

И. А. Дюмина  
К.И. Аджиева

Учебно-методические рекомендации  
по выполнению дипломных работ  
для студентов специальности  
38.02.07 Банковское дело

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ  
ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ**

И. А. Дюмина  
К.И. Аджиева

Учебно-методические рекомендации  
по выполнению дипломных работ  
для студентов специальности  
38.02.07 Банковское дело

Черкесск  
2018

УДК 336.71  
ББК 65.25.1  
Д96

Рассмотрено на заседании ЦК «Экономические дисциплины».

Протокол № 5 от «16» декабря 2017 г.

Рекомендовано к изданию редакционно-издательским советом  
СевКавГГТА

Протокол № 14 от «29.декабря 2017 г.

**Рецензенты:** Черкашина Е. Л. – зав. экономическим отделением СПК  
СевКавГГТА

Д96 **Дюмина И. А., Аджиева К. И.** Учебно-методические рекомендации по выполнению дипломных работ для студентов специальности 38.02.07 Банковское дело / И. А. Дюмина, Аджиева К. И. – Черкесск: БИЦ СевКавГГТА, 2018. – 29 с.

Материал подготовлен для выполнения выпускных квалификационных работ, для студентов, обучающихся по специальности 38.02.07 Банковское дело. Учебно-методические рекомендации призваны определить единый подход к выполнению студентами дипломных работ, содержат обязательные требования к их содержанию и оформлению.

**УДК 336.71**  
**ББК 65.25.1**

© Дюмина И.А., Аджиева К.И., 2018  
© ФГБОУВО «СевКавГГТА», 2018

## Содержание

Введение.....	4
1. Основные требования, предъявляемые к дипломной работе.....	5
2. Структура дипломной работы, общие рекомендации по содержанию.....	7
3. Требования к оформлению текста выпускной квалификационной работы.	10
4. Рецензирование выпускной квалификационной работы.....	19
5. Отзыв на выпускную квалификационную работу.....	20
6. Структура оформления и готовности к сдаче дипломной работы.....	21
7. Защита выпускной квалификационной работы.....	22
Приложение 1.....	23
Приложение 2.....	24
Приложение 3.....	25
Приложение 4.....	26
Приложение 5.....	27
Приложение 6.....	28
Приложение 7.....	29

## Введение

Выполнение выпускной квалификационной работы является заключительным этапом обучения в колледже, позволяющим студенту самостоятельно провести исследование в сфере банковских отношений под руководством опытного преподавателя – дипломного руководителя, с использованием теоретических и практических знаний по всему комплексу дисциплин.

Выполнение выпускной квалификационной работы позволит студенту закрепить теоретические знания по специальности, в области ведения расчетных и валютных операций, осуществления кредитных и кассовых банковских операций, выполнения работ связанных с ценными бумагами и др.

Выпускная квалификационная работа – самостоятельная работа студента. Целью выпускной квалификационной работы является:

- систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний по специальным дисциплинам;

- углубление навыков ведения самостоятельной работы и овладение методикой исследования при решении разрабатываемых в дипломной работе проблем;

- углубление навыков самостоятельной работы с различной справочной и специальной литературой.

Процесс подготовки дипломной работы включает следующие этапы:

- выбор темы;

- подбор и изучение литературы по выбранной проблеме;

- ознакомление с требованиями по оформлению дипломной работы;

- написание работы;

- подготовка к защите.

В учебно-методических рекомендациях содержатся основные требования и направления по подготовке и написанию выпускной квалификационной работы в виде дипломной работы.

Учебно-методическое пособие по выполнению выпускной квалификационной работы призвано определить единый подход к выполнению студентами выпускных квалификационных работ, содержат обязательные требования к их содержанию и оформлению.

Пособие адресовано выпускникам среднего профессионального колледжа и может быть полезно преподавательскому составу, назначаемому для руководства дипломными работами студентов.

## 1. Основные требования, предъявляемые к дипломной работе

Перечень тем ВКР:

- разрабатывается преподавателями МДК в рамках профессиональных модулей;
- рассматривается на заседаниях цикловой комиссии «Экономические дисциплины» по специальности 38.02.07 Банковское дело;
- утверждается заместителем директора по учебной работе после предварительного положительного заключения работодателей.

