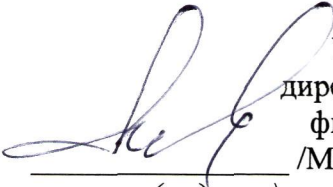


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВПО «Уральский государственный экономический университет»

Протокол
Ученого совета института
финансов и права
№ 8 от 16.04.2015


(подпись)
УТВЕРЖДАЮ
директор института
финансов и права
/Марамыгин М.С./

**Методические рекомендации
по выполнению курсовой работы**

Деньги, кредит, банки

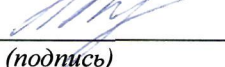
Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль): Налогообложение и налоговое администрирование

Автор(ы): Марамыгин М.С., д.э.н., профессор;
Прокофьева Е.Н., к.э.н., доцент

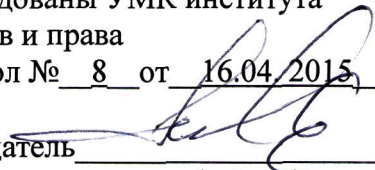
Одобрены на заседании кафедры
государственных и муниципальных финансов

Протокол № 8 от 26.03.2015

Зав. кафедрой 
(подпись)
Пещина Э.В.
(Фамилия И.О.)

Рекомендованы УМК института
финансов и права

Протокол № 8 от 16.04.2015

Председатель 
(подпись)
Марамыгин М.С.
(Фамилия И.О.)

Екатеринбург
2015

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Специалист финансовой сферы должен не только обладать значительными теоретическими и практическими знаниями, но и быть способным грамотно изложить собственные мысли и взгляды на современные проблемы в данной области. Этому способствует самостоятельная исследовательская работа, выполняемая в форме курсовой работы по изучаемым дисциплинам.

Курсовая работа прежде всего служит средством приобретения, систематизации и углубления знаний. Цель курсовой работы состоит:

- в теоретическом осмыслении процесса экономической жизни общества на основе различных экономических теорий и моделей;
- в овладении методами научного исследования и развитии творческих способностей студентов;
- в приобретении опыта работы с учебно-монографической литературой, нормативно-законодательными актами, статистическим материалом, ресурсами сети Интернет;
- в формировании умения логичного, грамотного изложения и оформления своих мыслей;
- в закреплении навыков применения теоретических знаний и положений для решения практических задач;
- в подготовке к выполнению выпускной квалификационной (дипломной) работы.

Курсовая работа рассматривается как вид учебной работы по дисциплине и может быть допущена к защите, если отвечает предъявляемым к ней требованиям. Они заключаются в следующем:

1. Содержание курсовой работы должно отражать самостоятельность мышления студента, его способность анализировать происходящие процессы, умение пользоваться научным аппаратом. Курсовые работы, сводящиеся к компиляции опубликованных текстов, являются недопустимыми.

2. При написании курсовой работы наряду с учебной литературой должны быть обязательно использованы произведения наиболее известных представителей отечественных и зарубежных научных школ, книги и статьи экономистов по теме исследования, современные документы органов законодательной и исполнительной власти Российской Федерации.

3. В работе необходимо использовать современные статистические данные, информацию из аналитических обзоров, периодической печати. Целесообразно применять при анализе данные первичной отчетности и фактические материалы предприятий, учреждений, органов исполнительной власти, а также результаты собственных исследований. Используемые в курсовой работе материалы должны свидетельствовать о том, что работа выполнена в текущем учебном году.

4. Курсовая работа содержательно должна соответствовать выбранной теме, с которой следует увязывать отступления в смежные области знаний. В работе необходимо раскрыть тему и все вопросы, предусмотренные планом. Необходимо избегать повторений, противоречий между отдельными положениями работы и приводимыми цифровыми данными.

