
Оформление сносок	<b>Сноски подстрочные на нормативно-правовые источники и электронные ресурсы</b> 12 пт. интервал 1,0. <b>Нумерация сквозная</b>
Оформлении ссылок	<b>На учебники, периодические издания</b> ссылки делаются в квадратных скобках с указанием соответствия на список использованных источников
Состав структурных элементов списка использованных источников	ВКР (диплом) специалиста – 40-50 источников. Последовательность <b>названия разделов указывать обязательно:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Нормативно-правовые источники 30-40 источников</li> <li>– Учебники, монографии, брошюры</li> <li>– Периодические источники Не более 10</li> <li>– Электронные ресурсы</li> </ul>
Оформление приложений	<b>Нумерация страниц не проставляется.</b> Текст по правому краю. (Приложение А). Название материала по центру (Бухгалтерский баланс...). (жирным не выделяется ничего) <b>допустимо прикладывать копии оригинальных документов предприятия</b> (слово Приложение А допустимо писать от руки)

**ПРИЛОЖЕНИЕ А - Титульный лист ВКР**

**МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ МФЮА**

Кафедра Финансов, налогообложения и финансового учета

Специальность 38.02.07 Банковское дело

**К ЗАЩИТЕ**

**(РЕКОМЕНДОВАНО / НЕ РЕКОМЕНДОВАНО)**

Заведующий кафедрой

канд.экон.наук, доцент

*(ученая степень, ученое звание)*

Л.М. Макарова

*(подпись)*

*(И.О. Фамилия)*

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА  
(дипломная работа)**

На тему:

*(тема выпускной квалификационной работы)*

Обучающийся: \_\_\_\_\_ « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*(подпись)*

*(инициалы, фамилия)*

Индивидуальный номер \_\_\_\_\_

*(ИНС)*

группа \_\_\_\_\_

*(шифр группы)*

Руководитель \_\_\_\_\_ « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*(подпись)*

*(уч. степень, уч. звание, инициалы, фамилия)*

Москва – 20...

МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ МФЮА

Кафедра

Финансов, налогообложения и финансового учета

**УТВЕРЖДАЮ**  
Заведующий кафедрой  
канд.экон.наук, доцент  
(ученое звание, ученая степень)

Л.М. Макарова

подпись

(И.О.Фамилия)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ  
(дипломную работу)**

Обучающийся:

(фамилия имя отчество обучающегося)

(подпись)

Тема:

(тема выпускной квалификационной работы)

Срок сдачи: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Исходные данные: *статистическая и аналитическая информация, первичная документация объекта и предмета исследования*

(исходные материалы, статистические и аналитические данные, отчетный период)

Содержание расчетно-пояснительной записки:

Введение.

1. (Название главы)
  - 1.1 (название пункта главы)
  - 1.2 ...
  - 1.3 ...
2. (Название главы)
  - 2.1 (название пункта главы)
  - 2.2 ...
  - 2.3 ...
3. (Название главы)
  - 3.1 (название пункта главы)
  - 3.2 ...

Заключение. Список использованных источников. Приложения.

Рекомендуемая литература: *учебно-методическая и нормативно-правовая литература, периодические издания по теме исследования*  
(методические пособия, периодические издания, нормативная литература по теме исследования)

Руководитель

(ученая степень, ученое звание, фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Задание получил « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

## ПРИЛОЖЕНИЕ В - График выполнения ВКР

МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ МФЮА

Кафедра Финансов, налогообложения и финансового учета

Специальность 38.02.07 Банковское дело

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий кафедрой  
канд.экон.наук, доцент  
(ученое звание, ученая степень)

Л.М. Макарова  
(Ф.И.О.)

подпись  
« \_\_\_\_\_ »

20\_\_ г.

### КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (дипломной работы)

(бакалаврская работа, дипломная работа, магистерская диссертация)

Обучающийся: \_\_\_\_\_  
(фамилия имя отчество обучающегося) \_\_\_\_\_ (подпись)

Индивидуальный  
номер

группа

\_\_\_\_\_ (ИНС)

\_\_\_\_\_ (шифр группы)

Тема: \_\_\_\_\_  
(тема выпускной квалификационной работы)

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

#### Календарный план выполнения ВКР

№ п/п	Наименование этапов	Срок выполнения ВКР
1.	Ознакомление с программой ГИА, требованиями к ВКР, критериями оценки знаний	За 6 месяцев до начала ГИА
2.	Закрепление за выпускниками тем ВКР, руководителей. Оформление приказа.	За 6 месяцев до начала ГИА
3.	Выдача студентам индивидуальных заданий и составление графиков выполнения разделов ВКР	За 2 недели до производственной практики (преддипломной)
4.	Подбор, изучение и анализ литературы	Период прохождения производственной практики (преддипломной) – с 20.04.2022 по 17.05.2022
	Сбор и обобщение практического материала	
	Проведение, собственных исследований и анализ полученных результатов	
	Разработка рекомендаций по результатам исследований	

5.	Приказ о допуске к ГИА	17.05.2022
6.	Работа над разделами.	с 18.05.2022 по 31.05.2022
	Написание и оформление работы.	
	Консультирование у руководителя ВКР.	
	Доработка в соответствии с замечаниями руководителя ВКР.	
7.	Отзыв руководителя ВКР, проверка ВКР на оригинальность	1 неделя до защиты ВКР
8.	Получение внешней рецензии, решение о допуске ВКР к защите	до 30.05.2022
9.	Представление и регистрация готовой ВКР на кафедру	1 неделя до защиты ВКР
10.	Оформление приказа о допуске к защите ВКР	31.05.2022
11.	Защита выпускной квалификационной работы	01.06.2022 – 28.06.2022

**ПРИЛОЖЕНИЕ Г - Архивный лист (наклеивается на обложку ВКР)**

**МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ МФЮА**

Кафедра  
Специальность

Финансов, налогообложения и финансового учета  
38.02.07 Банковское дело

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА  
(дипломная работа)**

Обучающегося:

.....  
(ФИО)

На тему:

Руководитель

.....  
(уч. степень, уч. звание, инициалы, фамилия)

Москва – 20...



МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ МФЮА

**ОТЗЫВ**  
руководителя на выпускную квалификационную работу

Обучающегося \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

На тему \_\_\_\_\_

*Руководитель должен изложить в отзыве:*

- актуальность темы исследования;
- особенности выбранных материалов и полученных решений (новизна используемых методов, оригинальность поставленных задач, уровень исследовательской части);
- достоинства и недостатки ВКР;
- выделить вопросы наиболее интересно исследованные; определить научную и практическую значимость работы;
- степень инициативности, ответственности, самостоятельности принятия решений при написании выпускной квалификационной работы;
- уровень теоретической подготовки дипломника;
- умение анализировать, обобщать, оформлять, делать практические выводы;
- знание основных концепций, научной и специальной литературы по избранной теме;
- владение применяемыми в сфере своей профессиональной деятельности компьютерными средствами;
- мнение о возможности практического использования материалов работы.

В отзыве оценка работы научным руководителем не выставляется, а только указывается рекомендация к защите («Рекомендуется к защите», «К защите не рекомендуется») и присвоению соответствующей квалификации.

