

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский радиотехнический колледж им. А.С. Попова»

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

Л.В. Самсонова

// 20 17 г.



ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

выпускников, освоивших

основную профессиональную образовательную программу

специальности

38.02.07. Банковское дело

углубленной подготовки

2017

Разработчики:

ГАПОУ СО

УРТК им. А. С. Попова зав. отделением Т. В. Кашина

ГАПОУ СО

УРТК им. А. С. Попова преподаватель Е. Л. Заикина

Эксперты от работодателя:

ПАО УралТрансБанк, руководитель операционного офиса Н. В. Сарбекова

(место работы)

(занимаемая должность)

(инициалы, фамилия)

Рассмотрена цикловой методической комиссией «Экономики и управления»

Протокол от «_23_»_10_ 2017 г. №_9_

Председатель ЦМК _____ Е. Л. Заикина

Согласовано:

Заместитель директора

по учебной работе



_____ Д.В. Колесников

Содержание

1. Паспорт программы государственной итоговой аттестации выпускников	4
2. Условия подготовки и процедура проведения государственной итоговой аттестации	7
3. Критерии оценки уровня и качества подготовки выпускника	10
4. Методика определения оценки	11
5. Содержательные аспекты выпускной квалификационной работы	11
Приложение А Задание на выполнение дипломной работы	27
Приложение Б Экспертный (оценочный лист) для ВКР в виде дипломной работы	29
Приложение В Сводный оценочный лист.....	31
Приложение Г Титульный лист пояснительной записки ВКР в виде дипломной работы	32

I. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ

1.1. Результаты освоения основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППСЗ) специальности 38.02.07. Банковское дело углубленной подготовки, подлежащие проверке

1.1.1. Виды профессиональной деятельности

Результатом освоения ППСЗ является готовность выпускника к выполнению следующих видов профессиональной деятельности:

- ведение расчетных операций;
- осуществление кредитных операций;
- выполнение операций с ценными бумагами;
- осуществление операций, связанных с выполнением учреждениями Банка России основных функций;
- выполнение внутрибанковских операций;
- выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Кассир контролер Сберегательного банка);
- выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Агент банка).

1.1.2. Профессиональные и общие компетенции

В результате освоения основной профессиональной образовательной программы ППСЗ углубленной подготовки у выпускников должны быть сформированы следующие компетенции:

Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.

ОК 11. Нести ответственность за организацию мероприятий и использование средств, предотвращающих воздействие вредных факторов в процессе труда, за технику безопасности.

ОК 12. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.

ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.

ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.

ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты.

ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.

ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.

ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.

ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.

ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов.

ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.

ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.

ПК 3.1. Осуществлять пассивные операции с акциями, облигациями, сберегательными и депозитными сертификатами.

- ПК 3.2. Осуществлять активные операции с акциями и долговыми обязательствами.
- ПК 3.3. Осуществлять операции с векселями.
- ПК 3.4. Осуществлять посреднические операции с ценными бумагами.
- ПК 4.1. Совершать и оформлять эмиссионно-кассовые операции.
- ПК 4.2. Производить и оформлять межбанковские расчеты через расчетную сеть Банка России.
- ПК 4.3. Выполнять и оформлять операции по рефинансированию кредитных организаций.
- ПК 4.4. Выполнять и оформлять депозитные операции с кредитными организациями.
- ПК 4.5. Осуществлять контроль за выполнением кредитными организациями резервных требований Банка России.
- ПК 5.1. Вести учет имущества кредитных организаций.
- ПК 5.2. Осуществлять операции по учету доходов, расходов и результатов деятельности.
- ПК 5.3. Осуществлять операции по уплате налогов, плательщиками которых являются кредитные организации.
- ПК 5.4. Осуществлять операции по удержанию и уплате налога на доходы физических лиц.
- ПК 5.5. Составлять бухгалтерскую отчетность.
- ПК 6. 1. Осуществлять поиск потенциальных клиентов.
- ПК 6.2. Устанавливать деловые контакты с клиентами.
- ПК 6.3. Выявлять и формировать спрос со стороны клиентов на банковские продукты и услуги
- ПК 6.4. Производить продажу продуктов и услуг с использованием маркетинговых технологий
- ПК 6. 5. Осуществлять информационное сопровождение клиентов.
- ПК 6.6. Осуществлять мониторинг эффективности продаж банковских продуктов и услуг.
- ПК 7.1. Выполнять и оформлять приходные и расходные кассовые операции;
- ПК 7.2. Выполнять операции с наличными деньгами при использовании программно-технических средств;
- ПК 7.3. Выполнять и оформлять операции с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России и иностранных государств;

ПК 7.4. Выполнять и оформлять операции с памятные монетами и драгоценными металлами;

ПК 7.5. Осуществлять контроль кассовых операций;

ПК 7.6. Выполнять и оформлять операции с наличной иностранной валютой и чеками;

ПК 7.7. Консультировать клиентов по депозитным операциям;

ПК 7.8. Выполнять и оформлять депозитные операции с физическими лицами в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;

ПК 7.9. Выполнять и оформлять депозитные операции с юридическими лицами;

ПК 7.10. Выполнять и оформлять операции по привлечению во вклады драгоценных металлов.

1.2. Виды и формы государственной итоговой аттестации

После освоения студентами основной профессиональной образовательной программы специальности проводится государственная итоговая аттестация в форме выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в виде дипломной работы или дипломного проекта.