Тема выпускной квалификационной работы закрепляется за студентом за три недели до выхода на производственную (преддипломную) практику (заявление студента на закрепление тем) (*Приложение 1*).

В двухнедельный срок до начала прохождения производственной (преддипломной) практики руководитель ВКР оформляет задание на выполнение выпускной квалификационной работы, которое утверждает заместитель директора по учебной работе. Задание определяет весь процесс дальнейшей самостоятельной работы студента по выполнению выпускной квалификационной работы. Задание студенту на разработку темы выпускной квалификационной работы и календарный график выполнения выпускной квалификационной работы оформляются на бланках установленной формы (*Приложение 2,3*).

Руководители ВКР назначаются из числа преподавателей цикловой комиссии «Экономические дисциплины». В обязанности руководителя ВКР входит:

- разработка совместно со студентами плана ВКР;
- разработка задания на подготовку ВКР;
- оказание помощи студенту в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ВКР;
- консультирование студента по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- оказание помощи студенту в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения ВКР в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и студентом хода работ;
- оказание помощи (консультирование студента) в подготовке презентации и доклада для защиты ВКР;
- предоставление письменного отзыва на ВКР.

Тема выпускной квалификационной работы раскрывается на основе пройденной производственной (преддипломной) практики и изучения основной и дополнительной литературы.

Структура выпускной квалификационной работы:

- титульный лист

- задание на выполнение ВКР
- содержание
- введение
- основная часть:
  - теоретическая часть
  - опытно-экспериментальная часть (практическая, специальная, исследовательская)
- заключение
- список литературы
- приложения

В списке использованных источников должно быть не менее 15 названий разных источников (монографий, журнальных и газетных статей, справочников, учебников, учебных пособий и официальных документов).

Текст должен иметь характер самостоятельного изложения в соответствии с планом работы.

Важно «пропустить» имеющуюся информацию через призму собственного ведения рассматриваемой тематики. Необходимо выделить основные аспекты рассматриваемой темы, особо выделить ее актуальность, проблематичность, и приложить разрешение рассматриваемых проблем.

Объем выпускной квалификационной работы должен составлять не менее 40 страниц и не более 60 страниц машинописного текста (без приложений).

## 2. Структура дипломной работы, общие рекомендации по содержанию

*Выпускная квалификационная работа строится в указанной ниже последовательности:*

- титульный лист
- задание на выполнение ВКР
- содержание
- введение
- основная часть:
  - теоретическая часть
  - опытно-экспериментальная часть (практическая, специальная, исследовательская)
  - заключение
  - список использованных источников;
  - приложения (при необходимости).

### *Титульный лист*

Титульный лист оформляется согласно примеру в *приложении 4* данного методического пособия. Обязательно на титульном листе свои подписи ставят руководитель дипломной работы и студент, выполнивший ВКР. Нельзя использовать в названии сокращения (кроме общепринятых) и придуманные в работе термины и специальные названия.

### *Содержание*

Содержание включает названия разделов и подразделов основной части, а также приложений. Пример оформления содержания. (*Приложение 5*)

### *Введение*

*Во введении* раскрывается теоретическое и практическое значение избранной темы ВКР, обосновывается ее **актуальность**, определяются **цели и задачи, объект и предмет** дипломного исследования, указывается методологическая и теоретическая основа ВКР, ее практическая база. Объем введения не должен превышать пяти страниц машинописного текста.

### *Основная часть*

Основная часть включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов – название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа).

*Основная часть ВКР должна содержать не менее двух глав* (первая глава - *теоретическая часть*, вторая глава - *практическая часть*), разделы, подразделы, пункты и подпункты (при необходимости) в соответствии с логической структурой изложения.

Первая глава посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета ВКР. В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме ВКР. В этой главе могут найти



место статистические данные, построенные в таблицы и графики.

Вторая глава посвящается анализу практического материала, полученного во время производственной практики (преддипломной). В этой главе содержится:

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

В ходе анализа могут использоваться аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы и графики.

Каждая глава начинается с новой страницы. Главы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всей работы и обозначаться арабскими цифрами. Введение и заключение не нумеруются.

