

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ульяновский техникум питания и торговли»		
Наименование документа: Методические указания Соответствует ГОСТ Р ИСО 9001-2015, ГОСТ Р 52614.2-2006 (п. 4.1, 4.2.3, 4.2.4, 5.5.3, 5.6.2, 7.5, 8.2.3, 8.4, 8.5)	Редакция № 1 Изменение № 0	Лист 1 из
		41 Экз. №

РАССМОТРЕНО
на заседании МК
Экономики и управления
Протокол № 1 от 27.08.2021 г.
Председатель МК _____
Л.В. Черняева

**Методические указания по
выполнению курсовой работы**

для студентов заочного отделения
специальности **38.02.07** Банковское дело
Квалификация: специалист банковского дела

ПМ.02 Осуществление кредитных операций

Ульяновск, 2021 г.

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ульяновский техникум питания и торговли»		
Наименование документа: Методические указания Соответствует ГОСТ Р ИСО 9001-2015, ГОСТ Р 52614.2-2006 (п. 4.1, 4.2.3, 4.2.4, 5.5.3, 5.6.2, 7.5, 8.2.3, 8.4, 8.5)	Редакция № 1 Изменение № 0	Лист 2 из
		41 Экз. №

Методические указания по выполнению курсовой работы: Методические указания./ Авт. и сост.: А.В. Азизова – Ульяновск., 2019 г. – 41 с.

Методические указания по выполнению курсовой работы составлены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2017 г. N 837 по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Рецензенты:

Романова Оксана Викторовна – Старший методист колледжа экономики и информатики Ульяновского государственного политехнического университета

© ОГБПОУ УТПиТ, 2021 г.

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ульяновский техникум питания и торговли»		
Наименование документа: Методические указания Соответствует ГОСТ Р ИСО 9001-2015, ГОСТ Р 52614.2-2006 (п. 4.1, 4.2.3, 4.2.4, 5.5.3, 5.6.2, 7.5, 8.2.3, 8.4, 8.5)	Редакция № 1 Изменение № 0	Лист 3 из
		41 Экз. №

СОДЕРЖАНИЕ:

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.....	4
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5
2. ВЫБОР ТЕМЫ.....	5
3. СБОР МАТЕРИАЛА.....	6
4. РАЗРАБОТКА СТРУКТУРЫ РАБОТЫ.....	6
5. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КУРСОВОЙ РАБОТЫ И ЕЕ ЗАЩИТА.....	7
6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ.....	8
7. УКАЗАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	10
8. ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	21
9. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	22
10. ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ КУРСОВЫХ РАБОТ.....	23
11. РЕКОМЕНДУЕМЫЙ СПИСОК ЛИТЕРАТУРНЫХ ИСТОЧНИКОВ	25
12. ПРИЛОЖЕНИЕ.....	29

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ульяновский техникум питания и торговли»		
Наименование документа: Методические указания Соответствует ГОСТ Р ИСО 9001-2015, ГОСТ Р 52614.2-2006 (п. 4.1, 4.2.3, 4.2.4, 5.5.3, 5.6.2, 7.5, 8.2.3, 8.4, 8.5)	Редакция № 1 Изменение № 0	Лист 4 из 41
		Экз. №

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

В соответствии с учебной программой студенты выполняют курсовую работу по ПМ.02 Осуществление кредитных операций.

Курсовая работа является самостоятельной и творческой работой, которая способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, полученных во время обучения, практических умений, применения этих знаний при решении конкретных задач теоретического и практического плана. При выполнении курсовой работы необходимо широко использовать теоретические знания и материалы практической деятельности организаций и предприятий.

Выполнение курсовых работ направлено на формирование профессиональных компетенций:

ПК 2.1 Оценивать кредитоспособность клиентов

Работы, выполненные только на основе литературных источников, возвращаются студентам на доработку.

Курсовая работа является заключительным этапом освоения ПМ.02 Осуществление кредитных операций. По содержанию курсовая работа должна носить практический характер.

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ульяновский техникум питания и торговли»		
Наименование документа: Методические указания Соответствует ГОСТ Р ИСО 9001-2015, ГОСТ Р 52614.2-2006 (п. 4.1, 4.2.3, 4.2.4, 5.5.3, 5.6.2, 7.5, 8.2.3, 8.4, 8.5)	Редакция № 1 Изменение № 0	Лист 5 из
		41 Экз. №

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Курсовая работа является важной формой внеаудиторной работы студентов и одной из форм итогового контроля. Она выполняется под руководством преподавателя, ведущего дисциплину, для которой учебным планом предусмотрена курсовая работа. Целями курсовой работы являются: формирование навыков самостоятельной работы студентов, более глубокое изучение одного из аспектов изучаемой дисциплины, развитие у студентов умения применять научный метод, методологию системного подхода для решения конкретных задач.

Выполнение курсовой работы состоит из нескольких этапов:

- Выбор темы.
- Сбор материала.
- Разработки структуры работы.
- Написание и оформление работы.
- Контроль за выполнением работы и ее защита.

Студент несет полную ответственность за содержание и самостоятельность работы. Невыполнение работы в срок или получение неудовлетворительной оценки означает возникновение у студента академической задолженности. Изучение общих и частных методических указаний является обязательным для студентов

2. ВЫБОР ТЕМЫ

Примерная тематика курсовых работ разрабатывается преподавателями данной дисциплины. Количество предложенных тем должно значительно превышать число студентов в группе. Студенты выбирают темы курсовой работы самостоятельно, руководствуясь интересом к проблеме, своими личными предпочтениями, возможностями получения материалов и другими

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ульяновский техникум питания и торговли»		
Наименование документа: Методические указания Соответствует ГОСТ Р ИСО 9001-2015, ГОСТ Р 52614.2-2006 (п. 4.1, 4.2.3, 4.2.4, 5.5.3, 5.6.2, 7.5, 8.2.3, 8.4, 8.5)	Редакция № 1 Изменение № 0	Лист 6 из
		41 Экз. №

обстоятельствами. Студенты могут изменить формулировку, предложить свою тему курсовой работы, при условии ее соответствия изучаемому предмету. Измененная или вновь предложенная тема должна быть обязательно согласована с преподавателем. Преподаватель ведет учет тем, закрепленных за студентами. Как правило, одинаковые темы в одной группе не допускаются, однако преподаватель может сделать исключение в тех случаях, когда самостоятельность выполняемых работ у него не вызывает сомнения.