1.3. Объемы времени и сроки, запланированные для подготовки и прохождения государственной итоговой аттестации

Вид государственной итоговой аттестации	Объем времени на подготовку к ГЭ/выполнение ВКР	Сроки подготовки к ГЭ/выполнения ВКР	Объем времени на сдачу ГЭ/защиту ВКР	Сроки подготовки сдачи ГЭ/защиты ВКР
Государственный экзамен (ГЭ)	-	-	-	-
Выпускная квалификационная работа (ВКР) очная форма обучения	4 недели	14.05.18. – 09.06.18.	2 недели	11.06.18. – 23.06.18.

II. УСЛОВИЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Закрепление за выпускниками тем выпускных квалификационных работ (с указанием руководителей, консультантов и сроков выполнения) оформляется распоряжением заведующего филиалом не позднее, чем за четыре недели до начала преддипломной практики выпускника.

По утвержденным темам руководители выпускных квалификационных работ разрабатывают индивидуальные задания для каждого выпускника.

Для подготовки выпускной квалификационной работы каждому выпускнику назначаются руководитель и консультанты по отдельным разделам ВКР. Консультации могут проводиться по экономическому, технологическому, конструкторскому разделам ВКР.

Задания на выпускную квалификационную работу (Приложения А) выдаются выпускнику не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

На консультации руководителя ВКР для каждого выпускника предусматривается не менее двух часов в неделю.

Регламент проведения ГИА, определенный в Программе ГИА, доводится заведующим отделением до сведения выпускников и членов государственной экзаменационной комиссии не позднее, чем за месяц до заседания ГЭК.

Перед началом аттестационных испытаний, проведение которых предусмотрено в ходе ГИА, заведующий отделением составляет расписание ГИА, которое утверждается заведующим филиалом колледжа не позднее, чем за три недели до заседания ГЭК, и доводят его до сведения выпускников и членов ГЭК не позднее, чем за две недели до заседания ГЭК.

К государственной итоговой аттестации допускается выпускник, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план.

Решение о допуске к ГИА принимает заведующий филиалом, на основании предложений заведующего отделением и/или председателя выпускающей ЦМК, что закрепляется в соответствующем распоряжении.

К защите выпускной квалификационной работы допускается выпускник:

- полностью выполнивший ВКР в соответствии с требованиями задания и программы ГИА (в том числе, при наличии на титульном листе, чертежах или иных документах (если предусмотрено) подписей руководителя ВКР, консультантов, нормоконтролера);

- получивший письменный отзыв руководителя о ВКР;

Решение о допуске к защите ВКР принимает заведующий отделением качканарского филиала, при условии соблюдения оснований допуска. Решение отражается на титульном листе ВКР.

Защита ВКР выпускников проводится в специально подготовленном помещении.

Выпускникам и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время проведения защит ВКР запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

Выпускник, при условии его допуска, обязан прийти на заседание ГЭК во время и место, определенное утвержденным расписанием и графиком, определяющим очередность защит ВКР.

Защита выпускных квалификационных работ (за исключением работ по закрытой тематике) проводятся на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

Процедура защиты устанавливается председателем государственной экзаменационной комиссии по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает:

- объявление защиты с указанием фамилии, имени, отчества выпускника и темы ВКР;
- доклад выпускника 10-15 минут;
- чтение отзыва руководителя и рецензии;
- вопросы рецензента и ответы выпускника;
- вопросы членов комиссии и ответы выпускника;
- демонстрация практического подтверждения (при наличии).

Может быть предусмотрено выступление руководителя выпускной квалификационной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании государственной экзаменационной комиссии.

В своей работе государственная экзаменационная комиссия используют экспертные (оценочные) листы, необходимые для оценивания выпускников в процессе ГИА.

Заседания ГЭК протоколируются. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем ГЭК.

Решения государственных экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим. Особое мнение членов государственной экзаменационной комиссии отражается в протоколе.

Результаты государственной итоговой аттестации, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в день проведения испытаний после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий. Экспертные (оценочные) листы

сохраняются в течение четырех рабочих дней после окончания работы ГЭК, после чего уничтожаются.

Решение государственной экзаменационной комиссии о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим государственную итоговую аттестацию, и выдаче соответствующего документа об образовании объявляется приказом директора колледжа.

III. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УРОВНЯ И КАЧЕСТВА ПОДГОТОВКИ ВЫПУСКНИКА

Для объективной оценки уровня и качества подготовки выпускников используются следующие показатели оценки:

3.1 При оценке выполнения и защиты дипломной работы:

- Актуальность выбранной темы
- Полнота и правильность выполнения экономического раздела дипломной работы
- Для анализа и работы выбран конкретный финансовый институт (институты)
- Рассмотрены слабые и сильные стороны анализируемого банковского направления
- Критический разбор по исследуемой проблеме характеризуется логичным, последовательным изложением материала.
- Сделаны соответствующие выводы и сформулированы обоснованные предложения.
- Дипломная работа содержит грамотно изложенные теоретические положения, глубокий анализ
- Цели и задачи дипломной работы сформулированы четко.
- Изложение результатов выполнения всех предусмотренных заданием на дипломную работу разделов логичное, четкое и последовательное.
- В ходе доклада использованы презентационные материалы, сопровождающие и дополняющие доклад.
- Владение материалом по теме дипломной работы глубокое.
- Итоги дипломной работы сформулированы четко.
- Ответы на вопросы рецензента даны верно, в полном объеме.
- Ответы на вопросы членов ГЭК даны верно, в полном объеме.

Каждый показатель оценки выполнения и защиты выпускником ВКР оценивается по пятибалльной шкале с точностью до 1 балла исходя из следующих критериев оценки:

5 баллов – показатель полностью проявляется;

4 балла – показатель частично проявляется, но имеются замечания, не снижающие качество ВКР;

3 балла – показатель частично проявляется, но имеются замечания, снижающие качество ВКР;

2 балла – показатель не проявляется.

