

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор Частного образовательного
учреждения высшего образования

«Международный институт рынка»

(ЧОУ ВО «МИР»)

В. Г. Чумак

05 _____ 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации выполнения
и защиты курсовой работы по специальностям СПО
на факультете экономики и менеджмента ЧОУ ВО «МИР»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. №464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- внутренними положениями отделения СПО;
- Уставом ЧОУ ВО «МИР».

1.2. Курсовая работа представляет собой вид учебно-исследовательской работы обучающегося по учебной дисциплине профессионального цикла и (или) профессиональному модулю.

1.3. Выполнение курсовой работы является важным и обязательным этапом обучения по специальностям СПО, систематизирует, обобщает, закрепляет теоретические знания, развивает и углубляет практические умения и навыки, показывает степень усвоения обучающимся пройденного учебного материала, а также способность к его анализу.

1.4. Выполнение курсовой работы осуществляется на заключительном этапе

изучения учебной дисциплины или модуля для обучения применению полученных знаний и умений при решении комплексных задач, связанных со сферой профессиональной деятельности будущих специалистов.

1.5. Основная цель курсовой работы – формирование у обучающихся умений проводить самостоятельное исследование, анализировать, обобщать и излагать полученные данные в виде научно-статистического отчёта и докладывать о проделанной работе перед аудиторией сокурсников и преподавателей.

1.6. Основные задачи курсовой работы:

- систематизация и закрепление полученных общих и профессиональных компетенций;
- углубление теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- применение обучающимися теоретических знаний и практических умений, полученных при изучении учебной дисциплины (учебных дисциплин) и (или) профессионального модуля (модулей) профессионального цикла;
- закрепление у обучающихся навыков ведения самостоятельной работы, освоение методики теоретического, экспериментального и научно-практического исследования;
- развитие умений обучающихся работать с различными литературными источниками, анализировать, обобщать, делать выводы, составлять рекомендации, предложения;
- поощрение творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности обучающегося;
- формирование опыта публичной защиты курсовой работы обучающимся.

1.7. Количество курсовых работ, наименование дисциплин общепрофессионального цикла и модуля, по которым они предусматриваются, определяются Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников соответствующей специальности.

1.8. Курсовая работа по дисциплине или модулю выполняется в сроки, определенные примерными учебными планами по специальностям, рабочими учебными планами отделения СПО и графиками учебного процесса.

2. Организация разработки тематики курсовых работ

2.1. Тематика курсовых работ ежегодно разрабатывается преподавателями отделения СПО, рассматривается и принимается соответствующими предметно-цикловыми комиссиями и утверждается заведующим отделением СПО.

2.2. Ответственность за своевременную разработку тематики курсовых работ несут председатели предметно-цикловых комиссий.

2.3. Темы курсовых работ должны соответствовать рекомендуемой примерной тематике курсовых работ в рабочих программах учебных дисциплин и быть связанными с темами выпускных квалификационных работ.

2.4. Тема курсовой работы может быть предложена обучающимся, работодателем, при условии обоснования им ее целесообразности.

2.5. Тема курсовой работы может быть связана с программой производственной или учебной практики обучающегося.

2.7. Курсовая работа может стать составной частью (разделом, главой) выпускной квалификационной работы.

3. Требования к структуре и оформлению курсовой работы

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

3.2. Курсовая работа включает:

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

3.3. 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.

3.4. 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.

3.5. 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.

3.6. 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.

3.7. 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.

3.8. 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.).

3.9. Оформление курсовой работы соответствует следующим требованиям:

3.9.1. Курсовая работа выполняется на стандартных листах белой бумаги формата А4 (размер листа 210x297 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.).

3.9.2. 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.

3.9.3. 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.

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.».

3.9.4. Оформление иллюстраций. Иллюстрации (графики, чертежи, 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.

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.

3.9.5. 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.

3.9.6. 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.

Не допускается:

- использование не общепринятых сокращений;
- зачеркивание отдельных слов и предложений.

3.9.7. Приложения располагают после списка используемой литературы. Приложения должны быть расположены в порядке появления на них ссылок в тексте. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы, при этом в правом верхнем углу указывается слово «Приложение». Нумеруют приложения последовательно арабскими цифрами или прописными буквами А, Б, В и т.д.