3. СБОР МАТЕРИАЛА

После закрепления тем преподаватель рекомендует литературу и иные источники информации по каждой теме, включая периодические издания. Кроме этого, студент самостоятельно расширяет список рекомендованных источников. Источниками информации для выполнения курсовых работ могут быть:

- учебники;
- монографии;
- конспекты лекции;
- материалы статистических органов;
- материалы научных конференций;
- сеть ИНТЕРНЕТ;
- отчеты о НИР и ОКР;
- методические разработки;
- другие источники.

4. РАЗРАБОТКА СТРУКТУРЫ РАБОТЫ

На основе собранного материала устанавливаются цель и задачи работы, а также методы и способы решения поставленных задач. После окончательного

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ульяновский техникум питания и торговли»		
Наименование документа: Методические указания Соответствует ГОСТ Р ИСО 9001-2015, ГОСТ Р 52614.2-2006 (п. 4.1, 4.2.3, 4.2.4, 5.5.3, 5.6.2, 7.5, 8.2.3, 8.4, 8.5)	Редакция № 1 Изменение № 0	Лист 7 из 41
		Экз. №

согласования с руководителем они включаются студентом в раздел курсовой работы ВВЕДЕНИЕ. После постановки задачи студент разрабатывает структуру, план работы, который включает в себя в общем случае ВВЕДЕНИЕ, основную часть и ЗАКЛЮЧЕНИЕ. В составе курсовой работы этот план рекомендуется назвать ОГЛАВЛЕНИЕМ. Количество глав студент определяет самостоятельно, но для курсовой работы нецелесообразно делать ОГЛАВЛЕНИЕ слишком громоздким. Для курсовой работы рекомендуется не более трех глав. Предварительно составленная структура работы в виде оглавления согласовывается с преподавателем и является обобщенной моделью будущей работы. Естественно, что в ходе выполнения работы её структура может уточняться, совершенствоваться.

В ОГЛАВЛЕНИЕ включается также СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ (ЛИТЕРАТУРЫ) и ПРИЛОЖЕНИЯ. ОГЛАВЛЕНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, НАЗВАНИЯ ГЛАВ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ и ПРИЛОЖЕНИЯ пишутся прописными буквами, а подразделы глав - строчными. При оформлении чистового варианта работы в ОГЛАВЛЕНИИ проставляются номера страниц. Образец ОГЛАВЛЕНИЯ приведен в приложении 1.

5. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КУРСОВОЙ РАБОТЫ И ЕЕ ЗАЩИТА

Сроки выполнения курсовых работ определяются исходя из того, чтобы преподаватель успел их проверить и принять защиту до начала зачетной сессии. Поэтому целесообразно установить срок сдачи выполненной работы за две недели до начала зачетной сессии. При этом общий срок выполненной работы, начиная с даты закрепления темы должен быть не менее двух с половиной месяцев. Одновременно с закреплением темы преподаватель составляет график

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ульяновский техникум питания и торговли»		
Наименование документа: Методические указания Соответствует ГОСТ Р ИСО 9001-2015, ГОСТ Р 52614.2-2006 (п. 4.1, 4.2.3, 4.2.4, 5.5.3, 5.6.2, 7.5, 8.2.3, 8.4, 8.5)	Редакция № 1 Изменение № 0	Лист 8 из
		41 Экз. №

индивидуальных и коллективных консультаций по выбранным работам, доводит до сведения студентов.

Консультации являются основной формой текущего контроля за выполнением курсовой работы, в процессе консультации руководитель курсовой работы дает рекомендации и замечания, предлагает способы устранения недостатков. Рекомендации и замечания студент должен воспринимать критически. Он может учитывать или отклонить их по своему усмотрению, поскольку разработка и освещение темы, качество содержания и оформление курсовой работы полностью лежит на ответственности студента, а не руководителя. Законченная курсовая работа сдается руководителю на проверку. Если она удовлетворяет необходимым требованиям, то руководитель допускает ее к защите, о чем делается отметка на титульном листе. Защита курсовых работ может проводиться в форме итоговой беседы с преподавателем, публичной защиты перед группой студентов. Публичная защита состоит в коротком докладе на 5 - 8 минут по выполненной работе (за основу доклада берется ВВЕДЕНИЕ и ЗАКЛЮЧЕНИЕ курсовой работы) и в ответах на вопросы. Выбор способа защиты определяет руководитель по согласованию с руководством. Курсовая работа оценивается руководителем по пятибалльной шкале. Оценка курсовой работы заносится преподавателем на титульный лист, в ведомость, и в зачетную книжку. После защиты работа передается в архив.

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ

Курсовая работа должна иметь:

- титульный лист (приложение 1);
- оглавление (содержание);
- введение;
- разделы и подразделы;
- заключение;
- список использованных источников (литературы);

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ульяновский техникум питания и торговли»		
Наименование документа: Методические указания Соответствует ГОСТ Р ИСО 9001-2015, ГОСТ Р 52614.2-2006 (п. 4.1, 4.2.3, 4.2.4, 5.5.3, 5.6.2, 7.5, 8.2.3, 8.4, 8.5)	Редакция № 1 Изменение № 0	Лист 9 из 41
		Экз. №

- приложения

Общий объем курсовой работы должен составить примерно 35 страниц машинописного текста, напечатанного через два интервала. Приложения в общий объем работы не входят. ОГЛАВЛЕНИЕ следует за титульным листом. Титульный лист считается первым, но номер страницы на нем не проставляется. ВВЕДЕНИЕ состоит из трех условно обозначаемых частей. В первой части обосновывается актуальность избранной темы, показывается ее значение для современного менеджмента. Во второй части определяются цель работы и ее задачи. Задачи определяются в конкретных предметных формулировках. Для работ исследовательского характера целесообразно обозначить также объект и предмет исследования. В третьей части указываются методы решения поставленных задач, т.е. описывается инструментарий курсовой работы. В целом ВВЕДЕНИЕ является постановкой задачи для курсовой работы. Объем ВВЕДЕНИЯ в пределах одной - двух страниц.