IV. МЕТОДИКА ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОЦЕНКИ

В ходе работы ГЭК ее члены заполняют экспертные (оценочные) листы (Приложение Б).

По окончании защиты ВКР, каждый член ГЭК подводит итоги выполнения и защиты ВКР каждым выпускником, путем вычисления среднего арифметического оценок, выставленных выпускнику по каждому показателю, указанному в экспертном (оценочном) листе, с точностью до 1 балла.

Для определения итоговой оценки выполнения и защиты выпускником ВКР заполняется сводный оценочный лист (Приложение В), в котором указываются:

- оценки членов ГЭК, указанные в экспертных (оценочных) листах;
- оценка рецензента, указанная в рецензии;
- оценка руководителя, указанная в отзыве руководителя.

Итоговая оценка выполнения и защиты ВКР («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно») определяется как среднее арифметическое оценок представителей ГЭК, рецензента и руководителя, с точностью до 1 балла. При получении спорной оценки решающее значение имеет оценка председателя ГЭК.

V. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЕ АСПЕКТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

5.1. Тематика выпускных квалификационных работ

Основным критерием выбора тематики дипломной работы является его актуальность и новизна темы. В соответствии с заданием дипломная работа должна отражать знания законодательных актов, практическую значимость выпускной квалификационной работы, обоснованность привлечения тех или иных методов решения поставленных задач, глубину и обоснованность анализа и интерпретации полученных результатов.

Тематика ДР характеризуется следующими основными направлениями:

1) **Ведение расчетных операций.** ДР такого направления предполагают: навыки ведения бухгалтерского учета, знание современной технологии расчетных операций, способность критически оценивать производственно-финансовую деятельность банка и клиента, знания документов по оформлению банковских операций.

2) **Осуществление кредитных операций.** ДР такого направления предполагают: умение вести отчетную документацию кредитных организаций, участвовать в кредитовании физических и юридических лиц, в сопровождении выданных кредитов, в операциях на рынке межбанковских кредитов, использование специализированного программного обеспечения для совершения операций по кредитованию.

3) **Выполнение операций с ценными бумагами.** ДР такого направления предполагают: выполнения операций с ценными бумагами; консультирование клиентов по условиям обращения и погашения собственных ценных бумаг, о видах и условиях предоставления посреднических услуг на рынке ценных бумаг, о рисках вложений денежных средств в ценные бумаги; умение оформлять документы по выпуску и продаже ценных бумаг банка; составлять отчетность по ценным бумагам; отражать в учете выпуск и выкуп ценных бумаг банка; проводить сравнительную оценку инвестиционного качества ценных бумаг, оценивать степень рискованности инвестиций в различные виды ценных бумаг.

4) **Осуществление операций, связанных с выполнением учреждениями Банка России основных функций.** ДР такого направления предполагают: умение осуществлять операции, связанные с выполнением учреждениями Банка России основных функций; проводить экспертизу платежеспособности банкнот и монет Банка России; оформлять и отражать в учете работу с неплатежными, поддельными и сомнительными денежными знаками; анализировать статистическую отчетность о кассовых оборотах учреждений Банка России и кредитных организаций; составлять прогнозы кассовых оборотов; анализировать состояние корреспондентских счетов (субсчетов) кредитных организаций (филиалов).

5) **Выполнение внутрибанковских операций.** ДР такого направления предполагают: выполнения внутрибанковских операций; проводить инвентаризацию имущества, оформлять и отражать в учете ее результаты; вести аналитический учет доходов и расходов, оформлять и отражать в учете доходы и расходы от банковских операций, операционные доходы и расходы, прочие доходы и расходы; оформлять и отражать в учете операции по расчету и начислению заработной платы и удержаний из нее; оформлять и отражать в учете закрытие счетов по учету доходов и расходов и формированию финансового результата; оформлять и отражать в учете операции по распределению и использованию прибыли, начислению дивидендов акционерам; рассчитывать суммы и заполнять налоговые декларации по налогам, по которым кредитные организации являются налогоплательщиками;

б) **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Агент банка. Кассир Сберегательного банка).** ДР такого направления предполагают: осуществление продвижения и продажи банковских продуктов и услуг, порядок разработки и утверждения документа «Клиентская политика банка»; оценка эффективности продвижения и продажи банковских продуктов и услуг; оценка качества обслуживания в банковском офисе; анализ использования современных информационных систем обеспечения работы с клиентами; формирование взаимоотношений с коллегами по работе, умение проведения кассовых операций, оформлять документы по результатам экспертизы; осуществлять выдачу наличных денег, ценностей, бланков; заполнять кассовые документы при приёме и выдаче наличных денег, ценностей, бланков (в том числе средствами автоматизированных банковских систем); осуществлять обработку, формирование и упаковку наличных денег; получать и оформлять подкрепление операционной кассы.

Возможно выполнение комплексных ДР несколькими студентами. При этом каждому из них должно быть определено конкретное задание, имеющее самостоятельное значение.