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ученая степень, звание, ФИО)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РЕЦЕНЗИЯ**  
**на выпускную квалификационную работу**

Обучающегося

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество полностью)

группы \_\_\_\_\_,

Специальности \_\_\_\_\_,

формы обучения \_\_\_\_\_,  
(очная, очно-заочная, заочная)

Тема выпускной квалификационной работы

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Рецензент

\_\_\_\_\_ (ф.и.о., должность)

Отзыв рецензента составляется в произвольной форме с обязательным освещением следующих основных вопросов:

1. Соответствие содержания работы плану-заданию на ВКР, актуальность темы.
2. Полнота и глубина анализа теоретических и практических исследований по изучаемой теме (по литературным источникам).
3. Оценка практической значимости работы.
4. Степень самостоятельности в решении поставленных вопросов, его инициативность. Умение принимать самостоятельные решения, использовать в работе современные достижения науки и техники.
5. Оценка качества оформления ВКР.
6. Заключение об актуальности работы, возможности использования ее результатов для практического применения и оценку работы в целом.
7. Предлагаемая оценка ВКР.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. отчетливо)

## ПРИЛОЖЕНИЕ Ж – Пример оглавления ВКР

### 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

### ПРИЛОЖЕНИЕ 3 - Образец оформления рисунка

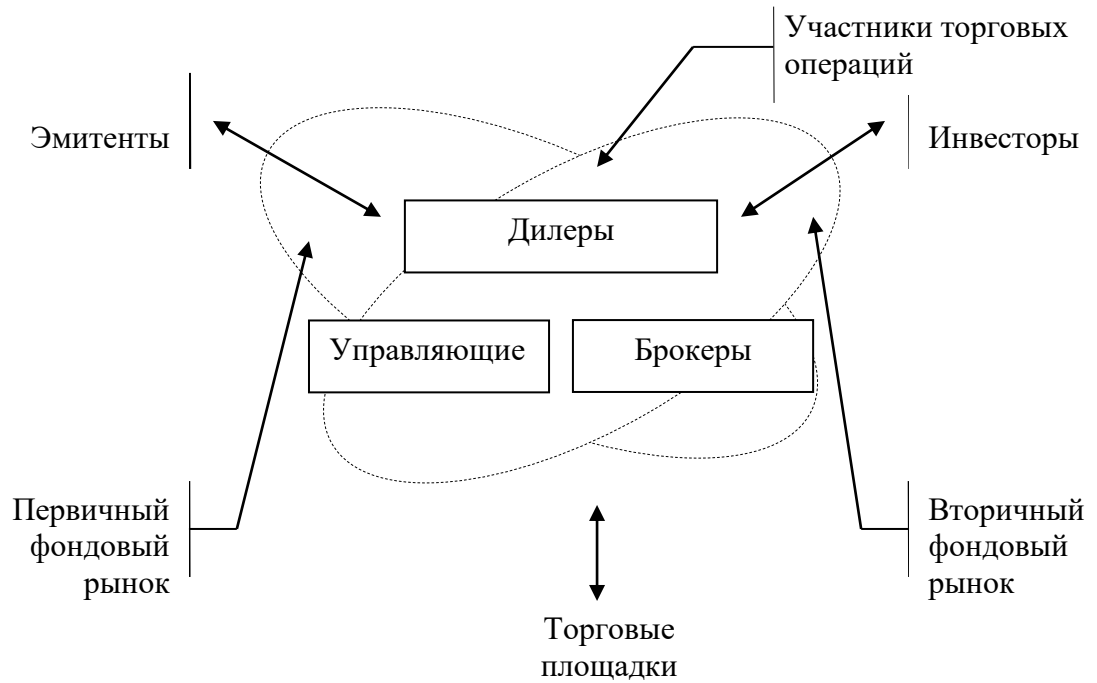


Рисунок 1 – Взаимодействие эмитентов и инвесторов через участников торговых операций [25, с. 241]

## ПРИЛОЖЕНИЕ И - Пример оформления таблицы

Таблица 1 - Доходы коммерческого банка 2019 – 2021 годах, в тыс. руб.

