

Профессиональное образовательное учреждение
«Уральский региональный колледж»

Рассмотрено
на заседании педагогического совета
Протокол №4
от «23» января 2020 г.

Утверждаю
Директор ПОУ «УРК»
 А.В. Молодчик
«23» января 2020 г.



МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

МДК 02.02 УЧЕТ КРЕДИТНЫХ ОПЕРАЦИЙ БАНКА

38.02.07 Банковское дело

ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

Челябинск, 2020

Составитель: Позднякова Ж.С., преподаватель ПОУ «УРК».

Методические рекомендации по выполнению курсовой работы являются частью учебно-методического комплекса (УМК) по *МДК 02.02 Учет кредитных операций банка*

Методические рекомендации определяют цели, задачи, порядок выполнения, а также содержат требования к лингвистическому и техническому оформлению курсовой работы, практические советы по подготовке и прохождению процедуры защиты.

Методические рекомендации адресованы студентам очной формы обучения.

В электронном виде методические рекомендации размещены на файловом сервере колледжа и в сети Интернет по адресу: *www.presco.ru*.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	5
1. Цели и задачи курсовой работы	5
2. Структура курсовой работы	10
3. Порядок выполнения курсовой работы	10
3.1. Выбор темы	10
3.2. Получение индивидуального задания	10
3.3. Составление плана подготовки курсовой работы	10
3.4. Подбор, изучение, анализ и обобщение материалов по выбранной теме	11
3.5. Разработка содержания курсовой работы	11
3.5.1. Разработка введения	11
3.5.2. Разработка основной части курсовой работы	13
3.5.3. Разработка заключения	15
3.5.4. Составление списка используемых источников	15
4. Общие правила оформления курсовой работы	16
4.1. Оформление текстового материала	17
4.2. Оформление иллюстраций	17
4.3. Общие правила представления формул	17
4.4. Оформление таблиц	18
4.5. Оформление приложений	20
5. Процедура защиты курсовой работы	22

ПРИЛОЖЕНИЕ А Перечень тем курсовой работы по МДК 02.01 Организация кредитной работы	25
ПРИЛОЖЕНИЕ Б Форма календарного плана выполнения курсовой работы	26
ПРИЛОЖЕНИЕ В Пример разработки Введения курсовой работы	27
ПРИЛОЖЕНИЕ Г Требования по оформлению списка используемых источников	29
ПРИЛОЖЕНИЕ Д Пример оформления списка используемых источников в курсовой работе	31
ПРИЛОЖЕНИЕ Е Форма титульного листа курсовой работы	32
ПРИЛОЖЕНИЕ Ж Пример оформления содержания курсовой работы	33

Уважаемый студент!

Курсовая работа профессиональному модулю *МДК 02.02 Учет кредитных операций банка* является одним из основных видов учебных занятий и формой контроля Вашей учебной работы.

Курсовая работа – это творческая деятельность студента по изучаемому профессиональному модулю реферативного, практического или опытно-экспериментального характера.

Выполнение курсовой работы по профессиональному модулю *МДК 02.02 Учет кредитных операций банка* направлено на приобретение Вами практического опыта по систематизации полученных знаний и практических умений, формированию профессиональных (ПК) и общих компетенций (ОК).

Выполнение курсовой работы осуществляется под руководством преподавателя профессионального модуля *МДК 02.02 Учет кредитных операций банка*.

Результатом данной работы должна стать курсовая работа, выполненная и оформленная в соответствии с установленными требованиями. Курсовая работа подлежит обязательной защите.

Настоящие методические рекомендации (МР) определяют цели и задачи, порядок выполнения, содержат требования к лингвистическому и техническому оформлению курсовой работы и практические советы по подготовке и прохождению процедуры защиты.

Подробное изучение рекомендаций и следование им позволит Вам избежать ошибок, сократит время и поможет качественно выполнить курсовую работу.

Обращаем Ваше внимание, что если Вы получите неудовлетворительную оценку по курсовой работе, то Вы не будете допущены к квалификационному экзамену по профессиональному модулю.

Вместе с тем внимательное изучение рекомендаций, следование им и своевременное консультирование у Вашего руководителя поможет Вам без проблем подготовить, защитить курсовую работу и получить положительную оценку.

Консультации по выполнению курсовой работы проводятся как в рамках учебных часов в ходе изучения профессионального модуля, так и по индивидуальному графику.

Желаем Вам успехов!

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Выполнение курсовой работы рассматривается как вид учебной работы по профессиональному модулю профессионального цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на его изучение.

1.1 Цель курсового проектирования

Выполнение студентом курсовой работы по профессиональному модулю (ПМ) проводится с целью:

1. Формирования умений:

- систематизировать полученные знания и практические умения по ПМ;
- проектировать производственные (социальные, юридические, экономические и т.п.) процессы или их элементы;
- осуществлять поиск, обобщать, анализировать необходимую информацию;
- разрабатывать мероприятия для решения поставленных в курсовой работе задач.

2. Формирования профессиональных компетенций / вида профессиональной деятельности:

Код и наименование профессиональных, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов	<ul style="list-style-type: none">- демонстрация умения работать с клиентами;- умение планировать документооборот и обосновывать рациональность использования выбранных приемов и программ;- умение применять существующие методики оценки кредитоспособности;- умение совершенствовать существующие методики оценки кредитоспособности в зависимости от особенностей клиента (заёмщика);- определение платежеспособности физического лица;- проверка качества и достаточности обеспечения возвратности кредита	Выполнение практических заданий Устные ответы Тестирование Оформление отчета по производственной практике
ПК 2.2.	<ul style="list-style-type: none">- демонстрация умения осуществлять	Выполнение практических

<p>Осуществлять и оформлять выдачу кредитов</p>	<p>операции кредитного процесса;</p> <ul style="list-style-type: none"> - умение вести документооборот и выполнять различные функции в зависимости от подразделения кредитной организации; - умение вести предварительные переговоры (роль кредитный инспектор); - умение анализировать финансовое положение заёмщика; - уметь оформлять документы для рассмотрения на кредитном комитете; - умение оформлять документы для оформления выдачи кредита; - отражение в учете операции по осуществлению кредитных операций; - умение составлять график платежей по кредиту и процентам, контроль своевременности и полноты поступления платежей; - оформление пакетов документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов 	<p>заданий</p> <p>Устные ответы</p> <p>Оформление отчета по производственной практике</p>
<p>ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов</p>	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация умения осуществлять сопровождение выданных кредитов; - демонстрация умения вести документооборот сопровождению выданных кредитов; - оформление открытия счетов по учету кредитов, выданных; - оформление и отражение в учете кредитных операций по выдаче кредитов различным группам заёмщиков; - составление актов по итогам проверок сохранности обеспечения; - умение вести мониторинг финансового положения клиента; - оценка качества обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам 	<p>Выполнение практических заданий</p> <p>Устные ответы</p> <p>Тестирование</p> <p>Оформление отчета по производственной практике</p>
<p>ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов</p>	<ul style="list-style-type: none"> - умение определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента; - умение заключать генеральные соглашения (межбанковские кредитные договоры); - уметь проводить расчеты между кредитными организациями по поводу межбанковского 	<p>Выполнение практических заданий</p> <p>Устные ответы</p> <p>Тестирование</p> <p>Оформление отчета по производственной практике</p>

