

**Министерство образования и науки Российской Федерации
Частное образовательное учреждение
высшего образования
«Международный институт рынка»**

Отделение среднего профессионального образования

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

ПО КУРСОВОЙ РАБОТЕ

по профессиональному модулю ПМ.02

ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КРЕДИТНЫХ ОПЕРАЦИЙ

(МДК 02.01. Организация кредитной работы)

для специальности

38.02.07 «Банковское дело»

студентов очной формы обучения

2016 г.

РАССМОТРЕНО

ПЦК профессиональных дисциплин «Банковское дело»
Протокол заседания ПЦК № 1 от « 30 » 08 2016 г.
Председатель ПЦК Т.Е. Старикова

СОГЛАСОВАНО

Председатель Учебно-методического совета отделения СПО
Баранова Р.В.
08 09 2016 г.

Разработчик:

Т.Е. Старикова, преподаватель отделения СПО

Методические рекомендации по написанию курсовой работы по междисциплинарному курсу МДК 02.01 «Организация кредитной работы» предназначены для обучающихся по специальности 38.02.07 «Банковское дело» очной формы обучения.

Методические рекомендации по курсовой работе составлены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО), учебного плана по специальности 38.02.07 «Банковское дело» (базовая подготовка).

РЕЦЕНЗЕНТ:

Кравченко О.В., к.э.н., доцент, преподаватель отделения СПО

Содержание

Введение	4
Выбор темы курсовой работы	7
Тематика курсовых работ	8
Структура и содержание курсовой работы	9
Оформление курсовой работы	11
Порядок защиты курсовой работы	15
Приложения	17

Введение

Курсовая работа предусмотрена учебным планом, и является важным этапом в усвоении обучающимися изучаемого курса. Процесс ее выполнения способствует развитию аналитического мышления, умения работы с информацией, учебной и научной литературой, выработке умений решения практических ситуаций в процессе профессиональной деятельности. В ходе работы над выполнением курсовой работы обучающийся учится грамотно и четко излагать мысли, творчески мыслить, что важно для будущей практики специалиста, повседневная работа которого требует правильно формулировать решения при рассмотрении конкретных дел, хорошо ориентироваться в массе нормативных актов, находить в широком потоке информации нужные для принятия решения элементы. При выполнении курсовой работы обучающийся получает возможность более детально познакомиться с учебниками, пособиями, нормативно-правовой и учебно-методической литературой, материалами периодических изданий, методикой решения конкретных ситуаций.

Написание курсовой работы является результатом процесса обучения и показателем уровня подготовки специалиста, владеющего не только теоретическими знаниями, но и навыками научно-исследовательской работы в области права.

Курсовые работы могут быть двух видов: теоретическое исследование темы или теоретико-аналитический анализ проблемы с использованием материалов конкретной правовой практики.

Основными целями курсовой работы являются:

- более глубокое овладение знаниями;
- формирование умений самостоятельной работы;
- выработка навыков творческого мышления и умения принимать обоснованные в теоретическом и практическом отношении решения поставленных задач;
- систематизация, закрепление и углубление полученных теоретических знаний и практических умений по междисциплинарному курсу;
- формирование профессиональных навыков, связанных с самостоятельной деятельностью будущего специалиста;
- формирование умений использовать справочную, нормативную и правовую документацию;
- применение современных методов, организационного, правового экономического и социального анализа, оценки, сравнения, выбора и обоснования предлагаемых решений и др.;
- развитие навыков оформления выводов и предложений по теоретической и

практической частям курсовой работы.

В результате освоения междисциплинарного курса и написания курсовой работы обучающийся должен **овладевать:**

общими компетенциями, включающими в себя способность:

Код	Наименование результата обучения
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Развивать культуру межличностного общения, взаимодействовать между людьми, устанавливать психологические контракты с учетом межкультурных и этнических различий.
ОК 11.	Нести ответственность за организацию мероприятий и средств, предотвращающих воздействие вредных факторов в процессе труда, за технику безопасности.