В основной части курсовой работы студент раскрывает вопросы в соответствии с планом работы. Материал этой части может быть разбит на разделы и подразделы (главы и параграфы). Формулировки глав и параграфов, стиль изложения в курсовой работе следует приближать к нормам стиля научной речи. Обязательным требованием являются ссылки в тексте на источники, приведенные в списке использованной литературы. Во внутритекстовых ссылках на источник, включенный в список использованной литературы, после упоминания о нем или после цитаты из него в скобках проставляют номер, под которым он значится в списке: «Как показал в своей работе В.Г.Алиев [15],». Если ссылаются на несколько работ одного автора или на работы нескольких авторов, то в скобках указываются номера этих работ в соответствии со списком, например: «Ряд авторов [4,8,12] считает ...». Изложение содержания работы должно быть строго логичным. Особое внимание следует обратить на переход от одной главы к другой. Объем

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ульяновский техникум питания и торговли»		
Наименование документа: Методические указания Соответствует ГОСТ Р ИСО 9001-2015, ГОСТ Р 52614.2-2006 (п. 4.1, 4.2.3, 4.2.4, 5.5.3, 5.6.2, 7.5, 8.2.3, 8.4, 8.5)	Редакция № 1 Изменение № 0	Лист 10 из 41
		Экз. №

основной части в пределах 30-35 страниц. В первом разделе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы, основанные на анализе литературы и статей из журналов. Общий объем литературной части курсовой работы не должен превышать 10-15 страниц.

Практическая часть курсовой работы начинается с объекта исследования. При этом необходимо дать общую характеристику деятельности предприятия, исследовать организационную структуру, вид деятельности предприятия. Также необходимо тщательно исследовать объект исследования в соответствии с выбранной темой. Объем второй главы 10-12 страниц.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ подводит итоги решения сформулированных во **ВВЕДЕНИИ** задач. В нем следует сформулировать выводы по работе в целом и дать им оценку. В **ЗАКЛЮЧЕНИИ** рекомендуется использовать следующие обороты:

- исследовано;
- показано;
- установлено;
- обосновано; • доказано;
- выявлено;
- предложено;
- рассмотрено и т.п.

После изложения выводов целесообразно дать им собственную оценку. Объем **ЗАКЛЮЧЕНИЯ** - в пределах 1 -2 страниц.

7. УКАЗАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Текст курсовой работы излагается на одной стороне белой писчей бумаги формата А4 (210 297). Текст выполняется печатным способом с использованием компьютера и принтера через полтора интервала. Шрифт

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ульяновский техникум питания и торговли»		
Наименование документа: Методические указания Соответствует ГОСТ Р ИСО 9001-2015, ГОСТ Р 52614.2-2006 (п. 4.1, 4.2.3, 4.2.4, 5.5.3, 5.6.2, 7.5, 8.2.3, 8.4, 8.5)	Редакция № 1 Изменение № 0	Лист 11 из 41
		Экз. №

Times New Roman. Цвет шрифта чёрный, высота букв, цифр и других знаков - не менее 2,2 мм (кегель не менее 14). Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определённых терминах, формулах, применяя шрифты разной гарнитуры. По всем сторонам листа оставляют поля от края листа. Размеры: левого поля - 30 мм; правого поля - 10 мм; верхнего поля - 20 мм; нижнего поля - 20 мм.

Страницы в курсовой работе нумеруются арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без знака №, без слова страница (стр., с.) и знаков препинания.

Титульный лист не нумерует, но включают в общую нумерацию работы.

Нумерация разделов, подразделов, пунктов, рисунков, таблиц, формул, приложений осуществляется арабскими цифрами без знака №. Текст основной части курсовой работы делят на разделы, подразделы, пункты и подпункты.

Заголовки структурных частей студенческих работ "СОДЕРЖАНИЕ", "ВВЕДЕНИЕ", "ЗАКЛЮЧЕНИЕ", "СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ", "ПРИЛОЖЕНИЯ", "РЕЦЕНЗИЯ", "ОТЗЫВ" и заголовки разделов основной части следует располагать в середине строки без точки в конце, печатать прописными буквами, не подчеркивая.

Заголовки подразделов и пунктов печатают строчными буквами (первая - прописная) с абзаца и без точки в конце. Заголовок не должен состоять из нескольких предложений. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Расстояние между заголовками и текстом при выполнении работы печатным способом - 3-4 межстрочных интервала (межстрочный интервал равен 4,25 мм), расстояние между заголовками раздела и подраздела - 2 межстрочных интервала.

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ульяновский техникум питания и торговли»		
Наименование документа: Методические указания Соответствует ГОСТ Р ИСО 9001-2015, ГОСТ Р 52614.2-2006 (п. 4.1, 4.2.3, 4.2.4, 5.5.3, 5.6.2, 7.5, 8.2.3, 8.4, 8.5)	Редакция № 1 Изменение № 0	Лист 12 из 41
		Экз. №

Каждую структурную часть курсовой работы и заголовки разделов основной части необходимо начинать с новой страницы.

Разделы нумеруют по порядку в пределах всего текста, например: 1, 2, 3 и т.д.

Пункты должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого раздела и подраздела. Номер пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела или пункта, разделенные точкой, например: 1.1, 1.2 или 1.1.1, 1.1.2 и т.д.

Номер подпункта включает номер раздела, подраздела, пункта и порядковый номер подпункта, разделенные точкой, например: 1.1.1.1, 1.1.1.2 и т.д.

Если раздел или подраздел имеет только один пункт или подпункт, то нумеровать пункт (подпункт) не следует.

После номера раздела, подраздела, пункта и подпункта в тексте работы ставится точка (в отличие от стандарта).

Оформление таблиц

В текстовом документе таблица является методом унифицированного текста, и такой текст, представленный в виде таблицы, обладает большой информационной емкостью, наглядностью, позволяет строго классифицировать, кодировать информацию, легко суммировать аналогичные данные.

Таблицу помещают под текстом, в котором впервые дана на нее ссылка. Слово "Таблица" и ее номер размещают слева в одной строчке с названием таблицы. Нумеруют таблицы арабскими цифрами в пределах раздела. Номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой, например: Таблица 1.3. (третья таблица первого раздела). Если в работе одна таблица, ее не нумеруют. На все таблицы в тексте должны

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ульяновский техникум питания и торговли»		
Наименование документа: Методические указания Соответствует ГОСТ Р ИСО 9001-2015, ГОСТ Р 52614.2-2006 (п. 4.1, 4.2.3, 4.2.4, 5.5.3, 5.6.2, 7.5, 8.2.3, 8.4, 8.5)	Редакция № 1 Изменение № 0	Лист 13 из 41
		Экз. №

быть приведены ссылки, при этом следует писать слово "Таблица" с указанием ее номера, например: в соответствии с таблицей 1.3.

Заголовки граф таблицы должны начинаться с прописной буквы, а подзаголовки граф - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставятся. Заголовки и подзаголовки таблиц точки не ставятся. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе. Графу "Номер по порядку" (№ п/п) в таблицу включать не допускается.