	<p>кредитования;</p> <ul style="list-style-type: none"> - умение заключать договоры в письменной форме с использованием телекоммуникационной системы SWIFT; - отражение в учете межбанковского кредитования; 	
<p>ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам</p>	<ul style="list-style-type: none"> - умение рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва; - умение рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов; - умение применять положение № 254-П; - умение применять положение № 283-П; - умение на основе профессионального суждения классифицировать ссуды по категориям качества; - умение пользоваться источниками информации о рисках заёмщика; - осуществлять документооборот по отражению в бухгалтерском учёте резервов на возможные потери по ссудам; 	<p>Выполнение практических заданий Устные ответы Тестирование Оформление отчета по производственной практике</p>

3. Формирования общих компетенций по специальности:

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Определять этапы решения задачи по консультированию потенциальных клиентов банка по банковским продуктам;</p> <p>Составлять план действий по консультированию.</p>	<p>Выполнение практических заданий Устные ответы Тестирование Оформление отчета по производственной практике</p>
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Находить необходимые источники информации;</p> <p>Использовать информационные базы с интернет – сайтов банков для привлечения клиентов и создания клиентской базы</p>	<p>Составление презентаций Устные ответы Тестирование Оформление отчета по производственной практике</p>
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<p>Составлять самостоятельно презентации банковских продуктов</p>	<p>Устные ответы Тестирование Оформление отчета по производственной практике</p>
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	<p>Выстраивать коммуникации при взаимодействии с другими обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения</p>	<p>Выполнение практических заданий Устные ответы Тестирование Оформление отчета по производственной практике</p>
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на	<p>Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы;</p>	<p>Выполнение практических заданий</p>

государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	применять профессиональную терминологию при устном ответе; Использовать при формировании клиентской базы и проведение рекламных кампаний, актуальные нормативно – правовые документы	Оформление отчета по производственной практике
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Составлять самостоятельно презентации банковских продуктов с использованием материалов сети Интернет; Применять современное программное обеспечение	Составление презентаций Устные ответы Тестирование Оформление отчета по производственной практике
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы; Использовать иностранные термины в профессиональной терминологии; Писать эссе и сообщения на профессиональные темы	Выполнение практических заданий Устные ответы Оформление отчета по производственной практике
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Выстраивать грамотно презентации кредитных банковских продуктов;	Выполнение практических заданий Устные ответы Оформление отчета по производственной практике

1.2 Задачи курсового проектирования

Задачи курсовой работы:

- поиск, обобщение, анализ необходимой информации;
- разработка материалов в соответствии с заданием на курсовую работу;
- оформление курсовой работы в соответствии с заданными требованиями;
- выполнение графической или реальной части курсовой работы;
- подготовка и защита (презентация) курсовой работы.

2 СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

По содержанию курсовая работа может носить реферативный, практический или опытно - экспериментальный характер. По объему курсовая работа должна быть не менее 15 - 20 страниц печатного текста.

По структуре **курсовая работа практического характера** включает в себя:

- содержание;
- введение, в котором подчеркивается актуальность и значение темы, формулируются цели и задачи работы;
- основную часть, которая обычно состоит из двух разделов: в первом разделе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы; вторым разделом является практическая часть, которая представлена анализом банковской сферы или банковских продуктов;
- заключение, в котором содержатся выводы;
- список используемых источников;
- приложения.

3 ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

3.1 Выбор темы

Распределение и закрепление тем производит преподаватель. При закреплении темы соблюдается принцип: одна тема – один студент (Приложение А).

При закреплении темы Вы имеете право выбора по выполнению работы по той или иной теме из предложенного списка. Документальное закрепление тем производится посредством внесения Вашей фамилии в утвержденный заместителем директора по учебной работе перечень тем курсовых работ. Данный перечень тем курсовых работ с конкретными фамилиями студентов хранится у преподавателя. Самостоятельно изменить тему Вы не можете.

3.2 Получение индивидуального задания

После выбора темы курсовой работы преподаватель выдает Вам индивидуальное задание установленной формы.

Обращаем внимание, что индивидуальное задание Вы должны получить не позднее, чем за 2 месяца до выполнения курсовой работы/проекта.

3.3 Составление плана подготовки курсовой работы

В самом начале работы очень важно вместе с руководителем составить план выполнения курсовой работы/проекта (Приложение Б). При составлении плана Вы должны вместе уточнить круг вопросов, подлежащих изучению и исследованию, структуру работы, сроки её выполнения, определить необходимую литературу. **ОБЯЗАТЕЛЬНО** составить рабочую версию

содержания курсовой работы по разделам и подразделам.

Внимание! Во избежание проблем, при подготовке курсовой работы Вам необходимо всегда перед глазами иметь:

1. Календарный план выполнения курсовой работы.
2. График индивидуальных консультаций руководителя.

Запомните: своевременное выполнение каждого этапа курсовой работы (проекта) - залог Вашей успешной защиты и гарантия допуска к итоговой аттестации по дисциплине.

3.4 Подбор, изучение, анализ и обобщение материалов по выбранной теме

Прежде чем приступить к разработке содержания курсовой работы, очень важно изучить различные источники (законы, ГОСТы, ресурсы Интернет, учебные издания и др.) по заданной теме.

Процесс изучения учебной, научной, нормативной, технической и другой литературы требует внимательного и обстоятельного осмысления, конспектирования основных положений, кратких тезисов, необходимых фактов, цитат, что в результате превращается в обзор соответствующей книги, статьи или других публикаций.

От качества Вашей работы на данном этапе зависит качество работы по факту её завершения.

Внимание! При изучении различных источников очень важно все их фиксировать сразу. В дальнейшем данные источники войдут у Вас в список используемых источников.

Практический совет: создать в своем компьютере файл «Литература по КР» и постепенно туда вписывать исходные данные любого источника, который Вы изучали по теме курсовой работы. Чтобы не делать работу несколько раз, внимательно изучите требования к составлению списка источников и литературы (Приложение Г).

Результат этого этапа курсовой работы – это сформированное понимание предмета исследования, логически выстроенная система знаний сущности самого содержания и структуры исследуемой проблемы.

Итогом данной работы может стать необходимость отойти от первоначального плана, что, естественно, может не только изменить и уточнить структуру, но качественно обогатить содержание курсовой работы.

3.5 Разработка содержания курсовой работы

Курсовая работа имеет ряд структурных элементов: введение, теоретическая часть, практическая часть, заключение, список используемых источников.

3.5.1 Разработка введения

Во-первых, во введении следует обосновать актуальность избранной темы курсовой работы/проекта, раскрыть ее теоретическую и практическую значимость, сформулировать цели и задачи работы (Приложение В).

Во-вторых, во введении, а также в той части работы, где рассматривается теоретический аспект данной проблемы, автор должен дать, хотя бы кратко, обзор литературы, изданной по этой теме.