5. Оформление курсовой работы необходимо производить с учетом приведенных ниже требований. **Работы, не соответствующие требованиям кафедры, к защите не допускаются.**

Выпускающая кафедра утверждает и ежегодно пересматривает тематику курсовых работ. Студенты имеют право самостоятельно выбрать тему из предложенных кафедрой и согласовать ее со своим научным руководителем.

В помощь студентам преподавателями кафедры разработаны примерные планы курсовых работ, рекомендованных к написанию, в соответствии с утвержденной тематикой. Примерные планы находятся у лаборанта кафедры.

Курсовая работа должна быть сдана научному руководителю не позднее, чем **за 2 недели до сессии** с целью ее своевременного рецензирования и защиты. Студент, не защитивший курсовую работу, не допускается к сдаче экзамена по данной дисциплине.

ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Типовая структура и требования к содержанию курсовой работы

Структура и содержание курсовой работы определяются характером избранной темы и зависят от целей и задач исследования. Сущность темы должна быть изложена четко и последовательно, каждый последующий раздел должен быть логическим продолжением предыдущего, вытекать из него и быть с ним взаимосвязанным. Общий объем работы **должен составлять 35-45 страниц** текста, включая библиографию и приложения. Курсовая работа должна быть написана экономически грамотно и оформлена в соответствии с требованиями ГОСТа.

Курсовая работа включает в себя:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основную часть, состоящую из трех глав, каждая из которых должна иметь название, соответствующее теме курсовой работы;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Титульный лист должен содержать все необходимые идентификационные признаки и быть оформлен по образцу, приведенному в приложении А.

В **содержании** последовательно перечисляются заголовки разделов и подразделов курсовой работы, указываются номера страниц, с которых они начинаются. Образец содержания приведен в приложении Б.

Во **введении** курсовой работы необходимо:

- обосновать актуальность выбранной темы;
- сформулировать цель курсовой работы и задачи исследования;

- охарактеризовать объект и базу исследования;
- указать методологическую основу для написания курсовой работы, т.е. назвать основные учебники, монографии, законодательные акты по выбранной теме;

- кратко описать структуру работы (дать аннотацию каждой главы).

Объем введения – 1,5 - 2 страницы текста.

Объем глав – 12-15 страниц.

Общий объем работы 40 -45 страниц.

Первая глава научной работы представляет собой теоретическое исследование по выбранной теме. В этой главе студент должен показать умение пользоваться экономической литературой, обобщать и анализировать различные подходы к исследуемой проблеме. Важно показать какое место исследуемая проблема занимает во всей экономической модели функционирования национальной (региональной, мировой) экономики. Результатом первой главы должна быть развернутая теоретическая модель исследуемой проблемы, определяющей все основные термины и понятия, используемые в дальнейшей работе. При этом студент должен не просто обобщить имеющиеся высказывания по исследуемой проблеме, но и высказать собственное суждение, обосновать свою точку зрения, подкрепленную логическими рассуждениями.

Вторая глава исследования – структурируется исходя из выбранной специфики темы и подхода автора к ее раскрытию. Соответственно, она может быть либо теоретической, либо аналитической. В ней студент должен глубоко и всесторонне проанализировать выбранную тему с различных сторон, выявить основные проблемные вопросы и наметить некоторые пути устранения данных проблем. Курсовая работа может опираться на практический материал мирового, федерального или регионального уровня. При этом следует иметь в виду, что практика не всегда соответствует тем теоретическим выводам и наработкам, которые получены в первой главе. Такое несоответствие необходимо выявить и указать его причины. Исследование проводится за

некоторый репрезентативный период (не менее года, при возможности трех лет), с оформлением и группировкой собранных данных в табличной форме. При этом по тексту курсовой работы располагаются те таблицы, которые непосредственно анализируются в работе. Те таблицы, которые содержат информационный материал, необходимый лишь при ссылках на некоторые цифры, располагаются в приложениях. Результатом второй главы должна быть составленная студентом модель изучаемого вопроса, с обоснованием негативных сторон деятельности и намеченными путями их преодоления.