Пример нумерации глав, параграфов и пунктов:

## **ГЛАВА 2 ПРОЦЕСС КРЕДИТОВАНИЯ ФИЗИЧЕСКИХ И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ ОЦЕНКА ПАХОТНЫХ ПОЧВ**

### **2.1 Оценка кредитоспособности клиентов**

#### **2.2.1 Осуществление и оформление выдачи кредитов**

При переходе к следующей строчке в заголовке слова переносят целиком без разрыва.

Изложение в работе должно быть логически связным, содержание последующего раздела или подраздела должно вытекать из предыдущего.

#### *Заключение*

Завершающей частью ВКР является заключение, которое содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Заключение не должно составлять более пяти страниц текста. Заключение лежит в основе доклада студента на защите.

#### *Список литературы.*

Список использованной литературы отражает перечень источников, которые использовались при написании ВКР (**не менее 15**), показывает глубину и широту изучаемой темы и документально подтверждает достоверность и точность приводимых в тексте заимствований (цитат, фактов, формул и других документов). При написании ВКР следует ориентироваться на наиболее свежие фактические данные, относящиеся к

последнему году, полугодю, кварталу. Разрешается использование только действующих нормативных документов. Список использованных источников и литературы располагается в систематическом порядке:

- законы Российской Федерации (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- нормативные акты, инструкции;
- иные официальные материалы (резолюции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература;
- интернет-ресурсы.

Пример оформления списка использованных источников приведен в приложении 6.

#### *Приложения*

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.

В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки. Расположение приложений определяется порядком ссылок на них в тексте документа.

Каждое приложение начинается с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения заглавной буквой русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста, с прописной буквы, в отдельной строке.

### 3. Требования к оформлению текста выпускной квалификационной работы

*Общие требования к оформлению дипломной работы:*

Текст печатается:

на одной стороне листа белой бумаги;

формат - А4;

интервал - 1,5;

цвет шрифта – черный;

размер шрифта – 14;

размер шрифта в таблицах – 10-14;

размер шрифта нумерации страниц – 12;

тип шрифта – Times New Roman.

Размеры полей: правое - не менее 10 мм, верхнее и нижнее - не менее 20 мм, левое - не менее 30 мм.

Абзацный отступ 1,25 мм.

Страницы работы нумеруются арабскими цифрами (нумерация сквозная по всему тексту).

Номер страницы ставится в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист включается в общую нумерацию, номер на нем не ставится.

Фамилии, названия организаций, фирм, названия изделий и другие имена собственные должны приводиться на языке оригинала. Допускается транслитерировать имена собственные и приводить названия организаций в переводе на русский язык с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия.

*Оформление заголовков*

Заголовки структурных элементов работы (аннотация, содержание, введение, заключение, список использованных источников, приложение и др.) располагают в середине строки без точки в конце и печатают заглавным полужирным шрифтом без подчеркивания. Каждый структурный элемент следует начинать с новой страницы.

Главы обычно нумеруют.

Главы могут делиться на параграфы, которые в свою очередь могут делиться на пункты и подпункты.

Номер параграфа состоит из номеров главы и параграфа в главе, разделенных точкой. В конце номера точка не ставится. Аналогичным образом нумеруются и пункты в параграфе (например: **2.4.2 Анализ результатов**).

Заголовки параграфов, пунктов и подпунктов располагают в середине строки, печатают с прописной буквы, без точки в конце, не подчеркивая.

Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Переносы слов в заголовках не допускаются.

Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно одной пустой строке.

#### *Оформление содержания*

Заголовок **СОДЕРЖАНИЕ** пишется заглавными буквами посередине строки.

Содержание включает введение, наименование всех глав, параграфов, пунктов, заключение, список использованных источников и наименование приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы работы.

Наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы.

#### *Оформление рисунков*

На все рисунки в тексте должны быть даны ссылки: (рис. 1), на рисунке 2 «Название».

Рисунки должны располагаться непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Рисунки нумеруются арабскими цифрами, нумерация сквозная.

Подпись к рисунку располагается под ним посередине строки.