Введение должно подготовить читателя к восприятию основного текста работы. Оно состоит из обязательных элементов, которые необходимо правильно сформулировать. В первом предложении называется тема курсовой работы. Введение должно содержать 3-5 страниц.

Актуальность исследования (почему это следует изучать?) Актуальность исследования рассматривается с позиций социальной и практической значимости. В данном пункте необходимо раскрыть суть исследуемой проблемы и показать степень ее проработанности в различных трудах (юристов, экономистов, техников и др. в зависимости от ВПД). Здесь же можно перечислить источники информации, используемые для исследования. (Информационная база исследования может быть вынесена в первую главу).

Цель исследования (какой результат будет получен?) Цель должна заключаться в решении исследуемой проблемы путем ее анализа и практической реализации. Цель всегда направлена на объект.

Задачи исследования (как идти к результату?), пути достижения цели. Задачи соотносятся с гипотезой. Определяются они исходя из целей работы. Формулировки задач необходимо делать как можно более тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание глав и параграфов работы. Как правило, формулируются 3-4 задачи.

Перечень рекомендуемых задач:

1. «На основе теоретического анализа литературы разработать...» (ключевые понятия, основные концепции).
2. «Определить... » (выделить основные условия, факторы, причины, влияющие на объект исследования).
3. «Раскрыть... » (выделить основные условия, факторы, причины, влияющие на предмет исследования).
4. «Разработать... » (средства, условия, формы, программы).
5. «Апробировать...» (что разработали) и дать рекомендации...

Объект исследования (что будет исследоваться?). Объект предполагает работу с понятиями. В данном пункте дается определение экономическому явлению, на которое направлена исследовательская деятельность. Объектом может быть личность, среда, процесс, структура, хозяйственная деятельность предприятия (организации).

Предмет исследования (как, через что будет идти поиск?) Здесь необходимо дать определение планируемому к исследованию конкретным

свойствам объекта или способам изучения экономического явления. Предмет исследования направлен на практическую деятельность и отражается через результаты этих действий.

Методы исследования (как исследовали?): дается краткое перечисление методов исследования через запятую без обоснования.

Структура работы – это завершающая часть введения (что в итоге в работе представлено).

В завершающей части в назывном порядке перечисляются структурные части работы, например,: «Структура работы соответствует логике исследования и включает в себя введение, теоретическую часть, практическую часть, заключение, список используемых источников, 5 приложений».

Здесь допустимо дать развернутую структуру курсовой работы и кратко изложить содержание глав. (Чаще содержание глав курсовой работы излагается в заключении). Таким образом, введение должно подготовить к восприятию основного текста работы.

Краткие комментарии по формулированию элементов введения представлены в таблице 1.

Таблица 1 - Комментарии по формулированию элементов введения

Элемент введения	Комментарий к формулировке
Актуальность темы	<i>Почему это следует изучать?</i> Раскрыть суть исследуемой проблемы и показать степень ее проработанности.
Цель исследования	<i>Какой результат будет получен?</i> Должна заключаться в решении исследуемой проблемы путем ее анализа и практической реализации.
Задачи работы	<i>Как идти к результату?</i> Определяются исходя из целей работы и в развитие поставленных целей. Формулировки задач необходимо делать как можно более тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание глав и параграфов работы. Рекомендуется сформулировать 3 – 4 задачи.
Объект исследования	<i>Что будет исследоваться?</i> Дать определение явлению или проблеме, на которое направлена исследовательская деятельность.
Предмет исследования	<i>Как и через что будет идти поиск?</i> Дать определение планируемому к исследованию конкретным свойствам объекта или способам изучения явления или проблемы.
Методы исследования	<i>Как изучали?</i> Краткое перечисление методов через запятую без обоснования.
Структура работы (завершающая часть введения)	<i>Что в итоге в работе/проекте представлено.</i> Краткое изложение перечня и/или содержания глав работы/проекта.

3.5.2 Разработка основной части курсовой работы

Основная часть обычно состоит из двух разделов: в первом содержатся теоретические основы темы; дается история вопроса, уровень разработанности

вопроса темы в теории и практике посредством сравнительного анализа литературы.

В теоретической части рекомендуется излагать наиболее общие положения, касающиеся данной темы, а не вторгаться во все проблемы в глобальном масштабе. Теоретическая часть предполагает анализ объекта исследования и должна содержать ключевые понятия, историю вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике. Излагая содержание публикаций других авторов, необходимо обязательно давать ссылки на них с указанием номеров страниц этих информационных источников.

Вторым разделом является практическая часть, которая должна носить сугубо прикладной характер. В ней необходимо описать конкретный объект исследования, привести результаты практических расчетов и направления их использования, а также сформулировать направления совершенствования. Для написания практической части, как правило, используются материалы, собранные Вами в ходе производственной практики.

В тех случаях, если Вы не располагаете такими материалами, теоретические положения курсовой работы следует иллюстрировать данными Госкомстата, центральной и местной периодической печати и т.д. Сбор материалов для данной главы не следует принимать как простой набор показателей за соответствующие плановые и отчетные периоды. Важно глубоко изучить наиболее существенные с точки зрения задач курсовой работы стороны и особенности.

3.5.3 Разработка заключения

Обращаем Ваше внимание, что по окончанию исследования подводятся итоги по теме. Заключение носит форму синтеза полученных в работе результатов. Его основное назначение - резюмировать содержание работы, подвести итоги проведенного исследования. В заключении излагаются полученные выводы и их соотношение с целью исследования, конкретными задачами, гипотезой, сформулированными во введении.

Проведенное исследование должно подтвердить или опровергнуть гипотезу исследования. В случае опровержения гипотезы даются рекомендации по возможному совершенствованию деятельности в свете исследуемой проблемы.

3.5.4 Составление списка используемых источников

В список используемых источников включаются источники, изученные Вами в процессе подготовки работы, в т.ч. те, на которые Вы ссылаетесь в тексте курсовой работы.

Внимание! Список используемых источников оформляется в соответствии с правилами, предусмотренными государственными стандартами (Приложение Г).

Список используемых источников должен содержать 20 – 25 источников

(не менее 10 книг и 10-15 материалов периодической печати), с которыми работал автор курсовой работы.

Список используемых источников включает в себя:

- нормативные правовые акты;
- научную литературу и материалы периодической печати;
- практические материалы.

Источники размещаются в алфавитном порядке. Для всей литературы применяется сквозная нумерация.

При ссылке на литературу в тексте курсовой работы следует записывать не название книги (статьи), а присвоенный ей в указателе “СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ” порядковый номер в квадратных скобках. Ссылки на литературу нумеруются по ходу появления их в тексте записки. Применяется сквозная нумерация.

4 ОБЩИЕ ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ КУРСОВЫХ РАБОТ

4.1 Оформление текстового материала

Курсовая работа может быть выполнена любым печатным способом с использованием компьютерной техники на одной стороне листа белой бумаги формата А4.

Текстовая часть работы должна быть представлена в компьютерном варианте на бумаге формата А4. Шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14, полуторный интервал, выравнивание по ширине. Страницы должны иметь поля: нижнее – левое – 30мм, правое – 10мм, верхнее и нижнее – 20мм. Объем ВКР – не менее 45 страниц.