профессиональными компетенциями:

Код	Наименование результатов практики
ПК 2.1.	Оценивать кредитоспособность клиентов
ПК 2.2.	Осуществлять и оформлять выдачу кредитов
ПК 2.3.	Осуществлять сопровождение выданных кредитов
ПК 2.4.	Проводить операции на рынке межбанковских кредитов
ПК 2.5.	Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам

В результате освоения междисциплинарного курса и написания курсовой работы обучающийся должен **уметь**:

- консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;
- анализировать финансовое положение заемщика – юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита;
- определять платежеспособность физического лица;
- проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов;
- проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита;
- составлять заключение о возможности предоставления кредита;
- составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей;
- оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;
- формировать и вести кредитные дела;
- составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения;
- определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента;
- определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита;
- пользоваться оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам;
- оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов;
- оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам;
- оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита;
- оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам;
- вести мониторинг финансового положения клиента;
- оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам;
- рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва;
- рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов;
- оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов;
- оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов;

- использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию.

В результате освоения междисциплинарного курса и написания курсовой работы обучающийся должен **знать**:

- нормативные правовые документы, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;
- способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов;
- способы обеспечения возвратности кредита, виды залога;
- требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику;
- состав и содержание основных источников информации о клиенте;
- методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга;
- методы определения класса кредитоспособности юридического лица;
- содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения кредитного договора;
- состав кредитного дела и порядок его ведения;
- способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам;
- порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей;
- меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора;
- порядок оформления и учета межбанковских кредитов;
- основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России;
- порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту;
- отражение в учете формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам;
- порядок и отражение в учете списания нереальных для взыскания кредитов;
- типичные нарушения при осуществлении кредитных операций.

1. Выбор темы курсовой работы

Выбор производится на основании имеющегося в методических рекомендациях перечня тем курсовых работ. Студент может предложить свою тему с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки, в этом случае тема курсовой работы должна быть согласована с преподавателем, ведущим занятия по дисциплине.

При выборе темы нужно руководствоваться:

- актуальностью;
- степенью практической и теоретической важности экономической проблемы;

Чтобы иметь общее представление о выбранной теме, необходимо ознакомиться с рекомендуемой литературой по данному курсу. При подготовке курсовой работы необходимо обязательно изучить нормативные документы по исследуемой проблеме.

Качество выполненной работы во многом зависит от правильного построения плана, который отражает структуру курсового проекта. Развернутый план с изложением основных вопросов должен быть согласован с руководителем курсовой работы. После одобрения содержания работы руководителем, студент приступает к работе над курсовой работой.

Курсовая работа выполняется на материалах коммерческих банков, Центрального Банка РФ, рейтинговых агентств, информационных банковских и специализированных порталов (<http://www.banki.ru>, <http://www.rbc.ru>, <http://raexpert.ru>, <http://bankir.ru>). В процессе выполнения работы студент должен показать способность анализировать различные источники информации, делать практические выводы.

Выполнение курсовой работы направлено на закрепление у студентов навыков творческого и всестороннего анализа научной и специальной литературы по выбранной теме, на выработку умений грамотно излагать материал, четко формулировать выводы и рекомендации.

2. Тематика курсовых работ

1. Анализ потребительского кредитования коммерческих банков
2. Анализ программ автокредитования коммерческих банков
3. Кредитные риски и способы их минимизации
4. Анализ кредитоспособности заемщика - юридического лица
5. Современное состояние и тенденции развития ипотечного кредитования
6. Проблемы и перспективы развития потребительского кредитования
7. Анализ рынка кредитования предприятий малого и среднего бизнеса
8. Анализ рынка кредитования корпоративных клиентов
9. Организация кредитования физических лиц через торговые сети
10. Порядок формирования и использования резерва на возможные потери по ссудам
11. Организация кредитования предприятий малого и среднего бизнеса
12. Организация кредитования юридических лиц
13. Организация ипотечного кредитования
14. Организация факторингового обслуживания клиентов

15. Анализ рынка факторинговых услуг
16. Организация и техника осуществления лизинговых операций
17. Анализ рынка лизинговых услуг
18. Особенность развития связанного кредитования
19. Организация консорциального кредитования
20. Кредитная политика банка, её составные элементы.
21. Анализ кредитного портфеля банка
22. Формы обеспечения возвратности кредита
23. Организация овердрафтного кредитования
24. Организация кредитования в форме револьверной кредитной линии
25. Организация кредитования в форме невозобновляемой кредитной линии
26. Методы оценки кредитного риска банка
27. Управление проблемными кредитами
28. Организация межбанковского кредитования
29. Организация рефинансирования Банком России кредитных организаций под залог ликвидных активов
30. Организация предоставления Банком России необеспеченных кредитов кредитным организациям

3. Структура и содержание курсовой работы

Объем курсовой работы должен составлять 25-35 страниц печатного текста (без учета приложений).