ДОХОДЫ	2017 г.	2018 г.	2019 г.
1 Процентные доходы, в том числе: доля в общих доходах	313949 75,7 %	398888 75.1 %	444 880 72.3 %
1.1 Доходы от выдачи кредитов юридическим лицам и банкам Доля в процентных доходах	61827 19,7 %	101030 25.3 %	81 678 18.4 %
1.2 Доходы от выдачи кредитов физическим лицам Доля в процентных доходах	252 122 80,3 %	297 858 74.7 %	363 202 81.6 %
2 Непроцентные доходы, в том числе: Доля в общих доходах	100642 24,3 %	132073 24.9 %	170 164 77.7 %
2.1 Доходы по операциям в инвалюте Доля в непроцентных доходах	3 086 3,1 %	5 703 4.3 %	7 655 4.5%
2.2 Комиссионные и прочие доходы доля в непроцентных доходах	97 556 96,9 %	126 370 95.7 %	162 509 95.5 %
<b>ИТОГО ДОХОДОВ</b>	<b>414591</b>	<b>530961</b>	<b>615 044</b>
В процентах к прошлому году	126,4 %	128,1 %	115,8 %
В процентах к 2016 году	-	-	187,5 %

## ПРИЛОЖЕНИЕ К – Тематика ВКР

### Примерная тематика выпускных квалификационных работ для специальности: 38.02.07 Банковское дело

ВСЕ ТЕМЫ ПИШУТСЯ НА ПРИМЕРЕ КОНКРЕТНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

(организация преддипломной практики и объект исследования ВКР совпадают)

<b>ПМ.01 Ведение расчетных операций</b>
1. Банки на рынке пластиковых карт: оценка эффективности и перспективы развития (на примере конкретного банка)
2. Банковские карты как инструмент расчетов в кредитовании (на примере конкретного банка)
3. Банковские карты как инструмент совершенствования расчетов (на примере конкретного банка)
4. Банковские продукты для корпоративных клиентов основные виды, перспективные способы разработки и продажи (на примере конкретного банка)
5. Банковские продукты для малого и среднего бизнеса, их особенности (на примере конкретного банка)
6. Банковское обслуживание физических лиц и его совершенствование в современных условиях (на примере конкретного банка)
7. Вексельное обращение в России: состояние и перспективы развития (на примере конкретного банка)
8. Денежные переводы в системе безналичных расчетов банка (на примере конкретного банка).
9. Денежные переводы как современный инструмент розничного банковского бизнеса (на примере конкретного банка).
10. Дистанционное банковское обслуживание в кредитной организации (на примере конкретного банка).
11. Дистанционное банковское обслуживание расчетных операций физических лиц в коммерческом банке (на примере конкретного банка)
12. Дистанционное банковское обслуживание расчетных операций юридических лиц в коммерческом банке (на примере конкретного банка)
13. Межбанковские корреспондентские отношения и перспективы их развития (на примере конкретных банков)
14. Межбанковские расчеты в режиме реального времени (на примере конкретного банка)
15. Механизм организации платежного оборота в коммерческом банке (на примере конкретного банка).
16. Операции банков с наличной иностранной валютой и чеками, пути их развития (на примере конкретного банка).
17. Операции банков с платёжными картами, проблемы и перспективы развития (на примере конкретного банка).
18. Операции коммерческого банка с ценными бумагами, проблемы и перспективы развития (на примере конкретного банка)
19. Операционно-кассовое обслуживание коммерческим банком юридических лиц (на примере конкретного банка).
20. Операционно-кассовое обслуживание коммерческими банками юридических лиц (на примере конкретного банка).
21. Организация безналичных расчетов с использованием платежных карт (на примере