Все страницы работы должны быть подсчитаны, начиная с титульного листа и заканчивая списком используемых источников. На титульном листе номер страница не ставится. Нумерация страниц должна быть сквозная, начиная с введения и заканчивая первым листом приложений. Приложения нумеруются и входят в общий объем страниц. Номер страницы ставится по центру внизу листа.

Линии, буквы, цифры и знаки должны быть четкие и не расплывшиеся.

Опечатки, опiski или неточности, обнаруженные в процессе подготовки выпускной квалификационной работы, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской с написанием на том же месте исправленного текста машинописным способом или черными чернилами при рукописном способе. Повреждения листов, помарки не допускаются.

Весь текст работы должен быть разбит на составные части. Разбивка текста производится делением его на разделы (главы) и подразделы (параграфы). В содержании работы не должно быть совпадения формулировок названия одной из составных частей с названием самой работы, а также совпадения названий глав и параграфов. Названия разделов (глав) и подразделов (параграфов) должны отражать их основное содержание и раскрывать тему работы.

При делении работы на разделы (главы) (согласно ГОСТ 2.105-95) их обозначают порядковыми номерами – арабскими цифрами без точки. При необходимости подразделы (параграфы) могут делиться на пункты. **Номер пункта** должен состоять из номеров раздела (главы), подраздела (параграфа) и пункта, разделённых точками. В конце номера раздела (подраздела), пункта (подпункта) точку не ставят.

Если раздел (глава) или подраздел (параграф) состоит из одного пункта, он также нумеруется. Пункты при необходимости, могут быть разбиты на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта, например: 4.2.1.1, 4.2.1.2, 4.2.1.3 и т. д.

Каждый раздел (глава, введение, заключение, список используемых источников) начинается с нового листа. Названия всех разделов печатаются большими буквами и по центру.

Все пункты и подпункты записывают с абзацного отступа и отделяют до и после названия пункта от текста одним отступом (Enter).

В названии пункта только первая буква большая, а остальные маленькие. (Приложение Ж)

В основной части работы должны присутствовать таблицы, схемы, графики с соответствующими ссылками и комментариями.

В работе должны применяться научные и специальные термины, обозначения и определения, установленные соответствующими стандартами, а при их отсутствии – общепринятые в специальной и научной литературе. Если принята специфическая терминология, то перед списком используемых источников должен быть перечень принятых терминов с соответствующими разъяснениями. Перечень включают в содержание работы (Приложение Ж).

В работе допускается употребление следующих общепринятых сокращений:

– самостоятельно употребляемые сокращения: и др., и пр., и т. д., и т. п., т. о., т. е.;

– слова, сокращаемые только при именах, фамилиях, географических названиях: г-жа, г-н, им. (имени), т. (товарищ), г. (город), д. (деревня), обл. (область), с. (село);

– слова, сокращаемые при датах в цифровой форме: в. (век), вв. (века), г. (год), гг. (года), до н.э. (до нашей эры), н.э. (нашей эры), ок. (около);

– слова, сокращаемые при числах в цифровой форме: руб., коп., млн, млрд, тыс., экз.;

– слова, сокращаемые во внутритекстовых ссылках: гл. (глава), п. (пункт), подп. (подпункт), разд. (раздел), с. (страница), см. (смотри), ст. (статья).

По всему тексту выпускной квалификационной работы устанавливается автоматическая расстановка переносов. Данная функция устанавливается при помощи меню «Сервис — Язык — Расстановка переносов». Не допускается разделение переносами сокращений и аббревиатур, набираемых прописными буквами (например, ООО, ЧТПЗ), а также прописными с отдельными строчными буквами (например, ЮУрГУ, ЧелГУ, КПиЭ). При переносах не допускается отрывать инициалы от фамилий, разрыв фамилий. Также не

допускается размещение на разных строках чисел и их наименований (например, ст. 23, 15 с.), знаков номера и параграфа (например № 3) и в иных случаях (например, г. Челябинск). С целью устранения подобных ошибок в оформлении рекомендуется употреблять неразрывный пробел, который устанавливается при помощи одновременного нажатия клавиш Shift+Ctrl+Пробел.

Неразрывные пробелы ставятся также в сокращениях типа «и т. д.», «т. е.», при ссылках на рисунки и таблицы (например, рисунок 1).

Точки не ставятся: в конце заголовков, в заголовках таблиц, в конце подписей под рисунками, схемами, а также в сокращениях названий единиц систем мер, например, га, мм, см, кг, мин, ч, млн, млрд.

Перед знаками препинания (запятой, точкой с запятой, двоеточием, вопросительным знаком, кавычками) не ставится пробел. Также пробелы не ставятся за открывающей скобкой и перед закрывающей скобкой.

Тире в тексте всегда должно быть заключено в пробелы с обеих сторон. При этом перед тире ставится неразрывный пробел, поскольку новая строка не может начинаться со знака тире.

В оформлении текста следует различать дефис и тире. Дефис используется только в сложных словах. Например, государственно-правовой, политико-территориальный и т. п. При этом дефис не отбивается пробелами.

Тире используется при указании диапазона страниц, временных периодов и в подобных случаях. Например, 15–20. В этом случае тире, как и дефис, пробелами не отбивается. Для установки тире необходимо одновременное нажатие клавиш Ctrl+серый минус (в верхнем правом углу клавиатуры).

Следует указать, что встречаются случаи, когда используется «длинное» тире, которое с обеих сторон отбивается пробелами. Такое тире устанавливается при помощи одновременного нажатия клавиш Ctrl+Alt+Серый минус. «Длинное» тире используется в тексте при формулировке определений понятий перед словом «это». Например, «Право — это система общеобязательных, формально-определенных норм...». Также «длинное» тире используется в библиографическом описании источника. Например, «...учебник. — М.: Юристъ, 2008. — С. 23».

4.2 Оформление иллюстраций

Все иллюстрации, помещаемые в работу, должны быть тщательно подобраны, ясно и четко выполнены. К рисунку относятся: все картинки, схемы, графики. Рисунки должны иметь прямое отношение к тексту, без лишних изображений и данных, которые нигде не поясняются. Количество иллюстраций в работе должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации следует размещать как можно ближе к соответствующим частям текста. На все иллюстрации должны быть ссылки в тексте работы. Наименования, приводимые в тексте и на иллюстрациях, должны быть одинаковыми.

Ссылки на иллюстрации разрешается помещать в скобках в

соответствующем месте текста, без указания смотри. Ссылки на ранее упомянутые иллюстрации записывают, сокращенным словом *смотри*, например, смотреть рисунок 3.

Размещаемые в тексте иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами, например: рисунок 1, рисунок 2 и т.д.

Название рисунка обязательно начинается с большой буквы и в конце названия точка не ставится. Если под рисунком понимается схема или график, то название рисунка начинается с этого слова.

Пример.

Рисунок 1 – График изменений продаж за 2013-2014 года

Рисунок 2 – Схема видов оборотных средств в организации ООО

Название рисунка выравнивается по центру рисунка.

Надписи, загромождающие рисунок, чертеж или схему, необходимо помещать в тексте или под иллюстрацией.