Курсовая работа включает:

- титульный лист (приложение А);
- содержание (приложение Б);
- введение;
- глава 1 – теоретическая;
- глава 2 – расчетно-аналитическая;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Во **введении** курсовой работы:

- обосновывается актуальность выбранной темы для исследования, характеризуется ее научное и практическое значение,

- формируются **цели и задачи** курсовой работы,
- определяется объект и предмет исследования,
- определяются источники информации для выполнения работы,
- поясняется структура курсовой работы.

Примерный объем введения – 1,5 - 2 страницы машинописного текста.

Первая глава работы – теоретическая и выполняется на основе изучения имеющейся отечественной и зарубежной научной и специальной экономической литературы по исследуемой проблеме, законодательных и нормативных материалов. Теоретические положения, сформулированные в данной главе, должны стать исходной научной базой для выполнения последующих глав работы. Первая глава должна быть разбита на подразделы и содержать 2-3 подраздела. Примерный объем первой главы – 30% от объема всей работы.

Вторая глава работы является расчетно-аналитической и включает в себя следующее: анализ современной экономической информации по выбранной теме, обобщение полученных результатов и получение обоснованных выводов. Анализ должен проводиться по данным коммерческих банков, Центрального Банка РФ, рейтинговых агентств, информационных банковских и специализированных порталов. Вторая глава должна быть разбита на подразделы и содержать 2-3 подраздела.

В **заключении** отражаются основные результаты выполненной работы, важнейшие выводы, рекомендации и предложения по их практическому использованию. Примерный объем заключения 1,5 – 2 листа печатного текста.

Список использованной литературы включает все источники информации, изученные и проработанные студентом в процессе выполнения курсовой работы. В списке литературы должны быть приведены законодательные и нормативные акты, учебная и научная литература, периодические издания, ресурсы Интернета.

Первыми в списке приводятся официально-документальные материалы (законы, нормативные акты и т.д.), затем в алфавитном порядке фамилии авторов учебников, учебных пособий, журнальных и газетных статей, справочников и т.д.

В перечне необходимо точно указывать фамилию и инициалы авторов, название книги, место издания, издательство, год и количество страниц.

При использовании журналов и газет, кроме того, указывается номер или дата выхода, а также номера страниц, на которых расположена статья.

Если источником информации является Интернет, то в списке литературы приводится электронный адрес.

В приложениях помещаются по необходимости иллюстрированные материалы, имеющие вспомогательное значение (таблицы, схемы, диаграммы и др.), а также материалы по использованию результатов исследований с помощью вычислительной техники (алгоритмы, программы расчетов и решения конкретных задач и др.).

4. Оформление курсовой работы

Курсовая работа выполняется на стандартных листах белой бумаги формата А4 (размер листа 210х297 мм). Текст работы выполняется только на одной стороне листа. Общий объем работы должен составлять 25-35 страниц печатного текста.

Страницы текста курсовой работы должны быть пронумерованы арабскими цифрами и иметь поля. Титульный лист на курсовую работу включается в общую нумерацию, но номер на нем не ставится. На последующих страницах порядковый номер проставляют в правом углу или по центру сверху страницы. Содержание будет начинаться со второй страницы, введение – с третьей страницы.

Текст оформляется с соблюдением следующих полей страниц: левое -3 см; правое - 1,5 см; верхнее - 2 см; нижнее – 2 см.

Шрифт: размер (кегель) -14, тип -Times New Roman; межстрочное расстояние -1,5 интервал, выравнивание - по ширине листа, красная строка – 1,25 см.

Содержание, введение, каждая глава, заключение, список использованных источников, приложения начинаются с новой страницы.

К оформлению курсовой работы предъявляются следующие требования. Титульный лист оформляется в соответствии со стандартом. Далее следует содержание. Названия глав и подразделов должны точно соответствовать названиям их по тексту. Запрещается сокращать или давать их в другой редакции. Названия выделяются жирным шрифтом. Названия разделов не должны повторяться, ни один из разделов не может быть назван так же, как работа в целом.

Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно 1 строчному интервалу (1 пустая строка), расстояние между заголовками раздела и подраздела также должно содержать 1 пустую строку.

В работе слова в наименованиях не переносятся, точка в их конце не ставится, названия разделов, пунктов, заголовки таблиц и т.д. в конце страницы не пишутся.

Заголовки разделов (основных вопросов плана) пишутся симметрично тексту прописными буквами. Они должны иметь порядковую нумерацию в пределах всей работы и обозначаться арабскими цифрами. Введение и заключение не нумеруются. Каждый раздел следует начинать с новой страницы. Заголовки подразделов пишутся с абзаца

строчными буквами (кроме первой прописной). Они нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела и состоят из номера раздела и подраздела, разделенных и ограниченных точками (например, 1.1., 2.2., 3.1. и т. п.). Слова «глава», «раздел» в названиях глав и разделов не указываются.

Логика изложения работы должна быть построена так, чтобы было увязано содержание отдельных глав между собой и отдельных параграфов внутри глав. При изложении своей позиции по отдельным вопросам, своей точки зрения изложение должно вестись от первого лица во множественном числе («по нашему мнению», «наш анализ» и т.п.), либо от третьего лица в единственном числе («по мнению автора» и т.п.).

Оформление формул. Формулы в курсовой работе (если их более одной) нумеруют арабскими цифрами в пределах раздела. Номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы в разделе, разделенных точкой. Номер указывают с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках.

Оформление таблиц. Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

Таблицы нумеруют последовательно арабскими цифрами (за исключением таблиц, приведенных в приложении) в пределах раздела. Название таблицы пишется над таблицей, в левом верхнем углу таблицы. Название таблицы содержит слово «Таблица», номер, дефис, название. Шрифт внутри таблицы: размер (кегель) -12.

Пример 1.

Банк использует НКО, осуществляется исходя из коэффициентов риска из таблицы 8 в размере 10% от суммы кредитного требования, взвешенного на соответствующий коэффициент риска.

Таблица 8 - Коэффициенты взвешивания по риску

Коэффициент риска	Сильное (BBB– и выше)	Хорошее (BB+ или BB)	Удовл (BB- или B+)	Слабое (от B до C-)	Дефолт
Для операций кредитования под залог коммерческой недвижимости с высоким уровнем риска, %	95	120	140	250	0
Коэффициент риска для всех остальных видов кредитования, %	70	90	115	250	0

Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела, в этом случае номер таблицы должен состоять из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой. Например, таблица 1.2. (вторая таблица первого раздела). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и номер ее указывают один раз над первой частью таблицы; над другими частями пишут слово «продолжение». Если в курсовой работе несколько таблиц, то после слова «продолжение» указывают номер таблицы, например, «продолжение табл. 1.2.».

Оформление иллюстраций. Иллюстрации (графики, схемы), которые расположены на отдельных страницах, включают в общую нумерацию страниц. Иллюстрации обозначают словом «рисунок», и нумеруют последовательно арабскими цифрами в пределах раздела, за исключением иллюстраций, приведенных в приложении.

Иллюстрации располагаются по центру страницы, подписи располагаются под иллюстрацией также по центру страницы. Подпись под иллюстрацией содержит слово «Рисунок», номер, дефис и название. После номера рисунка точка не ставится.

Иллюстрации можно нумеровать арабскими цифрами и сквозной нумерацией. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах каждого раздела, в этом случае номер иллюстрации должен состоять из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например, рисунок 1.2. (второй рисунок первого раздела).

Перед каждым рисунком в тексте должна быть на него ссылка.

Пример 2. Основные конкуренты банка в этом секторе – Home Credit – 14.8%, далее УРСА Банк (Сибкакадембанк) – на него приходится 10% рынка (рис.1).