Третья глава научного исследования должна содержать взгляд на будущее изучаемой проблемы. В этой главе на основе выявленных проблем и специфики развития области исследования оцениваются возможные перспективы ее развития. Возможно обосновывается применение нового банковского продукта, новой методики проведения анализа, какого-либо иного новационного материала. Эта глава является вершиной всего исследования, проводимого студентом.

Заключение научной работы должно содержать перечень основных выводов, сделанных автором в процессе исследования.

Объем заключения – 2-3 страницы.

Список использованных источников должен содержать перечень использованных при написании курсовой работы литературных источников с их полным описанием по требованиям стандартов. В него в обязательном порядке включаются источники, на которые есть ссылки в работе, а также другие материалы, которые использовались в процессе рассмотрения вопросов, заявленных в содержании работы.

Список использованных источников должен включать 25-30 наименований.

В **приложения** выносятся объемные таблицы, расчеты, систематизированные первичные материалы, иллюстрационный материал, составляющий более двух страниц, и другие источники информации.

ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

1 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

Письменная работа выполняется печатным способом с использованием компьютера (текстовый редактор Microsoft Word) и принтера на белой бумаге стандартного формата А4 (размером 297x210 мм) на одной стороне листа.

Каждая страница текста, включая иллюстрации и приложения, нумеруется арабскими цифрами, кроме титульного листа и содержания, по порядку без пропусков и повторений. Номера страниц проставляются, начиная с введения (третья страница), в центре нижней части листа без точки. Все листы работы должны быть скреплены или сброшюрованы.

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм.

Рекомендуемым типом шрифта является Times New Roman, размер которого 14 pt (пунктов) (на рисунках и в таблицах допускается применение более мелкого размера шрифта, но не менее 10 pt). Текст печатается через 1,5-ый интервал, красная строка – 1,25 см.

Цвет шрифта должен быть черным, необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всей работе. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах и формулах, применяя *курсив*, полужирный шрифт не применяется.

Опечатки, опiski и графические неточности, обнаруженные в процессе подготовки работы, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) машинописным способом или черными чернилами, пастой или тушью – рукописным способом. Повреждения листов работы, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста (графики) не допускаются.

2 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ НАИМЕНОВАНИЙ И НУМЕРАЦИИ СТРУКТУРНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ, ГЛАВ И ПАРАГРАФОВ

Письменная работа должна включать следующие структурные элементы: содержание, введение, основной текст, заключение, список использованных источников (являются обязательными элементами), приложения (является дополнительным элементом). Основной текст может быть разделен на главы и параграфы.

Каждый структурный элемент письменной работы (содержание, введение, заключение, список использованных источников, приложение) и главы необходимо начинать с новой страницы. Следующий параграф внутри одной главы начинается через 2 межстрочных интервала на том же листе, где закончился предыдущий.

Расстояние между заголовком структурного элемента и текстом, заголовками главы и параграфа, заголовком параграфа и текстом составляет 2 межстрочных интервала.

Наименования структурных элементов письменной работы («СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ») служат заголовками структурных элементов. Данные наименования пишутся по центру страницы без точки в конце прописными (заглавными) буквами, не подчеркивая.

Главы и параграфы должны иметь заголовки. *Их следует нумеровать арабскими цифрами и записывать по центру страницы прописными (заглавными) буквами без точки в конце, не подчеркивая.* Номер главы указывается цифрой (например, 1, 2, 3), номер параграфа включает номер главы и порядковый номер параграфа, разделенные точкой (например, 1.1, 2.1, 3.3). После номера главы и параграфа в тексте точку не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Переносы слов в заголовках не допускаются. Не допускается писать заголовок параграфа на одном листе, а его текст – на другом. Образец оформления заголовков приведен в приложении В.