Подпись должна выглядеть так: Рисунок 2 - Структура банка

Точка в конце названия не ставится.

Пример оформления:

Текст



Рисунок 2 – Структура банка

Текст

#### *Оформление таблиц*

На все таблицы в тексте должны быть ссылки: (табл.1), в таблице 2 «Название таблицы»

Таблица должна располагаться непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

Таблицы нумеруются арабскими цифрами, нумерация сквозная.

Название таблицы следует помещать над таблицей справа, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире (например: Таблица 3 - Доходы банка). Точка в конце названия не ставится. Размер шрифта в таблице 10-14, допустимый интервал 1.

## Образец оформления

Текст

Таблица 1- Анализ экономических показателей банка

Показатели	Значения показателей		Абсолютное отклонение, ±	Темп роста, %
	2016 г.	2017 г.		
1	2	3	4	5
1. Выручка, тыс. руб.	515355	511827	-3528	99,3
2. Себестоимость продаж, тыс. руб.	453869	461384	+7515	101,7
3. Валовая прибыль, тыс. руб.	61486	50443	-11043	82,0
4. Чистая прибыль, тыс. руб.	3956	1869	-2087	47,2
5. Основные средства, тыс. руб.	190552	206072	+15520	108,1

Текст

При переносе таблицы на следующую страницу название помещают только над первой частью. Над другими частями также справа пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы (например: Продолжение таблицы 1).

Текст

Продолжение таблицы 1

1	2	3	4	5
6. Оборотные средства, тыс. руб.	272078	270678	-1400	99,5
7. Среднегодовая стоимость ОПФ, тыс. руб.	154547,5	198312	+43764,5	128,3
8. Фондоотдача ОПФ, руб. (п.1 /п. 7)	3,33	2,58	-0,75	77,5

Текст

### *Оформление примечаний*

Примечания можно оформить в виде сноски.

Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение.

Сноску располагают в конце страницы с абзацного отступа, отделяя от текста короткой горизонтальной линией слева.

### *Оформление формул и уравнений*

Формулы должны быть выведены шрифтом такого же размера и начертания, что и основной текст.

Номера формул заключаются в круглые скобки и выравниваются по правому краю печатного листа. Место номера при переносе формулы – на уровне последней строки.

Последовательность расшифровки буквенных обозначений (экспликация) должна соответствовать последовательности расположения этих обозначений в формуле. После формулы перед экспликацией ставят запятую, затем с новой строки без отступа от левого края набирается слово «где» (без двоеточия), за ним следует обозначение первой величины, после тире – ее расшифровка и далее через запятую единица измерения. Все элементы формулы должны быть расшифрованы в экспликации.

В формулах допускается использовать все виды скобок – круглые, квадратные и фигурные. Высота скобок должна быть достаточной, чтобы охватывать находящимися в них выражения.

Пример оформления формулы:

Текст

$$A = \frac{B}{C}, \quad (1)$$

где А – наименование обозначения, единица измерения;

В – наименование обозначения, единица измерения;

С – наименование обозначения, единица измерения.

Текст

Если уравнение не уместится в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:), или других математических знаков, причем этот знак в начале следующей строки повторяют.

При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «х».

#### *Оформление перечислений*

Перед каждым перечислением следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте на одно из перечислений, строчную букву (за исключением ё, з, й, о, ч, ь, ы, ь).

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

а) \_\_\_\_\_

б) \_\_\_\_\_

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

в) \_\_\_\_\_

#### *Оформление приложений*

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ, (например: Приложение Б).

Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Нумерация страниц приложений и основного текста должна быть сквозная.

#### *Оформление отсылок на список использованных источников*

Отсылки в тексте документа заключают в квадратные скобки, например [1].

#### *Оформление списка литературы*

Список литературы должен называться **«СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ»**.

Сведения об источниках следует располагать в алфавитном порядке (относительно заголовка соответствующей источнику библиографической записи) и нумеровать арабскими цифрами без точки и печатать с абзацного отступа.

#### *Структура списка использованных источников*

Порядок расположения источников:

- нормативные акты;
- книги;
- печатная периодика;
- источники на электронных носителях локального доступа (CD, DVD диски);
- источники на электронных носителях удаленного доступа (т.е. интернет-источники).