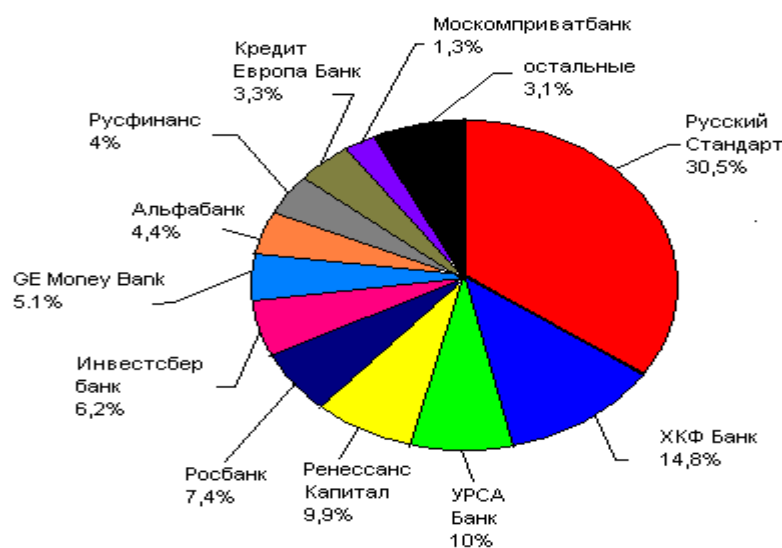


Рисунок 1- Структура рынка потребительского кредитования

Иллюстрированный материал, выносимый в приложения, имеет самостоятельные названия и сквозную нумерацию. Каждое приложение начинается с новой страницы, в правом верхнем углу пишется слово «Приложение» и указывается порядковый номер.

При написании курсовой работы обязательно делаются концевые ссылки на литературный источник путем указания в квадратных скобках (например, [13]) его номера в списке литературы, с которой заимствованы цитаты, цифровой материал и другие данные, либо могут даваться постранично в конце страницы под чертой.

Список использованных источников включает в себя всю литературу, на которую есть ссылки в тексте, а также важнейшие источники, которые были так или иначе использованы, хотя и не приведены в ссылках и примечаниях. Все приведенные цитаты, цифровые данные, полученные другими авторами, должны иметь ссылку на источники. Ссылки даются внутри текста. После упоминания источника в квадратных скобках ставят порядковый номер, под которым этот источник значится в списке использованных источников. Например, [1].

Все источники должны быть перечислены в алфавитном порядке и пронумерованы. Первыми в списке приводятся официальные нормативно-правовые документы (сначала – Конституция, Кодексы и федеральные законы, затем – указы Президента РФ, Постановления Правительства РФ и т.д.), затем - монографии, учебники, учебные пособия, журнальные и газетные публикации, справочники, статистические сборники, после них - Интернет-источники. Список использованных источников должен обычно содержать не менее 10 наименований (количество источников следует уточнять у преподавателя).

Приложения целесообразно создавать для размещения громоздких таблиц, статистического материала, описания методики расчета, исторических справок, отчетов исследований, анкет и т.п. Такой материал, помещенный непосредственно в основную часть, затруднил бы чтение работы. Обычно в тексте достаточно лишь сослаться на подобную информацию, включенную в приложение.

Следует подчеркнуть, что любые таблицы, графики, диаграммы, схемы и т.п., приводимые в основной части или выносимые в приложения, должны активно «работать», т.е. на них надо ссылаться для облегчения понимания идей автора, его аргументации.

Приложения оформляются как продолжение печатной работы, включаются в нумерацию всей работы и размещаются после списка литературы.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы.

Сверху по центру страницы проставляется номер страницы.

Обозначение приложения начинается со слова «Приложение» порядкового номера (выравнивание – по правому краю). *Например*, Приложение 1

Заголовок приложения размещается сверху в центре страницы под обозначением. Располагать приложения следует в порядке появления ссылок на них в работе.

Рисунки и таблицы каждого приложения имеют отдельную для каждого приложения нумерацию арабскими цифрами.

Оформление рисунков и таблиц приложений аналогично их оформлению в основной части работы.

При оформлении элементов текста следует учесть, что точка не ставится в обозначениях системы мер (мм, кВ, мА), в условных сокращенных обозначениях (б/у, х/б). Если общепринятого сокращения не существует, то точка в сокращении ставится (кв.м, эл. прибор). Точка ставится в сокращениях и т.д., и т.п. Точки также не ставятся в конце заголовков и отделенных от текста подзаголовков, колонтитулах, заголовках и строках таблиц, подписях под рисунками, схемами и диаграммами.

Для написания текста **не применяйте** эффектов подчеркивания (Underline) и курсива (*Italic*). Однако курсив может использоваться при написании формул.

Если надо выделить текст, **используйте** эффект выделения жирным шрифтом (**Bold**).