В содержании работы наименования структурных элементов указываются с левого края страницы, при этом первая буква наименования является прописной (заглавной), остальные буквы являются строчными, например:

Введение

1 Теоретические основы налогов

2 Характеристика налоговой системы РФ

3 Проблемы и перспективы развития налоговой системы РФ

Заключение

Список использованных источников

Приложения

4 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ СОКРАЩЕНИЙ И АББРЕВИАТУР

Сокращение русских слов и словосочетаний допускается при условии соблюдения требований ГОСТ 7.12–93 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила».

В тексте письменной работы допускаются общепринятые сокращения и аббревиатуры, установленные правилами орфографии и соответствующими нормативными документами, например: год – г., годы – гг., и так далее – и т. д., метр – м, тысяч – тыс., миллион – млн., миллиард – млрд., триллион – трлн., страница – с., Российская Федерация – РФ, общество с ограниченной ответственностью – ООО.

При использовании авторской аббревиатуры необходимо при первом ее упоминании дать полную расшифровку, например: «... Уральский государственный экономический университет (далее – УрГЭУ)...».

Не допускается использование сокращений и аббревиатур в заголовках письменной работы, глав и параграфов.

5 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ПЕРЕЧИСЛЕНИЙ

При необходимости в тексте работы могут быть приведены перечисления. *Перед каждым элементом перечисления следует ставить дефис (иные маркеры не допустимы).* Например:

... заключение содержит:

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

При необходимости ссылки в тексте работы на один из элементов перечисления вместо дефиса ставятся строчные буквы в порядке русского алфавита, начиная с буквы а (за исключением букв ё, з, й, о, ч, ь, ы, ь). Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа. Например:

а) ...;

б) ...;

1) ...;

2) ...;

в) ...

5 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ РИСУНКОВ

В письменной работе для наглядности, уменьшения физического объема сплошного текста следует использовать иллюстрации – графики, схемы, диаграммы, чертежи, рисунки и фотографии. *Все иллюстрации именуются рисунками.* Их количество зависит от содержания работы и должно быть достаточно для того, чтобы придать ей ясность и конкретность.

Рисунки должны быть созданы с помощью инструментов *Microsoft Word*, возможно использование цвета. При цветном исполнении рисунков следует

использовать принтер с возможностью цветной печати. При использовании в рисунках черно-белой печати следует применять черно-белую штриховку элементов рисунка.

На все рисунки должны быть даны ссылки в тексте работы, например: «... в соответствии с рисунком 2 ...» или «... тенденцию к снижению (рисунок 2)».

Рисунки следует располагать в работе *непосредственно после текста*, в котором они упоминаются впервые (при наличии достаточного пространства для помещения рисунка со всеми поясняющими данными), или на следующей странице. Если рисунок достаточно велик, его можно размещать на отдельном листе. Допускается поворот рисунка по часовой стрелке (если он выполнен на отдельном листе). Рисунки, размеры которых больше формата А4, учитывают как одну страницу и помещают в приложении.

Рисунки, за исключением рисунков в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией по всей работе. Каждый рисунок (схема, график, диаграмма) обозначается словом «Рисунок», должен иметь заголовок и подписываться следующим образом – посередине строки без абзацного отступа, например:

Рисунок 1 – Структура администрации района

Если на рисунке отражены показатели, то после заголовка рисунка через запятую указывается единица измерения, например:

Рисунок 1 – Структура издержек, %

Рисунки каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения (например, рисунок А.3).

Если рисунок взят из первичного источника без авторской переработки, следует сделать ссылку, например:

Рисунок 2 – Система работы с кадрами [8, с. 15]

Если рисунок является авторской разработкой, необходимо после заголовка рисунка поставить знак сноски и указать в форме подстрочной сноски внизу страницы, на основании каких источников он составлен, например:

¹ Составлено автором по: [15, 23, 42].

При необходимости между рисунком и его заголовком помещаются поясняющие данные (подрисуночный текст), например, легенда.

Образец оформления рисунка приведен в приложении Г.

6 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ТАБЛИЦ

В письменной работе фактический материал в обобщенном и систематизированном виде может быть представлен в виде таблицы для наглядности и удобства сравнения показателей.