В каждом разделе сначала идут источники на русском языке, а потом - на иностранных языках (так же в алфавитном порядке).

Нормативные акты располагаются в следующем порядке:

- международные акты, ратифицированные Россией, причем сначала идут документы ООН;
- Конституция России;
- кодексы;

- федеральные законы;
- указы Президента России;
- постановления Правительства России;
- приказы, письма и пр. указания отдельных федеральных министерств и ведомств;

- законы субъектов России;
- распоряжения губернаторов;
- распоряжения областных (республиканских) правительств;
- судебная практика (т.е. постановления Верховного и прочих судов России);

- законодательные акты, утратившие силу.

Федеральные законы следует записывать в формате:

Федеральный закон от [дата] № [номер] «[название]» // [официальный источник публикации, год, номер, статья]

Законы располагаются не по алфавиту, а по дате принятия (подписания Президентом России) - впереди более старые.

Если при написании работы использовался законодательный сборник или издание отдельного закона, в список литературы все равно следует записать закон (приказ и т.п.) с указанием официального источника публикации. Для федеральных актов такими источниками являются: «Собрание законодательства Российской Федерации», «Российская газета», «Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации» и др.

*Общие требования к описанию источников в списке литературы.*

Описание документа содержит ряд областей:

1. Область заглавия и сведений об ответственности (название и ФИО автора или редактора);
2. Область издания (особенности данного издания по отношению к предыдущему изданию того же произведения);
3. Область выходных данных (место издания, издательство, дата издания);
4. Область физической характеристики (объем материала, размеры и пр.) (необязательно);

Области описания отделяются друг от друга точкой и тире (точка, пробел, тире, пробел). В конце библиографического описания ставится точка.

Если у документа есть конкретные авторы, то впереди описания приводят имя автора. При наличии двух и трех авторов указывают только имя первого. Если авторов четыре и более, то описание документа начинается с названия, а авторы идут после него через косую черту.

Редактор автором не является, но является ответственным. Его имя ставится после названия после косой черты.

*Оформление названий источника*

После заглавия приводят общее обозначение материала с прописной буквы в квадратных скобках.



Банковское дело [Текст]

Ведение расчетов с дебиторами [Электронный ресурс]

Далее приводят сведения, относящиеся к заглавию.

Сведениям, относящимся к заглавию, предшествует двоеточие (пробел, двоеточие, пробел).

Международные расчеты по экспортно-импортным операциям [Текст] : тез. докл. науч. конф. (Истра, 11 окт. 2000 г.)

Осуществление кредитных отношений [Электронный ресурс]: Интернет-учебник

*Оформление сведения об ответственности*

Сведения об ответственности содержат информацию о лицах и организациях, участвовавших в создании интеллектуального, художественного или иного содержания произведения, являющегося объектом описания. Сведения об ответственности записывают в той форме, в какой они указаны в источнике информации.

Первым сведениям об ответственности предшествует косая черта (пробел, косая черта, пробел); последующие группы сведений отделяют друг от друга точкой с запятой (пробел, точкой с запятой, пробел).

/ Леонид Тепман, ; под ред. Ш. Эванс ; пер. с англ. И. И. Викторовой

При наличии информации о четырех и более лицах более трех позиций приводить не принято.

*Оформление области издания*

Область содержит информацию об изменениях и особенностях данного издания по отношению к предыдущему изданию того же произведения.

Порядковый номер, указанный в цифровой либо словесной форме, записывают арабскими цифрами, с добавлением окончания согласно правилам грамматики.

. - 10-е изд.

. - Изд. 7-е

. - 2-я ред.

*Оформление области выходных данных*

Область содержит сведения о месте и времени публикации, распространения и изготовления объекта описания, а также сведения об его издателе, распространителе, изготовителе.

Название места издания, распространения приводят в форме и падеже, указанных в предписанном источнике информации.

. - Саратов

. - В Можайске

Издательство или распространителя приводят после сведений о месте издания и отделяют двоеточием (пробел, двоеточие, пробел).

Сведения приводят в том виде, как они указаны в источнике информации, сохраняя слова или фразы, указывающие функции (кроме издательской), выполняемые лицом или организацией.