Примерный перечень тем ДР по выделенным направлениям

Темы ДР по ведению расчетных операций

1. Банковские операции - состояние и перспективы развития
2. Взаимоотношение предприятий с бюджетом
3. Расчетно-кассовое обслуживание юридических лиц в Сбербанке
4. Организация службы отчетности банка
5. Банковская система РФ и проблемы ее формирования в условиях рыночной экономики
6. Проблемы внедрения пластиковых карточек на примере Сбербанка РФ по г. Качканар
7. Валютные операции коммерческих банков

Темы ДР по осуществлению кредитных операций

1. Инвестиционное кредитование малого и среднего бизнеса
2. Кредитная политика банка
3. Кредитование физических лиц учреждениями Сберегательного Банка России
4. Обеспечение возвратности кредита
5. Особенности валютных операций на современном этапе
6. Анализ кредитоспособности заемщика
7. Ликвидность и платежеспособность

8. Возвратность кредита: проблемы и решения
9. Рынок банковских кредитов: развитие и проблемы

Темы ДР по операциям банков на рынке ценных бумаг

1. Управление портфелем долговых ценных бумаг.
2. Управление финансовыми рисками на рынке ценных бумаг.
3. Корпоративные ценные бумаги как инструмент управления капиталом акционерного предприятия.
4. Оценка ценных бумаг в системе принятия инвестиционных решений.
5. Анализ рынка банковских ценных бумаг.
6. Деятельность коммерческого банка на вторичном рынке ценных бумаг.
7. Депозитарная деятельность на рынке ценных бумаг.
8. Ценные бумаги как инструмент денежно - кредитной политики.
9. Влияние операций с ценными бумагами на доходность коммерческого банка.
10. Влияние операций с ценными бумагами на банковскую ликвидность.
11. Современное состояние рынка ценных бумаг в РФ.
12. Анализ рынка корпоративных ценных бумаг.
13. Фондовые индексы и их применение в финансовом и экономическом анализе.
14. Проблемы развития негосударственных пенсионных фондов в России.
15. Инвестиционная политика негосударственного пенсионного фонда.
16. Муниципальные ценные бумаги на фондовом рынке региона.
17. Рынок государственных ценных бумаг: состояние и перспективы развития.
18. Проблемы и перспективы развития регионального рынка ценных бумаг.
19. Эмиссия коммерческими банками ценных бумаг.
20. Проблемы рынка государственных ценных бумаг.
21. Рынок корпоративных облигаций: состояние, проблемы и пути их решения.
22. Проблемы налогообложения на рынке ценных бумаг.
23. Методы анализа конъюнктуры финансового рынка.
24. Организация деятельности паевых инвестиционных фондов.
25. Ценные бумаги российских эмитентов на международных финансовых рынках.
26. Иностранцы инвесторы на российском рынке ценных бумаг.
27. Система защиты прав инвесторов в России: организация и развитие.
28. Учет и аудит операций с ценными бумагами.
29. Хеджирование как метод управления финансовыми рисками.
30. Эмиссия ценных бумаг как способ привлечения финансовых ресурсов корпорациями.

31. Эмиссия ценных бумаг как способ привлечения финансовых ресурсов корпорациями.
32. Финансовые кризисы: причины, условия выхода, последствия.
33. Операции инсайдеров на фондовом рынке и их регулирование в России и за рубежом.
34. Управление портфелем акций в современных условиях.

Темы ДР по осуществлению операций, связанных с выполнением учреждениями Банка России основных функций.

1. Центральный банк РФ: его функции и роль в рыночной экономике.
2. Центральный банк как финансовый центр государства.
3. Центральный банк РФ и денежно-кредитная система России.
4. Государственное регулирование финансового рынка.
5. Центральный банк РФ как орган банковского регулирования надзора и контроля за деятельностью кредитных организаций.
6. Деятельность Центрального Банка (на примере ЦБ страны

Темы ДР по выполнению работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Кассир контролер Сберегательного банка)

1. Организация кассовой работы в банках.
2. Безопасность кассовой работы в банке
3. Эмиссия купюр и банкнот.
4. Основные способы защиты купюр Мировые подделки денежных знаков
5. Специальное банковское оборудование правила работы с ним и возможные проблемы при работе.

Темы ДР по выполнению работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Агент банка)

1. Банковский маркетинг и проблемы его совершенствования.
2. Развитие банковских услуг и их значение для формирования доходов банка.
3. Новые банковские услуги и процесс их развития в России.
4. Формирование политики продаж банковских продуктов.
5. Проблемы формирования клиентской базы коммерческого банка.
6. Маркетинг в системе управления банком.

5.2. Требования к структуре, объему и оформлению пояснительной записки к выпускной квалификационной работе

5.2.1 Структурные элементы дипломной работы

Структурные элементы дипломной работы оформляются в последовательности:

- титульный лист;
- задание (не подшивается);
- содержание;
- введение;
- теоретическая, практическая и аналитическая части;
- заключение;
- список используемых источников;
- приложения.

Заголовки структурных элементов, кроме теоретической и практической частей, следует располагать в середине строки, печатать прописными буквами, без точки в конце, не подчёркивая, переносы слов не допускаются. Каждый структурный элемент начинают печатать с нового листа. Разделы, не входящие в теоретическую и практическую части, не нумеруются. Текст разделов пишется через один интервал (одна свободная строка) с абзацного отступа с заголовком структурного элемента.

Теоретическая и практическая части состоят из разделов, подразделов, пунктов, подпунктов, перечислений, формул, таблиц, рисунков.

5.2.2 Основные требования к содержанию и оформлению дипломной работы:

- а)** титульный лист дипломной работы является первым, но не нумеруется;
- б)** задание на дипломную работу выдается руководителем и заполняется по установленной форме (Приложение А);
- в)** содержание должно соответствовать заголовкам разделов дипломной работы. В содержание не включают титульный лист и задание. Слово СОДЕРЖАНИЕ пишется в середине строки прописными буквами, без точки в конце, не подчёркивается.
- г)** во введении ДР проводится обоснование актуальности темы, ее важность, место и значение для конкретного объекта дипломной работы, определяется цель работы и те задачи, которые должны быть реализованы в ходе написания работы, обозначается предмет и объект исследования, указывается методологическая основа, краткая характеристика информационной базы, проблемы, выносимые на защиту и гипотеза, структура дипломной работы и фактический материал, послуживший основой исследования.