конкретного банка)
22. Организация и технология обслуживания физических лиц в коммерческом банке (на примере конкретного банка).
23. Организация межбанковских расчетов (на примере конкретного банка)
24. Организация расчетно-кассового обслуживания юридических лиц (на примере конкретного банка)
25. Особенности организации безналичных расчетов в коммерческих банках России (на примере конкретного банка)
26. Повышение конкурентоспособности банка за счет внедрения современных электронных технологий (на примере конкретного банка).
27. Проблемы и перспективы развития рынка банковских карт в России (на примере конкретного банка)
28. Развитие валютных операций коммерческих банков (на примере конкретного банка)
29. Расчетно-кассовое обслуживание клиентов банком и его совершенствование на современном этапе (на примере конкретного банка)
30. Расчетные операции коммерческих банков, тенденции их развития в российской практике (на примере конкретного банка)
31. Розничный банкинг: становление и перспективы развития в РФ (на примере конкретного банка)
32. Система расчетно-кассового обслуживания корпоративных клиентов (на примере конкретного банка).
33. Системно значимые кредитные организации в банковском секторе Российской Федерации (на примере конкретных банков)
34. Совершенствование организации расчетов с использованием пластиковых карт (на примере конкретного банка)
35. Совершенствование расчетно-кассовых операций в коммерческом банке (на примере конкретного банка)
36. Совершенствование системы безналичных расчетов в Российской Федерации (на примере конкретного банка).
37. Современное развитие технологий дистанционного банковского обслуживания (на примере конкретного банка).
38. Современные банковские технологии и их внедрение в деятельность российских коммерческих банков (на примере конкретного банка)
39. Современные формы безналичных расчётов и перспективы их развития (на примере конкретного банка)
40. Управление портфелем ценных бумаг коммерческого банка (на примере конкретного банка)
41. Услуги коммерческих банков, предоставляемые физическим лицам (на примере конкретного банка).
42. Электронные технологии в организации платежей (на примере конкретного банка)
<b>ПМ.02 Осуществление кредитных операций</b>
43. Автокредитование в современных условиях (на примере конкретного банка)
44. Анализ взаимодействия банков с налоговыми органами
45. Анализ и оценка кредитоспособности заёмщика по методике банка
46. Анализ и развитие потребительского кредитования (на примере конкретного банка)
47. Анализ и управление кредитными операциями на конкретном предприятии
48. Анализ инвестиционной политики коммерческих банков (на примере конкретного банка)
49. Анализ кредитного портфеля коммерческого банка (на примере конкретного банка)
50. Анализ кредитоспособности юридических лиц (на примере конкретного банка)

51. Анализ синдицированного кредитования в России на современном этапе (на примере конкретного банка)
52. Анализ форм обеспечения возвратности кредита (на примере конкретного банка)
53. Банки с государственным участием в развитии реального сектора экономики (на примере конкретного банка)
54. Банковский валютный контроль за расчетами по экспортно-импортным операциям (на примере конкретной организации)
55. Банковское кредитование малого бизнеса (на примере конкретного банка)
56. Долгосрочное банковское кредитование: проблемы, особенности и перспективы развития (на примере конкретного банка)
57. Инвестиционная политика банков на рынке ценных бумаг (на примере конкретного банка)
58. Инвестиционная политика коммерческих банков в современных условиях (на примере конкретного банка)
59. Инвестиционный банкинг и перспективы его развития (на примере конкретного банка)
60. Инвестиционный и кредитный потенциал коммерческого банка (на примере конкретного банка)
61. Инновации и инновационные финансовые технологии в банковском бизнесе (на примере конкретного банка)
62. Ипотечное кредитование в России: проблемы и перспективы (на примере конкретного банка)
63. Ипотечное кредитование и его особенности в России: состояние, проблемы и перспективы (на примере конкретного банка)
64. Коммерческий банк в системе налогового администрирования
65. Коммерческий банк как участник налоговых отношений
66. Коммерческий банк на рынке краткосрочных кредитов (на примере конкретного банка).
67. Кредитная политика банка, её составные элементы, факторы формирования и направления реализации (на примере конкретного банка)
68. Кредитная политика коммерческих банков на современном этапе (на примере конкретного банка)
69. Кредитная политика коммерческих банков на современном этапе на примере (на примере конкретного банка)
70. Кредитные ресурсы и проблемы управления ими на современном этапе (на примере конкретного банка)
71. Кредитование в российских банках и пути его совершенствования (на примере конкретного банка)
72. Кредитование малых предприятий в Российской Федерации и перспективы его развития (на конкретном примере)
73. Кредитование предприятий малого и среднего бизнеса в коммерческих банках (на примере конкретного банка).
74. Кредитование физических лиц в коммерческом банке (на примере конкретного банка)
75. Кредитование физических лиц и оценка платежеспособности заемщика (на примере конкретного банка)
76. Кредитоспособность заёмщика и методы её оценки (на примере конкретного банка).
77. Кредитоспособность заемщика и совершенствование системы ее оценки (на примере конкретного банка)
78. Кредиты индивидуальным предпринимателям: условия их развития в России (на примере конкретного банка)