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается. Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

При делении таблицы на части и переносе их на другую страницу допускается головку или боковик таблицы заменять соответственно номерами граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы. Слово "Таблица" указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут "Продолжение таблицы" или "Окончание таблицы" с указанием номера таблицы.

Располагают таблицы на странице обычно вертикаль, но помещенные на отдельной странице таблицы могут быть расположены горизонтально, причем головка таблицы должна размещаться в левой части страницы. Как правило, таблицы слева, справа и снизу ограничивают линиями.

Для сокращения текста заголовков и подзаголовков граф отдельные понятия заменяют буквенными обозначениями, установленные стандартами, или другими обозначениями, если они пояснены в тексте или приведены на иллюстрациях, например: L - длина.

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ульяновский техникум питания и торговли»		
Наименование документа: Методические указания Соответствует ГОСТ Р ИСО 9001-2015, ГОСТ Р 52614.2-2006 (п. 4.1, 4.2.3, 4.2.4, 5.5.3, 5.6.2, 7.5, 8.2.3, 8.4, 8.5)	Редакция № 1 Изменение № 0	Лист 14 из 41
		Экз. №

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире). Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим, если они относятся к одному показателю.

Выводы к таблице (подтабличные примечания) размещают непосредственно под таблицей в виде:

- а) общего примечания;
- б) сноски;
- в) отдельной графы или табличной строки с заголовком.

Таблица 2.1 Свод аналитических показателей группы ликвидности за 2018-2020 год

Показатель	Значение		Норм. знач
	2018 г. т.р	2020 г., т.р.	
1 Величина собственных оборотных средств	2390587	1897407	Спад
2 Маневренность собственных оборотных средств	0,005	0,3	Рост
3 Коэффициент текущей ликвидности	3,6	1,7	>2
4 Коэффициент быстрой ликвидности	3,3	1,6	>1
5 Коэффициент абсолютной ликвидности	0,13	0,24	>0.2
6 Доля оборотных средств в активах	3,6	0,37	Спад
7 Доля собственных оборотных средств в их общей сумме	3,2	0,4	>0.5
8 Доля запасов в оборотных активах	0,12	0,08	спад
9 Доля собственных оборотных средств в покрытии запасов	5,8	5,4	>0.5

Оформление иллюстраций

В текстовом документе для наглядности, доходчивости и уменьшения физического объема сплошного текста следует использовать таблицы и

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ульяновский техникум питания и торговли»		
Наименование документа: Методические указания Соответствует ГОСТ Р ИСО 9001-2015, ГОСТ Р 52614.2-2006 (п. 4.1, 4.2.3, 4.2.4, 5.5.3, 5.6.2, 7.5, 8.2.3, 8.4, 8.5)	Редакция № 1 Изменение № 0	Лист 15 из 41
		Экз. №

иллюстрации (схемы, диаграммы, графики, чертежи, карты, фотографии, алгоритмы, компьютерные распечатки и т.п.).

Иллюстрации в работах следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

Иллюстрации обозначают словом "Рисунок" и нумеруют арабскими цифрами в пределах раздела. Номер рисунка состоит из номера раздела и порядкового номера рисунка, разделенных точкой, например: Рисунок 1.3. (третий рисунок первого раздела).

Иллюстрации должны иметь подрисуночный текст, состоящий из слова «Рисунок», порядкового номера рисунка и тематического наименования рисунка, например: Рисунок 1.3 Динамика товарооборота

Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом:



Рисунок 2.1 Стадии жизненного цикла товаров

Каждая иллюстрация должна пояснять текст, то есть давать возможность наглядного восприятия явлений, процессов и подытоживать цифровые данные.

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ульяновский техникум питания и торговли»		
Наименование документа: Методические указания Соответствует ГОСТ Р ИСО 9001-2015, ГОСТ Р 52614.2-2006 (п. 4.1, 4.2.3, 4.2.4, 5.5.3, 5.6.2, 7.5, 8.2.3, 8.4, 8.5)	Редакция № 1 Изменение № 0	Лист 16 из 41
		Экз. №

В работе следует помещать лишь такие иллюстрации, которые дополняют, раскрывают содержание текста. Причем предпочтение отдается такому их размещению, чтобы не было необходимости разворачивать работу. Если это невозможно, то иллюстрации располагают так, чтобы для их рассмотрения достаточно было повернуть работу по часовой стрелке.

При ссылках на иллюстрации в тексте следует писать «... в соответствии с рисунком 2.1» при сквозной нумерации.

На ранее упомянутые в тексте иллюстрации ссылки дают с сокращением слова «смотри»: «(см. рисунок 2.1)».

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения, например: Рисунок А.2.

Схема - это изображение, передающее обычно с помощью условных обозначений и без соблюдения масштаба основную идею какого-либо устройства, предмета, сооружения или процесса и показывающее взаимосвязь их главных документов.

Диаграмма - это графическое изображение, наглядно показывающее функциональную зависимость двух и более переменных величин; способ наглядного представления информации, заданной в виде таблиц чисел.

Оформление диаграмм, изображающих функциональную зависимость двух или более переменных. Значения переменных величин следует откладывать на осях координат в линейном или нелинейном (например, логарифмическом) масштабах изображения. Масштаб может быть разным для каждого направления координат. В прямоугольной системе координат независимая переменная величина, как правило, откладывается на горизонтальной оси (оси абсцисс). Положительные значения величин откладываются вправо и вверх от точки начала отсчета. В полярной системе

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ульяновский техникум питания и торговли»		
Наименование документа: Методические указания Соответствует ГОСТ Р ИСО 9001-2015, ГОСТ Р 52614.2-2006 (п. 4.1, 4.2.3, 4.2.4, 5.5.3, 5.6.2, 7.5, 8.2.3, 8.4, 8.5)	Редакция № 1 Изменение № 0	Лист 17 из 41
		Экз. №

координат положительное направление угловых координат должно соответствовать направлению вращения против часовой стрелки, а начало отсчета углов (угол 0) должно находиться на горизонтальной или вертикальной осях.

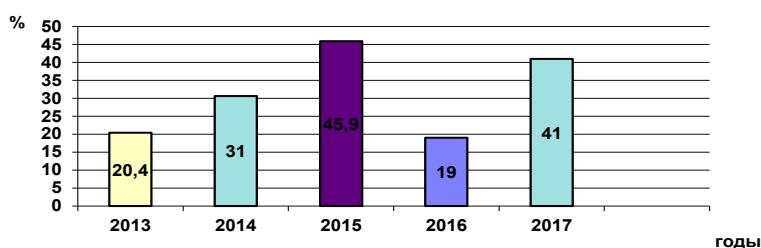


Рисунок 2.2. Динамика производства товаров, их структуру

Диаграммы эффективны в тех случаях, когда их точность не является основной задачей, а необходимо путем глазомерной оценки быстро определить превосходство одного процесса или явления над другими.