Кавычки у названия издательства опускаются.

Если издателем является физическое лицо, в описании приводят его фамилию и инициалы в форме и падеже, указанных в источнике информации.

*Оформление области физической характеристики*

В области приводят сведения о количестве физических единиц (арабскими цифрами) и специфическое обозначение материала. Сведения о виде материала приводят на языке библиографирующего учреждения.

- . - 8 т.
- . - 1 к. (4 л.)
- . - 2 электрон.опт. диска
- . - 1 афиша

Сведения об объеме приводят теми цифрами (римскими или арабскими), которые использованы в объекте описания.

- . - 186 с.
- . - XII, 283 с.
- . - ССХСІХ с.
- . - С. 11-46

При необходимости в круглых скобках может быть указано время воспроизведения, количество кадров и т.п.

- . - 1 зв. кассета (50 мин.)

В качестве других физических характеристик объекта описания могут быть приведены сведения об иллюстрациях, о материале, из которого изготовлен объект описания и т.п.

*Оформление электронных ресурсов (интернет-источники)*

Под электронными ресурсами подразумеваются как собственно данные из Интернета, так и данные на конкретном «винчестере», CD, дискетах и т.п. Все такого рода данные считаются опубликованными.

*Примеры описания электронных ресурсов:*

*Примеры описания электронного ресурса локального доступа:*

Oxfordinteractiveencyclopedia [Электронный ресурс]. - Электрон, дан.ипрогр. - [Б. м.] : TheLearningCompany, 1997. - 1 электрон, опт.диск (CD-ROM) : зв., цв. ; 12 см. - Систем, требования: ПК с процессором 486 + ;Windows 95 или Windows 3.1 ; дисковод CD-ROM ; зв. карта. - Загл. с этикетки диска.

*Примеры описания электронного ресурса удаленного доступа:*

Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ (ред. от 12.03.2016) «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» Электронный ресурс. – Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».– (Дата обращения: 10.04.2017)

Куренков, А. М. Статистика [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Куренков А.М.– Электрон.текстовые данные.– М.: Перспектива, 2014.– 770 с.– Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/12751>.– ЭБС «IPRbooks», по паролю

*Электронный журнал*

Краснов, И. С. Методологические аспекты здорового образа жизни россиян [Электронный ресурс] / И. С. Краснов // Физическая культура: науч.-метод. журн. – 2013.— № 2. – Режим доступа: <http://sportedu.ru>. – (Дата обращения: 05.02.2017).

*Сайт*

Защита персональных данных пользователей и сотрудников библиотеки [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.nbrkomi.ru>. – Заглавие с экрана. – (Дата обращения: 14.04.2017).

#### **4. Рецензирование выпускной квалификационной работы**

Каждая законченная выпускная квалификационная работа должна пройти внешнее рецензирование.

В качестве рецензентов могут привлекаться специалисты в области земельно-имущественных отношений, научно-исследовательских учреждений, государственных официальных органов, преподаватели и сотрудники других учебных заведений соответствующего профиля.

Обязательным условием привлечения какого-либо специалиста к рецензированию является наличие у него законченного высшего образования.

## **5. Отзыв на выпускную квалификационную работу**

Структура отзыва на ВКР включает в себя краткий вывод в целом по работе, оценку актуальности темы, краткое описание направленности исследования, после чего следует оценка содержательной части диплома. Отзыв должен охарактеризовать выпускную квалификационную работу с разных сторон и оформляется в соответствии с образцом. (*Приложение 7*)

Отзыв на ВКР составляется непосредственно ее руководителем.

## **6. Структура оформления и готовности к сдаче выпускной квалификационной работы**

Законченная выпускная квалификационная работа обучающегося и прилагаемые к ней обязательные документы и материалы подшиваются в специальную папку.