4.3 Общие правила представления формул

В формулах и уравнениях условные буквенные обозначения, изображения или знаки должны соответствовать обозначениям, принятым в действующих государственных стандартах. В тексте перед обозначением параметра дают его пояснение, например:

Временное сопротивление разрыву σ_B .

При необходимости применения условных обозначений, изображений или знаков, не установленных действующими стандартами, их следует пояснять в тексте или в перечне обозначений.

Формулы и уравнения располагают на середине строки, а связывающие их слова (*следовательно, откуда* и т.п.) – в начале следующей строки. Например:

Из условий неразрывности находим

$$Q = 2\pi r v_r \quad (6)$$

Так как

$$v_r = \frac{\partial \varphi}{\partial r} = \frac{d\varphi}{dr},$$

то

$$Q = \frac{2\pi r d\varphi}{dr}. \quad (7)$$

Для основных формул и уравнений, на которые делаются ссылки, вводят сквозную нумерацию арабскими цифрами. Промежуточные формулы и уравнения, применяемые для вывода основных формул и упоминаемые в тексте, допускается нумеровать строчными буквами латинского или русского

алфавита.

Номера формул и уравнений пишут в круглых скобках у правого края страницы на уровне формулы или уравнения.

Пример.

$$N = S_{\text{ном}} / (\text{Ц} - S_{\text{пер}}), \quad (8)$$

где N – критический объём выпуска, шт.;

$S_{\text{пост}}$ – постоянные затраты в себестоимости продукции, руб.;

Ц – цена единицы изделия, руб.;

$S_{\text{пер}}$ – переменные затраты на одно изделие, руб.

Переносы части формул на другую строку допускаются на знаках равенства, умножения, сложения вычитания и на знаках соотношения ($>$, $<$, \leq , \geq). Не допускаются переносы при знаке деления ($:$).

Порядок изложения математических уравнений такой же, как и формул.

4.4 Оформление таблиц

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Название таблицы должно отражать её содержание, быть точным и кратким. Лишь в порядке исключения таблица может не иметь названия.

Таблицы в пределах всей записки нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией, перед которыми записывают слово *Таблица*.

Пример:

Таблица 2 - Предельные величины разброса угловой скорости автомобилей, %

Категория автомобиля	Боковое ускорение автомобиля w_y , м/с^2		
	1	2	4
M_1	10	30	80
M_2, N_1	10	20	60
M_3, N_2, N_3	10	10	--

На все таблицы должны быть ссылки в тексте, при этом слово таблица в тексте пишут полностью, например, *в таблице 4*.

Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости, в приложении. Необходимо помещать таблицу вдоль стороны листа. Необходимо использование 12 шрифта при оформлении таблица и одинарного межстрочного интервала.

Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, ее делят на части, помещая одну часть под другой, при этом в каждой части таблицы повторяют ее нумерацию.

При переносе таблицы на другой лист (страницу) над ней указывают:

продолжение таблицы 5, слева, а затем указывают нумерацию столбцов. Название таблицы помещают только над первой частью таблицы.

В графах таблиц не допускается проводить диагональные линии с разноской заголовков вертикальных глав по обе стороны диагонали.

Основные заголовки следует располагать в верхней части шапки таблицы над дополнительными и подчиненными заголовками вертикальных граф. Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Все слова в заголовках и надписях шапки и боковика таблицы пишут полностью, без сокращений. Допускаются лишь те сокращения, которые приняты в тексте, как при числах, так и без них. Следует избегать громоздкого построения таблиц с «многоэтажной» шапкой. Все заголовки надо писать по возможности просто и кратко.

Если в графе таблицы помещены значения одной и той же физической величины, то обозначение единицы физической величины указывают в заголовке (подзаголовке) этой графы. Числовые значения величин, одинаковые для нескольких строк, допускается указывать один раз (см. Таблицы 3, 4).

Таблица 3 - НАЗВАНИЕ ТАБЛИЦЫ

Условный проход $D_{у, в}$ мм	D	L	L_1	L_2	Масса, кг, не более
50	160	130	525	600	160
85	195	210			170

Таблица 4 - НАЗВАНИЕ ТАБЛИЦЫ

Тип изолятора	Номинальное напряжение, В	Номинальный ток, А
ПНР-6/400	6	400
ПНР-6/800		800
ПНР-6/900		900

Примечание к таблице помещают сразу под ней, выполняют курсивным шрифтом и сопровождают надписью: «Примечание к таблице...» с указанием номера этой таблицы.

4.5 Оформление приложений

В приложениях курсовой работы помещают материал, дополняющий основной текст.

Приложениями могут быть:

- графики, диаграммы;

- таблицы большого формата,
- статистические данные;
- фотографии,
- банковские документы и/или их фрагменты и т.д.

Приложения оформляют как продолжение основного текста на последующих листах или в виде самостоятельного документа.

В основном тексте на все приложения должны быть даны ссылки.

Приложения располагают в последовательности ссылок на них в тексте. Каждое приложение должно начинаться с нового листа (страницы) с указанием в правом верхнем углу страницы слова ПРИЛОЖЕНИЕ и буквенного номера.

Приложения обозначают арабскими цифрами, за исключением цифры 0. Обозначение приложений римскими цифрами не допускается.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают с прописной буквы отдельной строкой. Кроме того, в ПРИЛОЖЕНИИ должно быть указано справочное оно, или информационное.

ВНИМАНИЕ! Выполненная курсовая работа сдается руководителю на проверку.

Проверку, составление письменного отзыва и прием курсовой работы осуществляет преподаватель дисциплины вне расписания учебных занятий.

Перед сдачей работы Вы должны проверить соблюдение всех необходимых требований по ее содержанию и оформлению. Несоблюдение требований может повлиять на оценку или курсовая работа может быть возвращена для доработки, а также повторного выполнения.

Руководитель работы может предусмотреть досрочную защиту курсовой работы.

4.6 Требования к лингвистическому оформлению курсовой работы

Курсовая работа должна быть написана логически последовательно, литературным языком. Повторное употребление одного и того же слова, если это возможно, допустимо через 50 – 100 слов. Не должны употребляться как излишне пространные и сложно построенные предложения, так и чрезмерно краткие лаконичные фразы, слабо между собой связанные, допускающие двойные толкования и т. д.

При написании курсовой работы не рекомендуется вести изложение от первого лица единственного числа: «я наблюдал», «я считаю», «по моему мнению» и т. д. Корректнее использовать местоимение «мы». Допускаются обороты с сохранением первого лица множественного числа, в которых исключается местоимение «мы», то есть фразы строятся с употреблением слов «наблюдаем», «устанавливаем», «имеем». Можно использовать выражения «на наш взгляд», «по нашему мнению», однако предпочтительнее выражать ту же мысль в безличной форме, например:

- изучение экономического опыта свидетельствует о том, что ...;
- на основе выполненного анализа можно утверждать ...;
- проведенные исследования подтвердили ...;
- представляется целесообразным отметить;
- установлено, что;
- делается вывод о ...;
- следует подчеркнуть, выделить;
- можно сделать вывод о том, что;
- необходимо рассмотреть, изучить, дополнить;
- в работе рассматриваются, анализируются...