Слово ВВЕДЕНИЕ пишется в середине строки прописными буквами, без точки в конце, не подчёркивается. Во введении не должно содержаться рисунков, формул и таблиц.

д) теоретическая, практическая и аналитическая части дипломной работы должны содержать разделы, отражающие анализ объекта исследования, сущность, методику, решение основных задач в соответствии с заданием и основные результаты работы. Количество разделов теоретической и практической частей согласовывается с руководителем.

Расположение основного материала дипломной работы по разделам, подразделам и т. д. основной части определяется автором дипломной работы.

Теоретическая часть должна включать теоретический обзор состояния проблемы, формирование круга исследуемых вопросов, историческую характеристику, обзор нормативной базы. Здесь исследуются теоретические положения, раскрывающие исследуемую проблему, приводятся мнения различных специалистов, имеющиеся в литературе по избранной тематике. Изучаются действующие законодательные акты, инструктивные материалы, показывается различия российской и зарубежной практики по теме исследования (сравнительный анализ), отмечаются недостатки и возможные направления дальнейшего развития в зависимости от тематики дипломной работы.

Так же могут быть включены дискуссионные вопросы по кругу решаемых проблем, но с обязательным освещением собственной позиции. Качество дипломной работы определяется доказательностью и убедительностью аргументов, с помощью которых анализируются позиции других авторов, и обосновывается точка зрения автора дипломной работы.

Практическая и аналитическая часть должна содержать комплексный анализ решения исследуемой проблемы. Здесь излагаются материалы по характеристике объекта исследования (исследуемых процессов) дипломной работы, т. е. приводится подробная характеристика, анализ деятельности кредитной организации или структурного подразделения Банка города или региона с рассмотрением внутренних документов банка, регламентирующих осуществление конкретных банковских операций. В данном разделе следует рассмотреть технологию, документооборот и учет конкретной банковской операции.

е) заключение не должно содержать рисунков, формул и таблиц. Слово ЗАКЛЮЧЕНИЕ пишется в середине строки прописными буквами, без точки в конце, не подчеркивается.

Содержание общего заключения по работе - резюме по выводам теоретической, практической и аналитической частей дипломной работы.

Делается общий вывод о возможности и необходимости внедрения результатов исследования в практику конкретной организации и ожидаемом экономическом эффекте.

ж) список использованных источников нумеруется арабскими цифрами без точек после номера. Порядок построения сведений об источниках - по мере упоминания в тексте.

Сведения об источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТа.

При ссылках на использованные источники указывают порядковый номер библиографического описания источника из списка использованных источников. Порядковый номер ссылки заключается в квадратные скобки, например, [1]. Нумерация ссылок ведётся арабскими цифрами в порядке приведения ссылок в тексте.

Слова СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ пишутся в середине строки прописными буквами, без точки в конце, не подчёркиваются.

з) приложения оформляют как продолжение дипломной работы. В тексте на все приложения должны быть даны ссылки. При ссылках на обязательные приложения используются слова «в соответствии с приложением «А».

Материал, дополняющий основную часть дипломной работы, оформляют в виде приложений. В приложения рекомендуется включать материалы, связанные с выполненной работой, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть. В приложениях целесообразно приводить графический материал большого объёма и/или формата, таблицы большого формата, а также в приложения могут быть включены:

- материалы, дополняющие дипломную работу;
- промежуточные математические доказательства, формулы и расчеты;
- таблицы вспомогательных цифровых данных;
- тексты программ для ЭВМ, разработанных в процессе выполнения дипломной работы;
- иллюстрации вспомогательного характера.

Каждое приложение начинают с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова ПРИЛОЖЕНИЕ прописными буквами.

Приложение должно иметь наименование, которое записывается симметрично относительно текста прописными буквами, отдельной строкой.

Приложения обозначают прописными буквами русского алфавита начиная с «А», за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова ПРИЛОЖЕНИЕ следует буква, обозначающая его последовательность, например, ПРИЛОЖЕНИЕ А. Если в работе имеется одно приложение, то оно обозначается ПРИЛОЖЕНИЕ А.

Приложения выполняют на листах формата А4, допускается выполнение приложений на листах формата А3 (297х420) мм по ГОСТ 2.301.

Приложения должны иметь общую с остальной частью дипломной работы сквозную нумерацию страниц.

и) иллюстративный материал дипломной работы, если в последней он предусмотрен заданием или выполняется по инициативе дипломника, оформляемый на бумажном носителе.

Иллюстративный материал ДР, выносимый на защиту в виде слайдов (презентации Microsoft PowerPoint, слайды для проектора), выполняется с соблюдением следующих требований:

- элементы слайда (рисунки, графики, формулы и др.) должны быть выполнены четко, крупно, аккуратно. Плотность заполнения слайда должна составлять не менее 70 %;
- текст на слайде должен присутствовать в минимальном объеме;
- в оформлении рекомендуется придерживаться строгого стиля, избегать лишних эффектов;
- слайды должны быть пронумерованы и иметь заголовки.

к) текст дипломной работы должен быть выполнен с использованием компьютера и принтера на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297) мм через 1,5 интервала черным цветом, кегль 14 Times New Roman, величина абзацного отступа 15-17 мм. Полужирный шрифт и подчеркивание не применяются.