79. Лизинговые операции коммерческих банков (на примере конкретного банка).
80. Методики анализа кредитоспособности предприятий малого и среднего бизнеса (на примере конкретного банка)
81. Методы государственной финансовой поддержки малого бизнеса в России и перспективы развития (на примере конкретного банка)
82. Методы оценки кредитоспособности заемщика и направления их совершенствования (на примере конкретного банка)
83. Механизм рефинансирования и его влияние на функционирование банковского сектора экономики (на примере конкретного банка)
84. Образовательный кредит как вид потребительского кредита (на примере конкретного банка)
85. Организация и оценка эффективности лизинговых операций (на примере конкретного банка)
86. Организация и оценка эффективности лизинговых операций (на примере конкретной организации)
87. Организация и перспективы развития кредитования физических лиц в коммерческих банках (на примере конкретного банка)
88. Организация процесса кредитования предприятий в коммерческом банке и его связь с банковской ликвидностью (на примере)
89. Организация процесса кредитования физических лиц в российских банках и пути его совершенствования (на примере конкретного банка)
90. Организация процесса кредитования физических лиц в российских банках и пути его совершенствования (на примере конкретного банка)
91. Организация процесса кредитования физических лиц в российских банках и пути его совершенствования (на примере конкретного банка)
92. Организация процесса кредитования юридических лиц в российских банках и пути его совершенствования (на примере конкретного банка)
93. Организация работы банка с проблемными кредитами (на примере конкретного банка)
94. Особенности потребительского кредитования в современной России (на примере конкретного банка)
95. Оценка кредитоспособности клиентов как способ снижения кредитного риска (на примере конкретного банка)
96. Оценка экономической эффективности инвестиционного проекта с банковским финансированием
97. Применение банковских методов оценки финансовых рисков в практике коммерческих предприятий
98. Проблемы банковского финансирования малого и среднего бизнеса в современных условиях (на примере конкретной организации)
99. Проблемы и пути развития российского рынка межбанковского кредитования (на примере конкретного банка)
100. Проектное кредитование и перспективы его развития (на примере конкретного банка)
101. Развитие рынка потребительского кредитования в России (на примере конкретного банка)
102. Развитие системы потребительского кредитования в России (на примере конкретного банка)
103. Риски кредитования в коммерческом банке методы оценки и регулирования (на примере конкретного банка)
104. Розничное кредитование с использованием новых информационных технологий (на примере конкретного банка)