Необходимые качества любого рисунка - наглядность, графическая выразительность и ясность.

Перечисления и примечания

Перечисления при необходимости могут быть приведены внутри пунктов или подпунктов. Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис или при необходимости ссылки в тексте на одно из перечислений - строчную букву (арабскую цифру), после которой ставится скобка.

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ульяновский техникум питания и торговли»		
Наименование документа: Методические указания Соответствует ГОСТ Р ИСО 9001-2015, ГОСТ Р 52614.2-2006 (п. 4.1, 4.2.3, 4.2.4, 5.5.3, 5.6.2, 7.5, 8.2.3, 8.4, 8.5)	Редакция № 1 Изменение № 0	Лист 18 из 41
		Экз. №

Например:

Заключение содержит:

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

Оформление формул и уравнений

В курсовых работах формулы следует нумеровать в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например: (4.2).

Формулы и уравнения следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы и уравнения необходимо оставлять не менее одной свободной строки. В качестве символов физических величин в формуле следует применять обозначения, установленные соответствующими нормативными документами. Пояснение символов и числовых коэффициентов, если они не пояснены ранее, должны быть приведены непосредственно под формулой. Пояснение каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться со слова "где" (без двоеточия).

Например: коэффициент теплопроводности материала определяется по формуле:

$$\lambda = \frac{Q \times \sigma}{S \times T(t_1 - t_2)}, (2.1)$$

- где λ – коэффициент теплопроводности, ккал/м²ч·град;
 Q – количество тепла, прошедшего через слой материала, ккал;
 σ – толщина слоя материала, м;
 S – площадь образца, м²;
 T – время, ч;
 t_1-t_2 – разность температур обеих поверхностей слоя, град.

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

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ульяновский техникум питания и торговли»		
Наименование документа: Методические указания Соответствует ГОСТ Р ИСО 9001-2015, ГОСТ Р 52614.2-2006 (п. 4.1, 4.2.3, 4.2.4, 5.5.3, 5.6.2, 7.5, 8.2.3, 8.4, 8.5)	Редакция № 1 Изменение № 0	Лист 19 из 41
		Экз. №

Порядок изложения математических уравнений такой же, как и формул.

Сокращения в курсовой работе

В курсовых работах - допускаются общепринятые сокращения и аббревиатуры, установленные правилами орфографии и соответствующими нормативными документами, например: с. - страница; г. - год; гг. - годы; мин. - минимальный; макс. - максимальный; абс. - абсолютный; отн. - относительный; т.е. - то есть; т.д. 0 так далее; т.п. - тому подобное; др. - другие; пр. - прочее; см. - смотри; номин. - номинальный; наим. - наименьший; наиб. - наибольший; млн - миллион; млрд - миллиард; тыс. - тысяча; канд. - кандидат; доц. - доцент; проф. - профессор; д-р - доктор; экз. - экземпляр; прим. - примечание; п. - пункт; разд. - раздел; сб. - сборник; вып. - выпуск; изд. - издание; б.г. - без года; сост. - составитель; Мн. - Минск, Спб. - Санкт-Петербург.

Принятые в студенческих работах малораспространенные сокращения, условные обозначения, символы, единицы и специфические термины, повторяющиеся в работах более трех раз, должны быть представлены в виде отдельного перечня (списка).

Перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов следует выделить как самостоятельный структурный элемент студенческой работы и поместить его после структурного элемента "Содержание".

Текст перечня располагают столбцом. Слева в алфавитном порядке приводят сокращения, условные обозначения, символы, единицы и термины, справа - их детальную расшифровку.

Оформление библиографического списка

В курсовых работах использованные источники следует располагать в порядке появления ссылок в тексте работы или алфавитном порядке фамилий первых авторов (заглавий).

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ульяновский техникум питания и торговли»		
Наименование документа: Методические указания Соответствует ГОСТ Р ИСО 9001-2015, ГОСТ Р 52614.2-2006 (п. 4.1, 4.2.3, 4.2.4, 5.5.3, 5.6.2, 7.5, 8.2.3, 8.4, 8.5)	Редакция № 1 Изменение № 0	Лист 20 из 41
		Экз. №

Оформление приложений и их использование

Приложения оформляются как продолжение работы на ее последующих страницах. Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием вверху посередине страницы слова "ПРИЛОЖЕНИЕ" (прописными буквами) и его номера, под которым приводят заголовок, записываемый симметрично тексту с прописной буквы.

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа, за исключением справочного приложения "Библиография", которое располагают последним.

Номер приложения обозначают арабскими цифрами, например: "ПРИЛОЖЕНИЕ 1" и т.д.

При оформлении приложений отдельной частью на титульном листе под названием работы печатают прописными буквами слово "ПРИЛОЖЕНИЯ".

Оформление титульного листа

Титульный лист является первой страницей дипломной работы, не нумеруется и заполняется по определенной форме (приложение 1).

Оформление содержания.

Содержание включает наименование всех разделов, подразделов и пунктов (если они имеют наименования) с указанием номера страницы, на которой размещается начало раздела (подраздела, пункта). Это фактически развернутый план курсовой работы (приложение 2).

Оформление списка использованных источников.

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ульяновский техникум питания и торговли»		
Наименование документа: Методические указания Соответствует ГОСТ Р ИСО 9001-2015, ГОСТ Р 52614.2-2006 (п. 4.1, 4.2.3, 4.2.4, 5.5.3, 5.6.2, 7.5, 8.2.3, 8.4, 8.5)	Редакция № 1 Изменение № 0	Лист 21 из 41
		Экз. №

Список литературы должен содержать перечень фактических источников, используемых при выполнении работы, которые следует располагать в порядке появления ссылок на них в тексте или по алфавиту.

8. ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

После получения положительного отзыва на свою работу студент готовится к ее защите. Защита курсовой работы осуществляется перед комиссией из двух преподавателей техникума. В процессе подготовки к защите студент готовит доклад (реферат) на 5-7 минут. В докладе должно быть раскрыто содержание курсовой работы, обращено основное внимание на практическую часть работы, раскрыты основные положения, позволившие сделать выводы и рекомендации.