При написании курсовой работы необходимо пользоваться языком научного изложения. Здесь могут быть использованы следующие слова и выражения:

- для указания на последовательность развития мысли и временную соотнесенность:
 - прежде всего, сначала, в первую очередь;
 - во – первых, во – вторых и т. д.;
 - затем, далее, в заключение, итак, наконец;
 - до сих пор, ранее, в предыдущих исследованиях, до настоящего времени;
 - в последние годы, десятилетия;
- для сопоставления и противопоставления:
 - однако, в то время как, тем не менее, но, вместе с тем;
 - как..., так и...;
 - с одной стороны..., с другой стороны, не только..., но и;
 - по сравнению, в отличие, в противоположность;
- для указания на следствие, причинность:
 - таким образом, следовательно, итак, в связи с этим;
 - отсюда следует, понятно, ясно;
 - это позволяет сделать вывод, заключение;
 - свидетельствует, говорит, дает возможность;
 - в результате;
- для дополнения и уточнения:
 - помимо этого, кроме того, также и, наряду с..., в частности;
 - главным образом, особенно, именно;
- для иллюстрации сказанного:
 - например, так;
 - проиллюстрируем сказанное следующим примером, приведем пример;
 - подтверждением выше сказанного является;
- для ссылки на предыдущие высказывания, мнения, исследования и т.д.:
 - было установлено, рассмотрено, выявлено, проанализировано;
 - как говорилось, отмечалось, подчеркивалось;
 - аналогичный, подобный, идентичный анализ, результат;
 - по мнению X, как отмечает X, согласно теории X;

- для введения новой информации:
 - *рассмотрим следующие случаи, дополнительные примеры;*
 - *перейдем к рассмотрению, анализу, описанию;*
 - *остановимся более детально на...;*
 - *следующим вопросом является...;*
 - *еще одним важнейшим аспектом изучаемой проблемы является...;*
- для выражения логических связей между частями высказывания:
 - *как показал анализ, как было сказано выше;*
 - *на основании полученных данных;*
 - *проведенное исследование позволяет сделать вывод;*
 - *резюмируя сказанное;*
 - *дальнейшие перспективы исследования связаны с....*

Письменная речь требует использования в тексте большого числа развернутых предложений, включающих придаточные предложения, причастные и деепричастные обороты. В связи с этим часто употребляются составные подчинительные союзы и клише:

- *поскольку, благодаря тому что, в соответствии с...;*
- *в связи, в результате;*
- *при условии, что, несмотря на...;*
- *наряду с..., в течение, в ходе, по мере.*

Необходимо определить основные понятия по теме исследования, чтобы использование их в тексте курсовой работы было однозначным. Это означает: то или иное понятие, которое разными учеными может трактоваться по-разному, должно во всем тексте данной работы от начала до конца иметь лишь одно, четко определенное автором курсовой работы значение.

В курсовой работе должно быть соблюдено единство стиля изложения, обеспечена орфографическая, синтаксическая и стилистическая грамотность в соответствии с нормами современного русского языка.

5 ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа, выполненная с соблюдением рекомендуемых требований, оценивается и допускается к защите. Защита должна производиться до начала экзамена по дисциплине.

Процедура защиты курсовой работы/проекта включает в себя:

- выступление студента по теме и результатам работы (5-8 мин),
- ответы на вопросы членов комиссии, в которую входят преподаватели дисциплин профессионального цикла.

Также в состав комиссии могут входить: заместитель директора по УПР, практикующие специалисты. На защиту могут быть приглашены преподаватели и студенты других специальностей.

При подготовке к защите Вам необходимо:

- внимательно прочитать содержание отзыва руководителя работы,
- внести необходимые поправки, сделать необходимые дополнения и

изменения;

- обоснованно и доказательно раскрыть сущность темы курсовой работы;
- обстоятельно ответить на вопросы членов комиссии.

ПОМНИТЕ, что окончательная оценка за курсовую работу выставляется комиссией после защиты.

Работа оценивается дифференцированно с учетом качества ее выполнения, содержательности Вашего выступления и ответов на вопросы во время защиты.

Результаты защиты оцениваются по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Положительная оценка по той дисциплине, по которой предусматривается курсовая работа, выставляется только при условии успешной сдачи курсовой работы на оценку не ниже «удовлетворительно».

Если Вы получили неудовлетворительную оценку по курсовой работе, то не допускаетесь к итоговой аттестации по дисциплине. Также по решению комиссии Вам может быть предоставлено право доработки работы в установленные комиссией сроки и повторной защиты.

К защите курсовой работы предъявляются следующие требования:

1. Глубокая теоретическая проработка исследуемых проблем на основе анализа экономической литературы.
2. Умелая систематизация цифровых данных в виде таблиц и графиков с необходимым анализом, обобщением и выявлением тенденций развития исследуемых явлений и процессов.
3. Критический подход к изучаемым фактическим материалам с целью поиска направлений совершенствования деятельности.
4. Аргументированность выводов, обоснованность предложений и рекомендаций.
5. Логически последовательное и самостоятельное изложение материала.
6. Оформление материала в соответствии с установленными требованиями.
7. Обязательное наличие отзыва руководителя на курсовую работу/проект.

Для выступления на защите необходимо заранее подготовить и согласовать с руководителем тезисы доклада и иллюстративный материал.

При составлении тезисов необходимо учитывать ориентировочное время доклада на защите, которое составляет 8-10 минут. Доклад целесообразно строить не путем изложения содержания работы по главам, а по задачам, то есть, раскрывая логику получения значимых результатов. В докладе обязательно должно присутствовать обращение к иллюстративному материалу, который будет использоваться в ходе защиты работы. Объем доклада должен составлять 7-8 страниц текста в формате Word, размер шрифта 14, полуторный интервал. Рекомендуемые структура, объем и время доклада приведены в таблице 5.

Таблица 5 - Структура, объем и время доклада

Структура доклада	Объем	Время
Представление темы работы.	До 1,5 страниц	До 2 минут
Актуальность темы.		
Цель работы.		
Постановка задачи, результаты ее решения и сделанные выводы (по каждой из задач, которые были поставлены для достижения цели курсовой работы).	До 6 страниц	До 7 минут
Перспективы и направления дальнейшего исследования данной темы.	До 0,5 страницы	До 1 минуты

В качестве иллюстраций используется презентация, подготовленная в программе «Power Point». Также иллюстрации можно представлять на 4–5 страницах формата А4, отражающих основные результаты, достигнутые в работе, и согласованные с содержанием доклада. Иллюстрации должны быть пронумерованы и названы.

В случае неявки на защиту по уважительной причине, Вам будет предоставлено право на защиту в другое время.

В случае неявки на защиту по неуважительной причине, Вы получаете неудовлетворительную оценку.