Курсовая работа представляется в виде текста, выполненного с помощью технических средств. Текст работы должен быть выполнен грамотно и аккуратно. Если текст написан со значительными нарушениями, преподаватель вправе вернуть его на переоформление.

Курсовая работа должна быть тщательно отредактирована и помещена в пластиковый скоросшиватель.

5. Порядок защиты курсовой работы

Курсовая работа представляется и защищается в сроки, предусмотренные графиком выполнения курсовых работ.

Курсовая работа должна быть сдана преподавателю – руководителю не позднее, чем за пять дней до назначенного срока защиты.

Положительно оцененная руководителем работа подлежит защите.

При защите курсовой работы оценивается:

- глубокая теоретическая проработка исследуемых вопросов на основе анализа действующим нормативных правовых актов и литературы;

- полнота раскрытия темы, правильное соотношение теоретического и фактического материала, связь теоретических положений с практикой;
- аргументированность, самостоятельность выводов, обоснованность предложений и рекомендаций;
- четкость выполнения курсовой работы, грамотность, хороший язык и стиль изложения, правильное оформление как самой работы, так и научно-справочного аппарата.

Процедура защиты состоит из краткого сообщения об основном содержании работы, его ответов на вопросы, обсуждения качества работы и ее окончательной оценки.

Выступление в ходе защиты должно быть четким и лаконичным; содержать основные направления работы над темой курсовой работы, выводы и результаты проведенного исследования.

Учитывая выступление и ответы на вопросы в ходе защиты, преподаватель выставляет оценку по пятибалльной системе, которая записывается в зачетную книжку.

Работа оценивается на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

В случае неудовлетворительной оценки курсовая работа возвращается обучающемуся на доработку с условием последующей защиты в течение установленного учебной частью срока.

Удачно выбранная тема курсовой работы, высокий уровень ее выполнения часто служит базой для выполнения дипломной работы, а также для дальнейшей научной и практической деятельности.

Интересные по тематике, форме и содержанию курсовые работы могут рекомендоваться для публикации, представляться на конкурс студенческих письменных работ и использоваться в учебном процессе.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Титульный лист курсовой работы

Частное образовательное учреждение
«Международный институт рынка»

ОТДЕЛЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Специальность 38.02.07 «Банковское дело»

**КУРСОВАЯ РАБОТА
ПО МДК «ОРГАНИЗАЦИЯ КРЕДИТНОЙ РАБОТЫ»**

на тему:

**Организация работы банка по взысканию просроченной
задолженности**

Выполнил(а) Иванова А.П.

Группа БД-21

Проверила Старикова Т.Е.

« ____ » _____ 2016 г

оценка

подпись

САМАРА-2016

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Образец оформления содержания дипломной работы

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	3
1. Теоретические аспекты возникновения просроченной задолженности.....	5
1.1. Сущность и структура кредитных рисков.....	5
1.2. Понятие задолженности и причины ее возникновения.....	9
2. Характеристика деятельности ООО «Русфинанс Банк».....	13
2.1. Общая характеристика и направления деятельности банка.....	18
2.2. Структура этапов претензионной работы.....	23
2.3. Анализ деятельности отдела по взысканию просроченной задолженности.....	28
Заключение.....	33
Список использованной литературы.....	35
Приложение	

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Образец оформления списка использованной литературы

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ
(Примеры оформления элементов списка литературы)

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ).
2. Гражданский Кодекс РФ, 2 часть, от 26.01.1996 №14-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
3. Федеральный закон РФ «Об ипотеке (залоге недвижимости)» №102-ФЗ от 16 июля 1998 г. с изменениями и дополнениями.
4. Федеральный закон от 02.12.1990 № 395-1 «О банках и банковской деятельности» (с изменениями и дополнениями)
5. Федеральный закон РФ «О залоге» от 29.05.92 г. №2872-1 с изменениями и дополнениями.
6.
7. Банковское дело. Учебник для СПО / Т.М. Костерина. - М.: Юрайт, 2015г. - ISBN: 978-5-9916-4602-4.
8. Банковское дело в 2-х частях. Учебник и практикум для СПО / В.А. Боровкова - М.: Юрайт, 2015г. - ISBN: 978-5-9916-8227-5.
9.
10. www.consultant.ru - Справочная правовая система «Консультант Плюс»
11. <http://www.garant.ru> - Справочная правовая система «Гарант»
12. www.cbr.ru - Официальный сайт Банка России