105. Роль ипотечного кредитования в решении жилищной проблемы (на примере конкретного банка)
106. Система оценки финансовой состоятельности и кредитоспособности заемщика-юридического лица (на примере конкретного банка)
107. Скоринговые модели кредитования и их совершенствование (на примере конкретного банка)
108. Совершенствование операций коммерческого банка с пластиковыми картами (на примере конкретного банка)
109. Совершенствование управления активными операциями коммерческого банка (на примере конкретного банка)
110. Совершенствование форм обеспечения кредита в российской банковской практике (на примере конкретного банка)
111. Современные кредитные продукты коммерческих банков (на примере конкретного банка)
112. Сравнительный анализ эффективности банковского лизинга и приобретения основных фондов.
113. Сравнительный анализ эффективности банковского факторинга и коммерческой скидки.
114. Технология кредитования физических лиц с использованием банковских карт (на примере конкретного банка)
115. Управление кредитными рисками в кредитных организациях (на примере конкретного банка)
116. Управление проблемными кредитами в коммерческом банке (на примере конкретного банка)
117. Формирование резервов на покрытие банковских рисков (на примере конкретного банка)
118. Формы обеспечения кредитов и риски работы коммерческих банков с залоговым обеспечением (на примере конкретного банка)
119. Экспресс – кредитование малого бизнеса, проблемы и перспективы развития
<b>ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</b>
120. Private banking, перспективы и особенности развития (на примере конкретного банка)
121. Анализ деятельности коммерческого банка по обслуживанию физических лиц (на примере конкретного банка)
122. Анализ и проблемы развития рынка банковских продуктов и услуг (на примере конкретного банка)
123. Анализ рынка депозитных продуктов банка, разработка новых банковских депозитных продуктов кредитными организациями (на примере конкретного банка)
124. Банковские internet-технологии как фактор развития банковского бизнеса (на примере конкретного банка)
125. Банковские операции с драгоценными металлами (на примере конкретного банка)
126. Банковские продукты для розничного бизнеса: основные виды, перспективные способы разработки и продажи (на примере конкретного банка)
127. Банковские электронные услуги (на примере конкретного банка)
128. Валютные операции коммерческих банков (на примере конкретного банка)
129. Валютные риски и способы управления ими (на примере конкретного банка)
130. Вкладные операции банков и направления их развития (на примере конкретного банка)

131. Денежные переводы физических лиц: состояние и тенденции развития (на примере конкретного банка)
132. Депозитная политика коммерческого банка и направления ее совершенствования (на примере конкретного банка)
133. Инновационные продукты на банковском рынке России (на примере конкретных банков)
134. Кассовые операции коммерческих банков и пути их совершенствования (на примере конкретного банка)
135. Комиссионно-посреднические операции банков и их развитие в современных условиях (на примере конкретного банка)
136. Обеспечение безопасности электронных расчетов и решение проблем защиты информации в платежной системе (на примере конкретного банка)
137. Операционные риски коммерческих банков: современные методы оценки и управления (на примере конкретного банка)
138. Организация валютных операций в коммерческом банке (на примере конкретного банка)
139. Организация взаимодействия клиента и банка (на примере конкретного банка)
140. Организация деятельности банка по привлечению во вклады средств населения: проблемы и перспективы (на примере конкретного банка)
141. Организация и правовое регулирование валютных операций кредитных организаций (на примере конкретного банка)
142. Организация кассовой работы в коммерческом банке по обслуживанию физических лиц (на примере конкретного банка)
143. Особенности банковского маркетинга в российских условиях (на примере конкретного банка)
144. Предоставление услуг физическим лицам коммерческим банком (на примере конкретного банка)
145. Проблемы формирования клиентской базы коммерческого банка (на примере конкретного банка)
146. Процентная политика банков в условиях рыночной экономики (на примере конкретного банка)
147. Роль кредитных организаций в наличном денежном обращении (на примере конкретного банка)
148. Роль сбережений населения в формировании ресурсной базы коммерческих банков (на примере конкретного банка)
149. Совершенствование депозитной политики банка (на примере конкретного банка)
150. Совершенствование системы управления ликвидностью коммерческих банков (на примере конкретного банка)
151. Современное состояние и перспективы развития рынка банковских услуг в России (на примере конкретного банка)
152. Состояние и тенденции развития операций банков с драгоценными металлами (на примере конкретного банка)
153. Стратегия продвижения банковских продуктов (на примере конкретного банка)
154. Управление пассивными операциями коммерческого банка (на примере конкретного банка)

## ПРИЛОЖЕНИЕ Л – Внешний вид ВКР

### *Внешний вид сдаваемой на кафедру ВКР*