Текст дипломной работы печатается с соблюдением полей:

- левого - 30 мм,
- правого - 10 мм,
- нижнего и верхнего - 20 мм.
- вариант оформления титульного листа представлен в Приложении В;
- абзацы в тексте начинаются отступом, равным 15 мм;
- расстояние между заголовком и текстом три интервала, расстояние между подзаголовком и текстом два интервала;
- заголовки структурных элементов ДР (содержание, введение, список использованных источников, приложение) и разделов основной части следует начинать с нового листа и располагать с левой стороны с отступом равным 15 мм без точки в конце прописными буквами;
- переносы слов в заголовках и подзаголовках не допускаются;
- в конце заголовка (подзаголовка), вынесенного в отдельную строку точку не ставят. Если заголовок состоит из двух самостоятельных предложений. Между ними

ставят точку, а в конце точку опускают. Если такой заголовок не умещается в одну строку, его разбивают так, чтобы точка попадала внутрь строки, а не заканчивала ее.

- заголовки и подзаголовки не следует подчеркивать, а также выделять другим цветом;
- содержание основной части дипломного проекта можно разбивать (если это необходимо) на разделы, подразделы;
- каждый раздел (кроме пунктов и подпунктов) начинать с нового листа;
- использовать единство условных обозначений;
- ссылки (после цитаты, изложения чьей-либо точки зрения) указывать в квадратных скобках № источника в списке литературы, № страницы, например: [4, 175 с.];
- использовать минимум сокращений (только общепринятых);
- рисунки выполнять на белой бумаге любым способом, в том числе с помощью компьютера или представлять в отсканированном варианте;
- опечатки, описки и графические неточности допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста черными чернилами или тушью рукописным способом;
- нумерация листов ДР производится арабскими цифрами, титульный лист включается в общую нумерацию, но номер на титульном листе не ставится;
- все приложения включают в общую нумерацию листов, нумерация должна быть сквозная;
- на все приложения дать ссылки в основном тексте документа;
- приложения расположить в порядке ссылок на них в тексте документа;
- приложение должно иметь заголовок, который записывают под словом «Приложение» с правой стороны арабской цифры отдельной строкой;
- допускается оформлять приложения на листах формата А3, А2, А1, А4х3, А4х4.

л) изложение текста документов

Полное наименование ДР на титульном листе, в основной надписи и при первом упоминании в тексте документа должно быть одинаковым с наименованием его в основном документе. В последующем тексте допускается употреблять сокращенное название проекта.

Наименования, проводимые в тексте документа и на иллюстрациях, должны быть одинаковыми.

Текст ДР следует писать от третьего лица прошедшего времени. Текст документа должен быть кратким, четким и не допускать различных толкований; технически и стилистически грамотным.

Не допускается дословное воспроизведение текста из литературных источников, не рекомендуется обширное описание общеизвестных материалов. Достаточно привести характеристику и принципиальные особенности, имеющие значение для работы. При повторном определении тех или иных параметров и величин допускается приводить лишь конечные результаты со ссылкой на методику их получения или сводить в таблицу. При изложении обязательных требований в тексте должны применяться слова «должен», «следует», «необходимо», «требуется», «чтобы», «разрешается только», «не допускается», «запрещается», «не следует». При изложении других положений следует применять слова «как правило», «допускается», «рекомендуется», «при необходимости», «может быть», «в случае» и т.д. Слова «как правило» означают, что данное требование является преобладающим, а отступление от него должно быть обосновано. Слово «допускается» означает, что данное решение применяется в виде исключения как вынужденное. Слово «рекомендуется» означает, что данное решение является одним из лучших, но оно не обязательно. В документах должны применяться разнообразные виды изданий: официальные, нормативные, научные, справочные, публицистические.

В тексте документа не допускается:

- применять обороты разговорной речи, техницизма, профессионализма;
- применять для одного и того же понятия синонимы, а также иностранные слова и термины при наличии их в русском языке;
- применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, в соответствии с государственными стандартами;
- сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в головках и боковиках таблиц и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки.

За исключением формул, таблиц и рисунков, не допускается:

- применять математический знак минус (-) перед отрицательными значениями величин (следует писать слово «минус»);
- применять знак «∅» для обозначения диаметра (следует писать слово «диаметр»);
- применять без числовых значений математические знаки, а также знаки № (номер), % (процент);

– применять индексы стандартов и других документов без регистрационного номера.

Сокращения

При многократном упоминании устойчивых словосочетаний в тексте ДР следует использовать аббревиатуры или сокращения.

При первом упоминании должно быть приведено полное название с указанием в скобках сокращенного названия аббревиатуры, а при последующих упоминаниях следует употреблять сокращенное название. Расшифровку аббревиатур и сокращений, установленных стандартами (ГОСТ 2.316, ГОСТ 4.12) и правилами русской орфографии допускается не приводить, например: с. (страница), т.е. (то есть) и др.

Перечисления и примечания

Содержащиеся в тексте пункты или подпункты перечисления следует нумеровать арабскими цифрами по порядку или буквы русского алфавита далее ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа, как показано в примере.

Примеры:

«...необходимо учитывать следующие правила:

- 1)
- 2)
- 3)»

«...необходимо учитывать следующие правила:

- а)
- б)

В пределах одного пункта или подпункта не допускается более одной группы перечисления.

Если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала, то непосредственно после такого материала помещается примечание. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире, а изложение текста примечания начинают с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами, после цифры ставится точка, изложение текста начинается с заглавной буквы. Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы, т. е. в самой таблице.