На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера, например: «...в таблице 2 представлены ...» или «... характеризуется показателями (таблица 2)».

Таблицу следует располагать в работе *непосредственно после текста*, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

Таблицы, за исключением таблиц в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией по всей работе. Каждая таблица должна иметь заголовок, который должен отражать ее содержание, быть точным, кратким. *Заголовок таблицы* следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире, например:

Таблица 1 – Динамика показателей за 2010–2011 гг.

Если таблица взята из первичного источника без авторской переработки, следует сделать ссылку, например:

Таблица 1 – Источники набора персонала [15, с. 35]

Если таблица является авторской разработкой, необходимо после заголовка таблицы поставить знак сноски и указать в форме подстрочной сноски внизу страницы, на основании каких источников она составлена, например:

¹ Составлено автором по: [1, 3, 10].

Располагают таблицы на странице обычно вертикально. Помещенные на отдельной странице таблицы могут быть расположены горизонтально, причем графа с наименованиями показателей должна размещаться в левой части страницы. Слева, справа и снизу таблицы ограничивают линиями.

Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица» указывают один раз слева над первой частью таблицы. На странице, на которую перенесена часть таблицы, слева пишут «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы» с *указанием номера таблицы и повторением шапки таблицы*.

Если таблица переносится, то на странице, где помещена первая часть таблицы, нижняя ограничительная линия таблицы не проводится. Это же относится к странице (страницам), где помещено продолжение (продолжения) таблицы. Нижняя ограничительная линия таблицы проводится только на странице, где помещено окончание таблицы.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, 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 ставят. Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Примечания к таблице (подтабличные примечания) размещают непосредственно под таблицей в виде: а) общего примечания; б) сноски; в) отдельной графы или табличной строки с заголовком. Выделять примечание в отдельную графу или строку целесообразно лишь тогда, когда примечание относится к большинству строк или граф. Примечания к отдельным заголовкам граф или строк следует связывать с ними знаком сноски. Общее примечание ко всей таблице не связывают с ней знаком сноски, а помещают после заголовка «Примечание» или «Примечания», оформляют как внутритекстовое примечание.

Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте работы, но не менее 10 pt.

Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице измерения, то ее обозначение необходимо помещать над таблицей справа. Если показатели таблицы выражены в разных единицах измерения, то обозначение единицы измерения указывается после наименования показателя через запятую. Допускается при необходимости выносить в отдельную графу обозначения единиц измерения. Образец оформления таблицы приведен в приложении Д.

Текст, повторяющийся в строках одной и той же графы и состоящий из одиночных слов, чередующихся с цифрами, заменяют кавычками. Если повторяющийся текст состоит из двух или более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее – кавычками. Если предыдущая фраза является частью последующей, то допускается заменить ее словами «То же» и добавить дополнительные сведения. При наличии горизонтальных линий текст необходимо повторять. Если в ячейке таблицы

приведен текст из нескольких предложений, то в последнем предложении точка не ставится.

Заменять кавычками повторяющиеся в таблице цифры, математические знаки, знаки процента и номера, обозначения нормативных материалов, марок материалов не допускается.

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. В одной графе должно быть соблюдено, как правило, одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин.*

Если таблицы размещены в приложении, их нумерация имеет определенные особенности. Таблицы каждого приложения нумеруют отдельной нумерацией арабскими цифрами. При этом перед цифрой, обозначающей номер таблицы в приложении, ставится буква соответствующего приложения, например:

Таблица В.1 – Динамика показателей за 2010–2011 гг.

Если в документе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица В.1», если она приведена в приложении (допустим, В).

7 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ФОРМУЛ И УРАВНЕНИЙ

Для составления формул, уравнений используется Редактор формул Microsoft Word.

Формулы и уравнения следует выделять из текста в отдельную строку. *Выше и ниже каждой формулы и уравнения необходимо оставлять не менее одной свободной строки.*

Формулы следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке, например:

$$R = X_{\max} - X_{\min}, \quad (4)$$

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например, формула (В.1).