Распределение времени в докладе примерно следующее:

- состояние рынка той или иной группы товаров. Социальное, экономическое значение увеличения производства и улучшения качества товаров данной группы - 2 минуты;
- основные проблемы, связанные с производством и реализацией товаров данной группы, постановка цели курсовой работы - 1 минута;
- содержание практической и экспериментальной части работы - 3 минут;
- выводы и рекомендации - 1-2 минуты.

Часть доклада, где изложена экспериментальная сторона курсовой работы, должна раскрыть личное участие студента в постановке проблемы и ее решении, в обобщении и анализе фактов и результатов.

При окончательной оценке курсовой работы каждого студента учитывается:

- содержание и правильность оформления самой работы;
- содержание доклада и обоснованность заключения;
- правильность ответов студента на вопросы членов комиссии.

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ульяновский техникум питания и торговли»		
Наименование документа: Методические указания Соответствует ГОСТ Р ИСО 9001-2015, ГОСТ Р 52614.2-2006 (п. 4.1, 4.2.3, 4.2.4, 5.5.3, 5.6.2, 7.5, 8.2.3, 8.4, 8.5)	Редакция № 1 Изменение № 0	Лист 22 из 41 Экз. №

9. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Критерии оценки ожидаемых результатов - важнейший и обязательный компонент курсовой работы. Критерии непосредственно связаны с целью и задачами исследования и должны задаваться до начала написания работы.

Критерии оценки курсовой работы

№	Содержание	Количество баллов
<i>Оформление курсовой работы</i>		
1.	Оформление приложений (титульного листа, заявления, задания, оглавления, списка использованной литературы)	0-3
2.	Объем от (20-25 листов машинописного текста)	0-3
3.	Расположение текста на странице (поле левое -30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм), оформление и наличие таблиц, рисунков, схем, графиков, сносок, ссылок, нумерации страниц	0-3
<i>Содержание курсовой работы</i>		
4.	Обоснование актуальности: - в достаточной мере; - относительное; - поверхностное.	0-3
5.	Правильность определения основных характеристик исследования (проблема, объект и предмет исследования, цели, задачи исследования, гипотеза)	0-3
6.	Содержательность обзора теоретических источников: - методический аспект; - современность исследования; - выделение ключевых понятий.	0-3
7.	Содержательность аналитической части курсовой работы: - практическая направленность; - характеристика современного предприятия; - оформление результатов анализа.	0-3
8.	Содержательность исследовательской части курсовой работы: - практическая направленность; - прогноз тенденций развития предприятий по вопросам изучаемой темы; - оформление результатов анализа.	0-3
9.	Аргументированность выводов и заключений. Разработка предложений по решению исследованной проблемы	0-3
<i>Защита курсовой работы</i>		
10.	Качество доклада: полнота представленной работы, убедительность, убежденность. Объем и глубина знаний по теме, эрудиция, межпредметные связи. Культура речи, манера, использование наглядных средств, импровизация. Ответы на вопросы: полнота, аргументированность, дружелюбие	0-3

Суммарная оценка работы и защиты:

Отлично «5» - 27 - 30 баллов

Хорошо «4» - 21 – 26 баллов

Удовлетворительно «3» - 20 баллов

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ульяновский техникум питания и торговли»		
Наименование документа: Методические указания Соответствует ГОСТ Р ИСО 9001-2015, ГОСТ Р 52614.2-2006 (п. 4.1, 4.2.3, 4.2.4, 5.5.3, 5.6.2, 7.5, 8.2.3, 8.4, 8.5)	Редакция № 1 Изменение № 0	Лист 23
		из 41 Экз. №

10. ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ КУРСОВЫХ РАБОТ

Перечень тем курсовых работ по дисциплине ПМ.02 Осуществление кредитных операций Специальность: 38.02.07 Банковское дело

1. Анализ условий формирования пассивов коммерческих банков.
2. Анализ проведения активных операций коммерческого банка и управление ими.
3. Исследование деятельности банка по осуществлению лизинговых операций.
4. Организация безналичных расчетов в РФ и пути развития платежной системы.
5. Кредитование корпоративных клиентов коммерческими банками. Этапы кредитной деятельности.
6. Анализ процесса определения кредитоспособности заемщика и методы ее оценки банком.
7. Операции банков на рынке ценных бумаг и их регулирование.
8. Ликвидность коммерческого банка и ее регулирование.
9. Анализ методов снижения кредитного риска в коммерческом банке.
10. Депозиты и депозитная политика банков в современных условиях.
11. Сберегательные операции банков и перспективы их развития в России.
12. Надзор Центрального банка РФ за деятельностью кредитных организаций.
13. Межбанковские корреспондентские отношения и перспективы их развития.

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ульяновский техникум питания и торговли»		
Наименование документа: Методические указания Соответствует ГОСТ Р ИСО 9001-2015, ГОСТ Р 52614.2-2006 (п. 4.1, 4.2.3, 4.2.4, 5.5.3, 5.6.2, 7.5, 8.2.3, 8.4, 8.5)	Редакция № 1 Изменение № 0	Лист 24 из 41
		Экз. №

14.Формы обеспечения возвратности кредита и практика их использования в современных условиях.

15.Межбанковский кредит и его роль в укреплении ликвидности банковской системы.

16.Формирование ресурсов коммерческого банка.

17.Анализ финансового состояния банка.

18.Факторинговые операции банков и их виды.

19.Ипотечный кредит и перспективы его развития в России.

20.Проблемы становления и развития банковской системы России в современных условиях.

21.Инвестиционные операции банков и пути их развития.

22.Эмиссионные операции банков с ценными бумагами.

23.Кредитный риск и методы его регулирования.

24.Проблемы функционирования небанковских кредитных организаций и специализированных банков в России.

25.Доверительные операции коммерческих банков.

26.Банковский менеджмент и его направления.

27.Маркетинг в банках.

28.Формирование банковских резервов как способ снижения рисков.

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ульяновский техникум питания и торговли»		
Наименование документа: Методические указания Соответствует ГОСТ Р ИСО 9001-2015, ГОСТ Р 52614.2-2006 (п. 4.1, 4.2.3, 4.2.4, 5.5.3, 5.6.2, 7.5, 8.2.3, 8.4, 8.5)	Редакция № 1 Изменение № 0	Лист 25 из 41
		Экз. №

29. Методы оценки кредитоспособности заемщиков - физических лиц: отечественный и зарубежный опыт.

30. Экономические нормативы Центрального банка РФ и контроль за их соблюдением.

31. Комиссионно-посреднические операции банков и их развитие в современных условиях.

32. Депозитарные операции банков.

33. Банковские услуги и их развитие в условиях конкуренции.