ПРИЛОЖЕНИЕ А
**Перечень тем курсовых работ
по ПМ 2 Организация кредитной работы**

1. Эволюция кредитной системы России
2. Эволюция кредитной системы США
3. Эволюция кредитной системы Великобритании
4. Эволюция кредитной системы Германии
5. Эволюция кредитной системы Франции
6. Эволюция кредитной системы Италии
7. Эволюция кредитной системы Канады
8. Эволюция кредитной системы
9. Экономическая природа, сущность и основные проблемы кредитования хозяйствующих субъектов
10. Содержание анализа кредитоспособности заёмщика и его место в системе комплексного экономического анализа
11. Сравнительная оценка современных концепций анализа кредитоспособности заемщика
12. Организационный механизм и этапы анализа кредитоспособности хозяйствующего субъекта
13. Оценка качества и направления использования информационных данных в анализе кредитоспособности заёмщика
14. Методические подходы к анализу кредитных рисков
15. Анализ соблюдения заёмщиком требований по обеспечению кредита
16. Методические положения комплексной оценки кредитоспособности хозяйствующего субъекта
17. Организация, оформление и учёт кредитования юридических лиц
18. Организация, оформление и учёт кредитования физических лиц
19. Организация, оформление и учёт кредитования индивидуальных предпринимателей
20. Организация, оформление и учёт межбанковского кредитования
21. Совершенствование кредитной политике коммерческого банка
22. Планирование аудиторской проверке кредитных операций
23. Организация, оформление и учёт потребительского кредитования
24. Организация, оформление и учёт кредитования малого бизнеса
25. Организация, оформление и учёт кредитования среднего бизнеса
26. Организация, оформление и учёт кредитования крупного бизнеса
27. Активные и пассивные операции коммерческих банков
28. Учёт залогового имущества по выданным кредитам
29. Учёт кредитов в форме кредитных линий и «овердрафта»
30. Учёт валютных кредитов

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Форма календарного плана выполнения курсовой работы

ПОУ «Уральский региональный колледж»

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

выполнения курсовой работы

Обучающимся ___ курса _____ группы _____
Ф.И.О.

По теме _____

№ этапа работы	Содержание этапов работы	Плановый срок выполнения этапа	Планируемый объем выполнения этапа, %	Отметка о выполнении этапа

Студент _____ *подпись* _____ И.О. Фамилия

00.00.0000 г.

Руководитель _____ *подпись* _____ И.О. Фамилия

00.00.0000 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Пример разработки введения курсовой работы **Тема Оценка кредитоспособности предприятия**

ВВЕДЕНИЕ

Актуальность темы определяется тем, что задачи коренного улучшения функционирования кредитного механизма выдвигают на первый план необходимость обоснования использования экономических методов управления кредитом и банками, ориентированных на соблюдение экономических границ кредита. Это позволит предотвратить неоправданные с точки зрения денежного обращения и народного хозяйства кредитные вложения, их структурные сдвиги, обеспечить своевременный возврат ссуд, что имеет важное значение для повышения эффективности использования материальных и денежных ресурсов.

Рассмотрение проблем анализа кредитоспособности на современном этапе развития кредитного рынка в РФ представляет большой интерес для банков. В этой области необходимы как серьезные теоретические и статистические исследования, так и осмысление мирового опыта.

Перед кредитными учреждениями постоянно стоит задача выбора показателей для определения способности заемщика выполнить свои обязательства по своевременному и полному возврату кредита.

Кредитная деятельность коммерческих банков наряду с тяжелой экономической ситуацией осложняется отсутствием у многих из них отработанной методики оценки кредитоспособности, недостаточностью информационной базы для полноценного анализа финансового состояния клиентов. Большинство средних и мелких банков вообще не имеет должного аналитического аппарата и не поддерживает связь со специальными информационными, аналитическими и консалтинговыми службами, сведения которых позволяют получить более точную оценку кредитоспособности заемщиков.

Выше изложенное в целом на теоретико-методологическом уровне определило проблему настоящего исследования: составление универсальной методики анализа кредитоспособности для закрытых акционерных обществ.

Недостаточная разработанность указанной проблемы и ее большая практическая значимость, определили тему исследования: «Оценка кредитоспособности предприятия».

Объект исследования: ООО «Энергосбыт».

Предмет исследования: Оценка кредитоспособности ООО «Энергосбыт».

Цель исследования: проведение анализа кредитоспособности ООО «Энергосбыт» на основе совмещения отечественных и зарубежных альтернативных методик, скорректированных в связи со спецификой

деятельности данного предприятия, состоянием современной финансовой отчетности и особенностями развития рыночных отношений в РФ

Для достижения поставленной цели необходимо решить следующие задачи:

- 1) - выявить особенности формирования капитала на российских предприятиях;
- 2) - изучить понятие кредитоспособности предприятия;
- 3) - проанализировать альтернативные методики определения кредитоспособности предприятий в российской и зарубежной практике;
- 4) - составить организационно-экономическую характеристику ООО «Энергосбыт» за 2015-2016гг;
- 5) - провести анализ ликвидности и платежеспособности ООО «Энергосбыт» за 2015-2016гг;
- 6) - провести анализ кредитоспособности ООО «Энергосбыт» за 2015-2016гг;
- 7) - дать рекомендации по улучшению ликвидности и платежеспособности ООО «Энергоучет» в 2017г.

Поставленные цель и задачи представляют собой параграфы и разделы курсовой работы.

При написании курсовой работы использовались теория и методология отечественных и зарубежных авторов, периодические источники, авторские методики оценки кредитоспособности российских банков ООО «Альфа-банк», ООО «Русский стандарт», ООО «Сбербанк». Так же использовалась отчетность ООО «Энергосбыт» за 2015-2016 года, информация сети Интернет.

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Требования по оформлению СПИСКА ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Нормативно – правовые акты располагаются в соответствии с убыванием их юридической силы в следующем порядке:

- Конституция Российской Федерации;
- кодексы по алфавиту;
- Законы Российской Федерации - по хронологии;
- Указы Президента Российской Федерации – по хронологии;
- акты Правительства Российской Федерации – по хронологии вне зависимости от вида нормативного акта;
- акты министерств и ведомств – по хронологии вне зависимости от ведомственной принадлежности и видов актов;
- решения иных государственных органов и органов местного самоуправления – по алфавиту, а затем – по хронологии;
- нормативные акты иностранных государств, не действующих на территории Российской Федерации.

В списке должно быть указано полное название акта, дата его принятия, номер, а также официальный источник публикации (отделяется от названия двумя косыми чертами - //),

Например:

Об оценочной деятельности в Российской Федерации: Федеральный закон от 29.07.1998, № 135-ФЗ // СПС КонсультантПлюс. – Электрон. текст. дан. – Режим доступа: Локальная сеть ПОУ «Колледж права и экономики». – Дата обращения: 15.05.2018.

Материалы юридической практики располагаются после вышеперечисленных актов в хронологической последовательности (т. е. по годам) в следующем порядке:

- постановления Конституционного суда РФ;

– постановления пленумов Верховного Суда Российской Федерации и Высшего Арбитражного суда Российской Федерации.