Построение таблиц

Для систематизации данных и установления взаимосвязи между ними, а также для наглядности и удобства сравнения показателей составляют таблицы. При составлении таблиц необходимо учитывать следующие правила:

- 1) в общем случае таблица должна иметь нумерованный заголовок, а при необходимости – тематический.
- 2) каждая таблица, приведенная в ДР должна иметь содержательный заголовок (тематический заголовок), который помещают под словом «Таблица» с левой стороны с отступом;
- 3) название таблицы (тематический заголовок) должно отражать ее содержание, быть точным и кратким;
- 4) при переносе части таблицы на другие страницы над таблицей слева пишут «Продолжение таблицы №...» с указанием номера таблицы, но без ее названия. Если часть таблицы заканчивается, то над таблицей с право пишут «Окончание таблицы №...» с указанием номера и без названия таблицы;
- 5) таблицу в зависимости от ее размера, помещают под текстом, на всю ширину текста, в котором впервые дана ссылка на ее, или на следующей странице. Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа документа;
- 6) таблица может располагаться в приложении;
- 7) таблицы в приложении обозначают отдельной сквозной нумерацией арабскими цифрами, при ссылке в тексте указывают в круглых скобках обозначение приложения и номер таблицы. Слова «приложение» и «таблица» пишутся без сокращений;
- 8) заголовки граф и строк должны быть краткими, и указывать их следует в единственном числе; в конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят;
- 9) головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы. Высота строк таблицы должна быть не менее 8 мм;
- 10) при делении таблицы на части допускается ее головку заменять соответственно номерами граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и строки.
- 11) цифры в графах таблиц проставляются так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены одни под другим. В одной графе необходимо соблюдать одинаковое количество знаков после запятой для всех величин.

Построение графиков

В тех случаях, когда важнее показать наглядно характер протекания процесса или его структуру, таблице следует предпочесть график или диаграмму. Графики и диаграммы

представляют собой наиболее простой, удобный и понятный способ передачи информации. Они иногда могут заменить длинные объяснения или сложные чертежи и таблицы. При выполнении графиков оси координат следует вычерчивать сплошными утолщенными линиями, на концах которых стрелки не ставятся. Графики обычно снабжаются равномерной или логарифмической координатными сетками, соответствующими масштабности шкал по осям. Координатные сетки вычерчиваются тонкими линиями. Без сетки вычерчиваются графики, не имеющие числовых значений по осям координат, например, графики, поясняющие только характер изменения процесса, функции и т.п. Оси координат таких графиков обычно вычерчивают тонкими линиями и заканчивают стрелками.

Если оси графика служат шкалой одновременно для двух или более величин, то числовые значения масштаба записываются либо за пределами рамки справа, либо проводят дополнительные шкалы.

Кривые графиков вычерчивают утолщенными, тонкими, штриховыми и другими линиями.

На графиках допускается размещать краткие поясняющие надписи.

Оформление иллюстраций

Иллюстрации должны быть выполнены в соответствии с требованиями стандартов ЕСКД. Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в ПЗ непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Допускается размещение иллюстраций в приложениях. Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Например: «Рисунок 1» (Слово «рисунок» следует писать без сокращения). Допускается и нумерация в пределах раздела. Например: «Рисунок 2.1» - рисунок один второго раздела.

При ссылках на иллюстрации следует писать: 1) «в соответствии с рисунком 1» - при сквозной нумерации; 2) «в соответствии с рисунком 2.1» - при нумерации в пределах раздела; 3) «в соответствии с рисунком 1 в приложении 3 – при расположении рисунка в приложении сквозной нумерации.

Иллюстрации при необходимости могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисовочный текст). Слово «рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом: «Рисунок 1 - Структурная схема изделия».

Ссылки

В тексте документа приводят ссылки: 1) на данную работу; 2) на использованные источники.

При ссылках на данную работу указывают номер структурных частей текста, формул, таблиц, рисунков, чертежей и схем, выделенного круглыми скобками.

Например:

(Таблица 4), (Рисунок 1.7), (Приложение Б).

При ссылках на структурные части текста документа указывают номер разделов (со словом «раздел»), подразделов пунктов, подпунктов.

Например:

«...в соответствии с разделом 2», «...согласно 3.1», «...по 3.1.1».

При ссылке в тексте на использованные источники следует приводить порядковые номера по списку использованных источников, заключенные в квадратные скобки.

Например:

«...как указано в монографии [10], «...в работах [11,13]».

При необходимости указывают номер раздела или страницу.

Сноски

Если необходимо пояснить отдельные данные, приведенные в документе, то эти данные следует обозначать надстрочными знаками сноски. Сноски в тексте располагают с абзацного отступа в конце страницы, на которой они обозначены, и отделяют от текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны.

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

Знак сноски выполняют арабскими цифрами со скобкой и помещают на уровне верхнего обреза шрифта.

Например:

«... печатающее устройство ¹⁾... ».

Нумерация сносок отдельная для каждой страницы.

Допускается вместо цифр выполнять сноски звездочками:*. Применять более четырех звездочек не рекомендуют.

В тексте дипломной работы не допустимы ксерокопии документов.

Общий объем дипломной работы (без списка используемых источников и приложений) должен составлять не менее 50 страниц печатного текста.

5.2.3 Основные требования к содержанию доклада и презентации:

К защите дипломной работы студент должен подготовить согласованные с руководителем тезисы доклада и необходимый материал.

В докладе должно быть отражено:

- цель и задачи дипломной работы ;
- краткая организационно-экономическая характеристика, состояние учетно-аналитической работы ;
- выводы и предложения.

Во время доклада выпускник может использовать подготовленный наглядный материал, в том числе с применением информационно- коммуникативных технологий.

На защиту необходимо представить электронную презентацию, состоящую из 10-17 слайдов. На слайдах должны быть отражены цели и задачи дипломной работы, основные этапы ее разработки, выводы о целесообразности и перспективах практического применения результатов дипломной работы.