34. Банковская конкуренция и ее особенности в России.

35. Операции банков с пластиковыми картами и перспективы их развития.

36. Операции банков с драгоценными металлами.

37. Потребительское кредитование коммерческих банков.

38. Операции банков по обслуживанию розничных клиентов и перспективы их развития.

39. Надежность и финансовая устойчивость коммерческого банка.

40. Валютные операции коммерческих банков.

41. Анализ методик оценки залога при кредитовании.

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ульяновский техникум питания и торговли»		
Наименование документа: Методические указания Соответствует ГОСТ Р ИСО 9001-2015, ГОСТ Р 52614.2-2006 (п. 4.1, 4.2.3, 4.2.4, 5.5.3, 5.6.2, 7.5, 8.2.3, 8.4, 8.5)	Редакция № 1 Изменение № 0	Лист 26 из 41
		Экз. №

Примерные планы курсовых работ

Тема «Анализ методик оценки залога при кредитовании»

ВВЕДЕНИЕ

ГЛАВА 1. ЗАЛОГОВЫЕ ОПЕРАЦИИ В БАНКОВСКИХ УЧРЕЖДЕНИЯХ

1.1. Залог как способ обеспечения исполнения обязательства

1.2. Оценка стоимости залогового имущества

ГЛАВА 2. ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

РАЗВИТИЕ МЕТОДОВ ОЦЕНКИ ЗАЛОГА ПРИ КРЕДИТОВАНИИ

2.1. Анализ методики оценки залога при кредитовании (на примере Сбербанка России)

ГЛАВА 3. ПРОБЛЕМЫ ОЦЕНКИ ЗАЛОГОВОГО ИМУЩЕСТВА И ПУТИ ИХ РЕШЕНИЯ

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЯ

11. РЕКОМЕНДУЕМЫЙ СПИСОК ЛИТЕРАТУРНЫХ ИСТОЧНИКОВ:

Основные источники:

Нормативно-правовые источники:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации с изменениями. Ч. I, II.
2. Закон Российской Федерации от 29.05.1992 № 2872-1 «О залоге» с изменениями.
3. Федеральный закон от 30.12.2004 № 218-ФЗ «О кредитных историях» с изменениями.
4. Инструкция Банка России от 16.01.2004 № 139-И «Об обязательных нормативах банков» с изменениями.
5. Положение Банка России от 26.06.1998 № 39-П «О порядке начисления процентов по операциям, связанным с привлечением и размещением денежных средств банками, и отражения указанных операций по счетам бухгалтерского учёта» с изменениями.
6. Положение Банка России от 31.08.1998 № 54-П «О порядке предоставления (размещения) кредитными организациями денежных средств и их возврата (погашения)» с изменениями.
7. Положение Банка России от 04.08.2003 № 236-П «О порядке предоставления Банком России кредитным организациям кредитов, обеспеченных залогом (блокировкой) ценных бумаг» с изменениями.
8. Положение Банка России от 26.03.2004 № 254-П «О порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери по ссудам, по ссудной и приравненной к ней задолженности» с изменениями.

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ульяновский техникум питания и торговли»		
Наименование документа: Методические указания Соответствует ГОСТ Р ИСО 9001-2015, ГОСТ Р 52614.2-2006 (п. 4.1, 4.2.3, 4.2.4, 5.5.3, 5.6.2, 7.5, 8.2.3, 8.4, 8.5)	Редакция № 1 Изменение № 0	Лист 27 из 41
		Экз. №

9. Положение Банка России от 26.03.2007 № 385-П «О Правилах ведения бухгалтерского учёта в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации» с изменениями.

10. Положение Банка России от 12.11.2007 № 312-П «О порядке предоставления Банком России кредитным организациям кредитов, обеспеченных активами» с изменениями.

11. Положение Банка России от 16.10.2008 № 323-П «О предоставлении Банком России кредитным организациям кредитов без обеспечения» с изменениями.

12. Положение Банка России от 30.11.2010 № 362-П «О порядке предоставления Банком России кредитным организациям кредитов, обеспеченных золотом».

13. Указание Банка России от 13.05.2008 № 2008-У «О порядке расчёта и доведения до заёмщика – физического лица полной стоимости кредита».

14. Стратегия развития ипотечного жилищного кредитования в Российской Федерации до 2030 года. Утв. распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.07.2010 № 1201-р.

15. Письмо Федеральной антимонопольной службы № ИА/7235, Банка России №77-Т от 15.05.2005 «О Рекомендациях по стандартам раскрытия информации при предоставлении потребительских кредитов».

16. Федеральный закон от 21.12.2013 г. №353-ФЗ (ред. От 01.07.2014) "О потребительском кредитовании (займе) "

Дополнительная литература:

1. Банковское дело [Текст]: учебник / О.И. Лаврушин, И.Д. Мамонова, Н.И. Валенцева и др. ; под ред. О.И. Лаврушина. – М. : КНОРУС, 2015.

2. Банковское дело [Текст]: учебник / под ред. Г.Н. Белоглазовой, Л.П. Кроливецкой. – М. : Финансы и статистика, 2016.

3. Банковское дело [Текст] : учебник / под ред. Г.Г. Коробовой. – М. : Экономистъ, 2016.

4. Каджаева, М.Р. Банковские операции [Текст] : учеб. для студ. сред. проф. учеб. заведений / М.Р. Каджаева, С.В. Дубровская. – М.: Академия, 2017.

5. Камысовская, С.В. Бухгалтерский учёт и аудит в коммерческом банке [Текст]
/ С.В. Камысовская, Т.В. Захарова, Н.Н. Попова. – М. : КНОРУС, 2015.

5. Капаева, Т.И. Учёт в банках [Текст]: учебник / Т.И. Капаева. – М.: ФОРУМ: ИНФРА- М, 2015.

6. Кроливецкая, Л.П. Банковское дело: кредитная деятельность коммерческих

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ульяновский техникум питания и торговли»		
Наименование документа: Методические указания Соответствует ГОСТ Р ИСО 9001-2015, ГОСТ Р 52614.2-2006 (п. 4.1, 4.2.3, 4.2.4, 5.5.3, 5.6.2, 7.5, 8.2.3, 8.4, 8.5)	Редакция № 1 Изменение № 0	Лист 28 из 41
		Экз. №

банков

7. [Текст] : учеб. пособие / Л.П. Кроливецкая, Е.В. Тихомирова. – М.: КНОРУС, 2018.