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

4. Организация выполнения курсовой работы

4.1. Основными функциями руководителя курсовой работы являются:

1) консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения исследовательской работы. В ходе консультаций преподавателем разъясняются назначение и задачи, структура и объем, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей работы, даются ответы на вопросы обучающихся;

2) оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы;

3) контроль хода выполнения обучающимся курсовой работы;

4) проверка курсовой работы;

5) подготовка письменного отзыва на курсовую работу, который должен включать:

- заключение о соответствии курсовой работы заявленной теме;

- оценку качества выполнения и содержания курсовой работы как по частям, так и в целом, включая:

- оценку полноты освещения поставленных вопросов, актуальности, новизны, теоретической и практической значимости исследовательской работы;

- оценку соответствия исследовательской работы современному состоянию изученности темы;

- оценку соблюдения правил оформления исследовательской работы;

общую оценку курсовой работы и рекомендации по устранению выявленных

недостатков;

- согласие на представление работы к защите;

б) консультирование обучающегося к выступлению и мультимедийному сопровождению защиты курсовой работы.

По завершении проверки работы (не менее чем за три дня до защиты) руководитель курсовой работы подписывает ее и вместе с письменным отзывом (рецензией – приложение 3) передает обучающемуся для ознакомления.

4.2. Основные обязанности обучающегося при написании курсовой работы:

- выполнение методических указаний по выполнению курсовой работы;

- своевременный выбор темы;

- посещение консультаций и выполнение в соответствии с графиком требований и заданий научного руководителя;

- подготовка к защите курсовой работы.

5. Организация защиты курсовой работы

5.1. К защите курсовой работы допускаются обучающиеся, получившие положительную оценку выполненной работы в отзыве научного руководителя. Защита курсовых работ является обязательной.

5.2. Если руководитель курсовой работы не считает возможным оценить исследовательскую работу на положительную оценку и допустить обучающегося к защите курсовой работы, этот вопрос рассматривается на заседании соответствующей предметно-цикловой комиссии с участием заведующего отделением, заведующего учебной частью, руководителя и студента.

5.3. На защиту курсовой работы отводится до 15 минут. При определении отметки по защите курсовой работы учитываются:

- доклад студента по каждому разделу работы;

- ответы на вопросы;

- отзыв руководителя.

5.4. Результаты защиты определяются отметками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Отметка «отлично» не может быть поставлена обучающемуся в следующих обстоятельствах:

- при несоответствии оформления работы предъявляемым требованиям;

- при отсутствии правильных ответов на заданные вопросы по содержанию представленной работы;

- при нарушении количественных и качественных показателей использованных источников.

5.5. Положительная оценка по той дисциплине, по которой предусматривается курсовая работа, выставляется только при условии успешной сдачи курсовой работы на оценку не ниже «удовлетворительно».

5.6. Обучающимся, получившим на защите неудовлетворительную оценку по курсовой работе, предоставляется право выбора новой темы курсовой работы или, доработки прежней темы, и определяется новый срок для ее выполнения.

6. Хранение курсовых работ

6.1. Выполненные студентами курсовые работы хранятся 1 год в методическом кабинете отделения СПО. По истечении указанного срока все курсовые работы, не представляющие интереса для использования в учебном процессе, списываются по акту.

6.2. Лучшие курсовые работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах и лабораториях отделения СПО.

РАЗРАБОТАНО:
Заведующий отделением СПО
факультета экономики и менеджмента



В.В. Баранова

СОГЛАСОВАНО:
Проректор по учебной и
воспитательной работе



В.И. Дровяников

Декан факультета
экономики и менеджмента

С.Н. Перов

ЧОУ ВО «МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

ОТДЕЛЕНИЕ СПО

ФАКУЛЬТЕТА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

**ОРГАНИЗАЦИЯ КРЕДИТНОЙ РАБОТЫ
(ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ)**

КУРСОВАЯ РАБОТА

на тему:

Организация работы банка по взысканию просроченной задолженности

Выполнил(а) Иванова А.П.

Группа БД 21

Проверила ФИО преподавателя

«___»_____201_ г

оценка

подпись

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
Глава 1. Теоретические аспекты возникновения просроченной задолженности	5
1.1. Сущность и структура кредитных рисков.....	5
1.2. Понятие задолженности и причины ее возникновения.....	9
Глава 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	