Электронная презентация создается в программе Power Point, выполняется в едином стиле. Цветовая гамма и использование анимации не должны препятствовать адекватному восприятию информации. Страницы презентации должны быть пронумерованы (в правом нижнем углу). На титульном листе необходимо указать: учебное заведение, тему дипломной работы, руководителя и автора дипломной работы. Следует сохранять преемственность шрифтов и использовать лучше шрифт 16-20 размера, и через 2 интервала. Важные моменты презентации нужно выделять красным цветом. В правом верхнем углу размещать более важные объекты, а в левом нижнем - менее важные.

При разработке презентации **не следует:**

- дублировать заголовки слайдов и информацию на слайде;
- использовать большое количество графиков на одной диаграмме;
- использовать много эффектов анимации;
- забывать о переизбытке слайда графическими объектами, текстом.

Приложение А

Министерство общего и
профессионального образования
Свердловской области
ГАПОУ СО
УРТК им. А.С. Попова

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УР
_____ Д. В. Колесников
«__» _____ 2018 г.

ЗАДАНИЕ НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ

Студенту группы БДу – 414 специальности 38.02.07. «Банковское дело»
углубленной подготовки

_____ (фамилия, имя, отчество)

Тема дипломной работы

_____ (наименование темы)
Требования к написанию ДР

Содержание дипломной работы:

Введение

1. Постановка задачи
2. Перечень подлежащих разработке вопросов в дипломной работе

3. Теоретическая часть

Приложение Б

Уральский радиотехнический колледж им. А.С. Попова, Качканарский филиал

ЭКСПЕРТНЫЙ (ОЦЕНОЧНЫЙ) ЛИСТ

Ф.И.О. эксперта (члена ГЭК) _____

Результаты аттестации выпускников, обучающихся на 4 курсе в группе БДу - 414 по специальности СПО 38.02.07. Банковское дело углубленной подготовки

Коды компетенций	Показатели оценки	Ф.И.О выпускника													
	Показатели оценки выполнения выпускной квалификационной работы														
ОК1- ОК4, ОК5 ПК 1.1 – 7.10	Актуальность выбранной темы														
	Дипломная работа содержит грамотно изложенные теоретические положения, глубокий анализ														
	Для анализа и работы выбран конкретный финансовый институт (институты)														
	Рассмотрены слабые и сильные стороны анализируемого банковского направления														
	Критический разбор по исследуемой проблеме характеризуется логичным, последовательным изложением материала.														
	Сделаны в полном объеме соответствующие выводы и сформулированы обоснованные предложения.														
	Полнота и правильность выполнения экономического раздела дипломной работы														
	Показатели оценки защиты выпускной квалификационной работы														
ОК1, ОК2, ОК6, ОК7	Цели и задачи дипломной работы сформулированы четко														
ОК2, ОК6, ОК7, ОК8	Изложение результатов выполнения всех предусмотренных заданием на дипломную работу разделов логичное, четкое и последовательное														
ОК4, ОК5	В ходе доклада использованы презентационные материалы, сопровождающие и дополняющие доклад														
ОК1, ОК4, ОК9	Владение материалом по теме дипломной работы глубокое														
ОК1, ОК2, ОК6, ОК7	Итоги дипломной работы сформулированы четко														

ОК1-ОК4, ОК6, ОК7, ОК9	Ответы на вопросы членов ГЭК даны верно, в полном объеме														
ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА															

Каждый показатель оценки выполнения и защиты выпускником ВКР оценивается по пятибалльной шкале с точностью до 1 балла. Итоговая оценка определяется путем вычисления среднего арифметического оценок, выставленных выпускнику по каждому показателю, указанному в экспертном (оценочном) листе, с точностью до 1 балла.

- 5 баллов – показатель полностью проявляется
- 4 балла – показатель частично проявляется, но имеются замечания, не снижающие качество ВКР
- 3 балла – показатель частично проявляется, но имеются замечания, снижающие качество ВКР
- 2 балла – показатель не проявляется

Приложение В

Уральский радиотехнический колледж им. А.С. Попова

СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

результатов аттестации выпускников, обучающихся на **IV** курсе в группе **БДy-414** по специальности СПО **38.02.07. Банковское дело**

Ф.И.О студента	Оценки представителей ГЭК					Оценка руководителя ВКР	ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА
	Ф.И.О. председателя ГЭК	Ф.И.О. заместителя председателя ГЭК	Ф.И.О. члена ГЭК	Ф.И.О. члена ГЭК	Ф.И.О. члена ГЭК		
1	2	3	4	5	6	8	9

Подпись председателя ГЭК _____ / ФИО, должность

Дата «__» _____ 20__ г.

Все оценки выставляются по пятибалльной шкале. Итоговая оценка защиты ВКР определяется как среднее арифметическое оценок представителей ГЭК, и руководителя. При получении спорной оценки решающее значение имеет оценка председателя ГЭК.

Приложение Г
Министерство общего и профессионального образования
Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Свердловской области
«Уральский радиотехнический колледж им. А.С. Попова»

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ
Зав. отделением _____ Т. В. Кашина
«___» _____ 2018 г.

БАНКОВСКИЙ МАРКЕТИНГ И ПРОБЛЕМЫ ЕГО
СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ

Пояснительная записка к дипломной работе по специальности 38.02.07.
Банковское дело углубленной подготовки

Нормоконтролёр _____ Н. А. Гайгыр
(подпись)
«__» _____ 2018 г.

Руководитель: _____ Е. Л. Заикина
(подпись)
«__» _____ 2018 г.

Студент: _____ А.И. Иванов
(подпись)
«__» _____ 2018 г.

2018 г