Структура оформленной папки выпускной квалификационной работы включает:

1. Отзыв руководителя на ВКР. Отзыв вкладывается в прозрачный файл, не подшивается и не нумеруется.
2. Рецензия на ВКР. Рецензия вкладывается в прозрачный файл, не подшивается и не нумеруется.
3. Календарный план ВКР. Календарный план вкладывается в прозрачный файл, не подшивается и не нумеруется.
4. Титульный лист выпускной квалификационной работы. Титульный лист - это первая страница ВКР, номер на странице не указывается.
5. Задание на ВКР. Задание является второй страницей ВКР, номер на странице не указывается.
6. Содержание ВКР является третьей страницей ВКР, не нумеруется. Далее все страницы основного текста работы нумеруются.
7. Основной текст выпускной квалификационной работы, представленный введением, основной частью (главами и параграфами), заключением, списком использованных источников, и, при необходимости, приложениями.

## 7. Защита выпускной квалификационной работы

Защита выпускной квалификационной работы проводится каждым дипломником перед Государственной экзаменационной комиссией. На защите имеют право присутствовать все желающие.

Процедура защиты ВКР включает:

- доклад студента - 10-15 минут, в течение которых он кратко освещает актуальность, цель, задачи и содержание ВКР с обоснованием принятых решений. Доклад может сопровождаться мультимедиа презентацией и другими материалами;

- чтение секретарем отзыва и рецензии на выполненную ВКР

- объяснения студента по замечаниям рецензента

- вопросы членов комиссии и ответы студента по теме ВКР

Доклад рекомендуется начинать словами: «Уважаемый председатель! Уважаемые члены Государственной экзаменационной комиссии! Уважаемые присутствующие! Вашему вниманию предлагается выпускная квалификационная работа на тему«...», а заканчивать словами: «Доклад окончен. Благодарю за внимание».

Защита ВКР каждым студентом оформляется в виде протокола заседания ГАК по защите ВКР.

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

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

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

Студенту, не прошедшему государственной (итоговой) аттестации или получившему оценку «неудовлетворительно» при защите ВКР, выдается справка установленного образца об обучении в СПК.

Студент, не прошедший государственной (итоговой) аттестации по результатам освоения ППССЗ или получивший при защите ВКР оценку «неудовлетворительно», имеет право на повторную защиту не ранее следующего периода работы ГАК. Порядок повторной защиты ВКР определяется СПК.

**Приложение № 1**

*Форма бланка заявления студента о закреплении темы ВКР*

СОГЛАСОВАНО  
представитель работодателя

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Зам. директора по УР  
Л.И. Пшеуновой  
студента \_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ФИО студента  
Конт. телефон \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу разрешить мне подготовку выпускной квалификационной работы по теме

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

и назначить руководителем \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись студента)



**Приложение № 2**  
*Форма задания на ВКР*

УТВЕРЖДАЮ  
Зам. директора по УР  
\_\_\_\_\_ Л.И. Пшеунова  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ**  
**на выпускную квалификационную работу**

студенту \_\_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_  
специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
Тема выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_

Исходные данные: \_\_\_\_\_

Содержание дипломной работы:

Введение \_\_\_\_\_

Глава 1 \_\_\_\_\_

Глава 2 \_\_\_\_\_

Заключение \_\_\_\_\_

Список рекомендуемой литературы: \_\_\_\_\_

Наименование предприятия, на котором выпускник проходит  
производственную практику (преддипломную) \_\_\_\_\_

Ф.И.О. руководителя ВКР \_\_\_\_\_

Дата выдачи задания «\_\_» апреля 201\_\_ г.

Дата окончания выполнения ВКР «\_\_» июня 201\_\_ г.

Рассмотрено на заседании цикловой комиссии «Экономические дисциплины»

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. протокол № \_\_\_\_\_

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_

(подпись) (И.О.Ф)

Председатель цикловой комиссии \_\_\_\_\_

(подпись) (И.О.Ф)

**Приложение № 3**  
*Форма календарного графика выполнения ВКР и прохождения этапов ГИА*

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ  
 КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Специальность \_\_\_\_\_  
 Группа \_\_\_\_\_  
 Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_  
 Тема ВКР: \_\_\_\_\_

Этапы работы	Разделы ВКР	Сроки выполнения раздела	Подпись, дата		Заключение руководителя
			Раздел сдал (студент)	Раздел принял (руководитель)	
1	Введение				
2	Глава I				
3	Глава II				
4	Список источников и литературы				
5	Приложения				
6	Заключение и тезисы выступления				
7	Мультимедийная презентация (диск)				
8	Представление ВКР в ЦК (текст)				