8. Международные валютно-кредитные и финансовые отношения [Текст]: учебник / под ред. Л.Н. Красавиной. – М.: Финансы и статистика, 2014.

9. Мерцалова, А.И. Учёт и операционная деятельность в кредитных организациях [Текст] : учеб. пособие / А.И. Мерцалова, А.Л. Лазаренко. – М.: ФОРУМ : ИНФРА-М, 2014.

10. Савицкая, Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия [Текст]: учебник / Г.В. Савицкая. – М.: ИНФРА-М, 2016.

11. Смирнова, Л.Р. Бухгалтерский учёт в коммерческих банках [Текст] : учеб. пособие / Л.Р. Смирнова ; под ред. М.И. Баканова. – М.: Финансы и статистика, 2017.

12. Тавасиев, А.М. Банковское кредитование [Текст] : учебник / А.М. Тавасиев, Т.Ю. Мазурина, В.П. Бычков. – М. : ИНФРА-М, 2017.

13. Тавасиев, А.М. Банковское дело: базовые операции для клиентов [Текст] : учеб. пособие / А.М. Тавасиев, В.П. Бычков, В.А. Москвин ; под ред. А.М. Тавасиева. – М.: Финансы и статистика, 2016.

Периодические издания:

Журналы: «Банковское дело», «Банковское кредитование», «Вестник Банка России», «Деньги и кредит», «Налогообложение, учёт и отчётность в коммерческом банке», «NBJ (Национальный Банковский Журнал)», «Банковский ритэйл».

Интернет-ресурсы:

1. <http://operbank.ru> – Информационный сайт для банковских специалистов и клиентов банка.
2. <http://bankir.ru> - Информационный банковский портал
3. <http://znanium.com>- Электронная библиотечная система

Электронные справочные системы:

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс».
2. Справочно-правовая система «Гарант».

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ульяновский техникум питания и торговли»		
Наименование документа: Методические указания Соответствует ГОСТ Р ИСО 9001-2015, ГОСТ Р 52614.2-2006 (п. 4.1, 4.2.3, 4.2.4, 5.5.3, 5.6.2, 7.5, 8.2.3, 8.4, 8.5)	Редакция № 1 Изменение № 0	Лист 29 из 41
		Экз. №

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «УЛЬЯНОВСКИЙ ТЕХНИКУМ ПИТАНИЯ И ТОРГОВЛИ»

ОТДЕЛЕНИЕ «ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»

КУРСОВАЯ РАБОТА

тема *«Анализ методик оценки залога при кредитовании на примере
Сбербанка России»*

специальность 38.02.07 Банковское дело

ПМ.02 Осуществление кредитных операций

Отделение очное (заочное)

Курс 3

Группа 19Б-1

Выполнил/а/

обучающийся _____

(ФИО полностью)

Срок представления работы на

проверку _____

Руководитель курсовой работы Куркова Анастасия Георгиевна

Защита курсовой

работы _____

Ульяновск, 2021-2022 учебный год

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ульяновский техникум питания и торговли»		
Наименование документа: Методические указания Соответствует ГОСТ Р ИСО 9001-2015, ГОСТ Р 52614.2-2006 (п. 4.1, 4.2.3, 4.2.4, 5.5.3, 5.6.2, 7.5, 8.2.3, 8.4, 8.5)	Редакция № 1 Изменение № 0	Лист 30 из 41
		Экз. №

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Утверждаю

Зам. директора по УР

Ю.Ю. Бесова

подпись, Ф.И.О. должностного лица

«__» _____ 2021 г.

ЗАДАНИЕ на курсовую работу

по УД, МДК _____

Обучающемуся (йся) _____

1. Тема курсовой работы _____

2. Срок сдачи обучающимся законченной курсовой работы

«__» _____ 20__ г.

3. Исходные данные _____

4. **Перечень подлежащих разработке задач/вопросов:**

1. Рассмотреть основные теории оценки кредитоспособности заемщика
2. Выделить и изучить понятие, цели и задачи оценки кредитоспособности
3. Изучить кредитный риск и методы управления им
4. Дать краткую характеристику деятельности организации
5. Провести оценку кредитоспособности заемщика
6. Выделить проблемы оценки кредитоспособности заемщика
7. Доказать эффективность методики оценки кредитоспособности заемщика
8. Описать основные достоинства и недостатки методики по оценке кредитоспособности заемщика
9. Предложить пути совершенствования методики и практики её применения в отделении банка.

5. **Перечень графического/ иллюстративного/ практического материала:**

1. Сравнительная диаграмма или график возможных рисков
2. Таблица отчета о финансовых результатах предприятия
3. Построить график эффективности методик

6. **Перечень графического/ иллюстративного/ практического материала:**

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ульяновский техникум питания и торговли»		
Наименование документа: Методические указания Соответствует ГОСТ Р ИСО 9001-2015, ГОСТ Р 52614.2-2006 (п. 4.1, 4.2.3, 4.2.4, 5.5.3, 5.6.2, 7.5, 8.2.3, 8.4, 8.5)	Редакция № 1 Изменение № 0	Лист 31
		из 41 Экз. №

Дата выдачи задания « ____ » _____ 2021 г.

Руководитель курсовой работы _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Задание принял к исполнению « ____ » _____ 2021 г.

(подпись обучающегося) (фамилия, инициалы)

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ульяновский техникум питания и торговли»		
Наименование документа: Методические указания Соответствует ГОСТ Р ИСО 9001-2015, ГОСТ Р 52614.2-2006 (п. 4.1, 4.2.3, 4.2.4, 5.5.3, 5.6.2, 7.5, 8.2.3, 8.4, 8.5)	Редакция № 1 Изменение № 0	Лист 32 из 41
		Экз. №

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УР

Ю.Ю. Бесова

подпись, Ф.И.О. должностного лица

«___» _____ 2021 г.

Календарный план выпускной квалификационной (дипломной) работы

Этапы выполнения выпускной квалификационной работы		Сроки выполнения
1.	Выбор темы курсовой работы	22.11.2021
2.	Подготовка и утверждение плана (содержания)	06.12.2021
3.	Утверждение задания на курсовую работу	20.12.2021
4.	Подбор и анализ информационных источников для выполнения курсовой работы	27.12.2021
5.	Выполнение теоретической части задания по теме курсовой работы	24.01.2022
6.	Работа над разделами и устранение замечаний руководителя курсовой работы	14.02.2022
7.	Оформление и представление руководителю полного текста курсовой работы.	04.03.2022

Руководитель курсовой работы _____

(подпись)

План принял к исполнению «___» _____ 2021 г.

(подпись обучающегося)