2. Используемая литература: Научная литература – монографии, учебники, учебные пособия, научные статьи и пр. располагаются в алфавитном порядке по фамилиям авторов (если автор на титульном листе не указан, то по названию книги). Библиографическое описание составляют: фамилия и инициалы автора, полное название источника (с подзаголовками, которые могут идти после запятой, через точки, после двоеточия, в скобках и т.п.); после косой черты (/) – данные о переводчике (если это перевод) или о редакторе (если источник написан группой авторов), данные о числе томов (отдельно опубликованных частей, если таковые имеются). Названные части описания разделяются точкой; после тире – название города, в котором издан источник (для Москвы и Санкт – Петербурга установлены сокращения – М., СПб. Остальные города записываются полностью, например, - Ростов – на - Дону); после двоеточия – название издательства, которое его выпустило (обязательна запись издательства в сносках, если указываются страницы приведенных цитат); и, наконец, после запятой – год издания.

Например:

1) Басовский Л.Е. – Менеджмент: учебное пособие/ Издательство Инфра-М 2015-256стр.

2) Виханский О.С. – Менеджмент: учебник/ Издательство Инфра-М 2014-656стр.

Если при написании курсовой работы использовались материалы периодической печати, то указываются автор, название статьи, название журнала, год издания, номер журнала.

Например:

Илларионов А. С. Экономическая политика в условиях открытой экономики со значительным сырьевым ресурсом // Вопросы экономики, 2013, №2.

Сайты в Интернете: При использовании материалов из Интернета указывается автор материала, название материала. В списке сайтов источники должны иметь полный адрес по образцу:

1) Арбитражный суд Челябинской области [Электронный ресурс]. - Электрон. текстовые данные. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/43183.html> – Дата обращения: 22.01.2018.

2) STUD.WIKI [Электронный ресурс]. - Электрон. текстовые данные. – режим доступа http://stud.wiki/economy/3c0a65625b2bc78a4c53b89521316c26_0.html - _____ Дата обращения: 22.04.2018.

3) VPROIZVODSTVO [Электронный ресурс]. - Электрон. текстовые данные. – режим доступа https://vproizvodstvo.ru/idei/proizvodstvo_shkafov_kupe_na_zakaz/ - _____ Дата обращения: 22.04.2018.

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

1) Об оценочной деятельности в Российской Федерации: Федеральный закон от 29.07.1998, № 135-ФЗ // СПС КонсультантПлюс. – Электрон. текст. дан. – Режим доступа: Локальная сеть ПОУ «Уральский региональный колледж». – Дата обращения: 15.05.2019.

2) Об утверждении федерального стандарта оценки "Цель оценки и виды стоимости (ФСО № 2)": Постановление Правительства Российской Федерации от 20.07.2007, № 255-ПП. // РГ.2007. 23 июля // СПС КонсультантПлюс. – Электрон. текст. дан. – Режим доступа: Локальная сеть ПОУ «Уральский региональный колледж». – Дата обращения: 18.05.2019.

3) Об утверждении федерального стандарта оценки "Общие понятия оценки, подходы к оценке и требования к проведению оценки (ФСО № 1)": постановление Правительства Российской Федерации от 20.07.2007, № 256-ПП. // РГ.2007. 23 июля// СПС КонсультантПлюс. – Электрон. текст. дан. – Режим доступа: Локальная сеть ПОУ «Уральский региональный колледж». – Дата обращения: 20.05.2019.

4) Об утверждении федерального стандарта оценки "Оценка недвижимости (ФСО N 7)": Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 25 сентября 2014 года N 611. Методические рекомендации по оценке эффективности инвестиционных проектов и их отбору для финансирования: вторая редакция: утверждены Министерством экономики Российской Федерации, Государственным комитетом Российской Федерации по строительной, архитектурной и жилищной политике от 21 июня 1999 года N ВК 477. // СПС КонсультантПлюс. – Электрон. текст. дан. – Режим доступа: Локальная сеть ПОУ «Уральский региональный колледж». – Дата обращения: 13.05.2019.

5) Басовский Л.Е. – Менеджмент: учебное пособие/ Издательство Инфра-М 2015-256стр.

- 6) Виханский О.С. – Менеджмент: учебник/ Издательство Инфра-М 2014-656стр.
- 7) Ю.Ф.Елизаров. – Экономика организации: учебник для вузов/ Ю.Ф.Елизаров. - М.: Издательство «Экзамен», 2014. -495стр.
- 8) Петров А.Н. – Стратегический менеджмент/ Издательство Питер 2013-496стр.
- 9) Королева Л. А., Логистика. Ч. 1 - 2015 - 268 с.
- 10) Чаусова Н.Ю., Менеджмент: учебное пособие - М., 2015. - 496с.
- 11) Чечевицына Л.Н. – Экономика организации: учебное пособие/ Хачадурова Е.В. – Издательство Феникс 2016-382стр.
- 12) Петров А.Н. – Стратегический менеджмент/ Издательство Питер 2016-496стр.
- 13) STUDFILES [Электронный ресурс]. - Электрон. текстовые данные. — Режим доступа: <https://studfiles.net/preview/845943/>– Дата обращения: 22.03.2018.
- 14) STUDBOOKS [Электронный ресурс]. - Электрон. текстовые данные. – Режим доступа: http://studbooks.net/1284464/menedzhment/tseli_zadachi_funktsii_logicheskoy_sistemoj – Дата обращения: 28.03.2018
- 15) STUDFILES [Электронный ресурс]. - Электрон. текстовые данные. — Режим доступа: <https://studfiles.net/preview/2490965/> - Дата обращения: 02.04.2018.

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

Форма титульного листа курсовой работы

Профессиональное образовательное учреждение

«Уральский региональный колледж»

КУРСОВАЯ РАБОТА

ОЦЕНКА КРЕДИТОСПОСОБНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ

МДК 02.02 УЧЕТ КРЕДИТНЫХ ОПЕРАЦИЙ БАНКА

38.02.07 Банковское дело

Обучающийся гр. ОЛ-250 _____ Долганова Анастасия Сергеевна
26.11.2020

Оценка выполнения и защиты курсовой работы _____

Руководитель _____ Минина Екатерина Сергеевна
26.11.2020

Челябинск, 2020

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

Пример оформления содержания курсовой работы

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1 ТЕОРИТИЧЕСКИЕ МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ОЦЕНКИ КРЕДИТОВАНИЯ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ	9
1.1 Кредитные продукты банка предлагаемые юридическим лицам	9
1.2 Кредитование среднего и малого предпринимательства в условиях Кризиса	26
1.3 Показатели учитывающие при оценки кредитоспособности юридического лица	33
1.3.1 Показатели платежеспособности	38
1.3.2 Показатели прибыльности и рентабельности	41
1.3.3 Показатели Ebitda	44
2 АНАЛИЗ КРЕДИТНЫХ ПРОДУКТОВ ДЛЯ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ НА ЧЕЛЯБИНСКОМ БАНКОВСКОМ РЫНКЕ	49
2.1 Характеристика ПАО «Банк УРАЛСИБ»	49
2.2 Анализ банковских продуктов по кредитованию юридических лиц, предоставленных на рынке г. Челябинска	56
2.3 Анализ кредитных продуктов для юридического лица в ПАО «Банк УРАЛСИБ»	59
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	67
СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ	68
ПРИЛОЖЕНИЕ А Анкета-Заявка	70
ПРИЛОЖЕНИЕ Б Перечень документов Участников сделки, необходимых для предоставления кредита	71