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_  
 (подпись)(И.О.Ф) (дата)

Задание принял к исполнению \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 (подпись) (И.О.Ф студента)(дата)

12Ж

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ  
ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»  
СРЕДНЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ

Экономическое отделение  
Цикловая комиссия «Экономические дисциплины»

14

## ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

24 Ж

*На тему: «Рынок банковских продуктов»*

20 К

Специальность: **38.02.07** Банковское дело

18Ж

Автор дипломной работы \_\_\_\_\_ П.П. Петров  
подпись, дата

Руководитель работы \_\_\_\_\_ К.И. Аджиева  
подпись, дата

Председатель ЦК \_\_\_\_\_ И.А. Дюмина  
подпись, дата

Дата защиты \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_

14 К

Черкесск, 20\_\_ } 14

## СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	3
Глава 1 Теоретико-методологические основы рынка жилья.....	5
1.1 Значение и особенности рынка жилья.....	7
1.2 Механизм функционирования рынка жилья в России.....	9
1.2.1 Регулирование рынка жилья: характеристика методов.....	16
Глава 2 Тенденция развития рынка жилья в Карачаево-Черкесской Республике	18
2.1 Исследование динамики развития рынка жилья.....	19
2.2 Факторы, влияющие на развитие рынка жилья.....	23
Заключение.....	24
Список использованных источников.....	26
Приложение А.....	28
Приложение Б.....	29
Приложение В.....	30

## **СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ**

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Актуальная редакция ГК РФ от 05.12.2017 (с изменениями, вступившими в силу с 16.12.2017). Доступ из справ.-правовой системы ИКЦ «Системы и технологии»
2. Федеральный закон от 02.12.1990 г. № 395-І (ред. от 26.07.2017) «О банках и банковской деятельности». Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»
3. Федеральный закон от 08.02.1998 № 14-ФЗ (ред. от 31.12.2017) «Об обществах с ограниченной ответственностью». Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»
4. Федеральный закон «О внесении изменений в часть первую Гражданского кодекса Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации» от 21.12.2013 № 367ФЗ (последняя редакция)
5. Лаврушин, О.И. Банковские операции: учебное пособие/ коллектив авторов; под ред. О.И. Лаврушина. – 3–е изд., перераб. – Москва: КНОРУС, 2016. – 384 с. – (Среднее профессиональное образование).
6. Тавасиев, А.М. Банковское дело. Управление и технологии. [Электронный ресурс]: учебник / ред. А.М. Тавасиева – Электрон. текстовые данные – ЮНИТИ–ДАНА, 2014.– Режим доступа: – <http://iprbookshop.ru/7035>.– ЭБС «IPRbooks», по паролю.
7. Залог как способ обеспечения исполнения обязательств заемщика, возникших из договора банковского кредита. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://bankir.ru/> (Дата обращения: 10.04.2018)

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ  
ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»**

**СРЕДНЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ**

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ  
на выпускную квалификационную работу**

студента \_\_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_  
специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Тема выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_

1. Дипломная работа выполнена на \_\_\_\_\_ листах.
2. Общая характеристика дипломной работы \_\_\_\_\_

- \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
3. Замечания по содержанию и оформлению дипломной  
работы \_\_\_\_\_

- \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
4. Общие выводы по дипломной работе \_\_\_\_\_

- \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
5. Оценка дипломной работы и мнение руководителя о допуске к  
защите \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_\_ г.

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О.Ф.)

ДЮМИНА Ирина Александровна  
АДЖИЕВА Кулистан Исмаиловна

**Учебно-методические рекомендации  
по выполнению дипломных работ  
для студентов специальности  
38.02.07 Банковское дело**

Печатается в редакции автора

Корректор Чагова О.Х

Редактор Чагова О.Х

Сдано в набор 29.05.2018

Формат 60x84/16

Бумага офсетная.

Печать офсетная.

Усл. печ. л. 1,86.

Заказ №2959

Тираж 100

Оригинал-макет подготовлен в Библиотечно-издательском центре

СевКавГГТА

369000, г. Черкесск, ул. Ставропольская, 36