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Например: «... в формуле (1)...».

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, после которой ставится запятая.

Пояснение каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. *Первая строка пояснения должна начинаться без абзацного отступа со слова «где» (без двоеточия).* Например:

$$R = X_{\max} - X_{\min}, \quad (4)$$

где X_{\max} – максимальное значение контролируемого параметра в выборке;

X_{\min} – минимальное значение контролируемого параметра в выборке.

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

Переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке умножения применяют знак «х».

Порядок оформлений математических уравнений идентичен порядку оформления формул.

8 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ПРИМЕЧАНИЙ И ССЫЛОК

При необходимости пояснить содержание текста, таблицы или иллюстрации в письменной работе следует помещать примечания. Их размещают непосредственно в конце страницы, таблицы, иллюстрации, к которым они относятся, и печатают с прописной буквы с абзацного отступа после слова «Примечание» или «Примечания». Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Если их несколько, то после слова «Примечания» ставят двоеточие и каждое примечание печатают с прописной буквы с новой строки с абзацного отступа, нумеруя их по порядку арабскими цифрами.

Цитаты, а также все заимствованные из печати данные (нормативы, цифры и др.), должны иметь библиографическую ссылку на первичный источник. *Ссылка ставится непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, по которому дается пояснение, в квадратных скобках.* В квадратных скобках указывается порядковый номер источника в соответствии со списком использованных источников и номер страницы, с которой взята информация, например: [3, с. 15].

Приводимые в работе цитаты должны быть по возможности краткими. Если цитата полностью воспроизводит предложение цитируемого текста, она начинается с прописной буквы. Если цитата включена на правах части в предложение авторского текста, она пишется со строчной буквы. Если в цитату вошла только часть предложения цитируемого источника, то либо после

кавычки ставится многоточие и цитата начинается с маленькой буквы, либо цитата начинается с большой буквы и заканчивается многоточием, например: Ф. Котлер подчеркивал, что современный маркетинг «...все в большей степени ориентируется на удовлетворение потребностей индивидуального потребителя» [26, с. 84].

9 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Список должен содержать сведения об источниках, использованных при написании письменной работы. Сведения об источниках приводятся в следующем порядке:

- официальные материалы;
- книги, статьи, материалы конференций и семинаров;
- статистические сборники, инструктивные материалы, методические рекомендации, реферативная информация, нормативно-справочные материалы;
- иностранная литература;
- Интернет-сайты.

В списке использованных источников применяется сквозная нумерация с применением арабского алфавита. Все объекты печатаются единым списком, группы объектов не выделяются.

Объекты описания списка должны быть обозначены терминами в квадратных скобках¹:

- [Видеозапись];
- [Мультимедиа];
- [Текст];
- [Электронный ресурс].

При занесении источников в список литературы следует придерживаться установленных правил их библиографического описания.

Например:

Официальные материалы. В начале списка дается перечень использованных нормативных правовых актов федерального уровня в следующем порядке: международные нормативно-правовые акты, Конституция, кодексы, федеральные законы, указы Президента РФ, постановления Правительства РФ, нормативно-правовые акты иных федеральных органов государственной власти. Нормативные правовые акты одного уровня располагаются в хронологическом порядке, от принятых в более ранние периоды к принятым в более поздние периоды.

После федеральных нормативно-правовых актов перечисляются нормативно-правовые акты регионального, а затем муниципального уровней в том же порядке.

Примеры оформления нормативно-правовых актов:

1. Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов власти субъектов Российской Федерации [Текст]: Федеральный закон РФ от 06.10.1999 г. N 184-ФЗ // Собрание законодательства РФ. - 1999. - N 43.

2. О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг) [Электронный ресурс]: Постановление Правительства РФ от 11.11.2005 г. N 679. - Доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

Книги, статьи, материалы конференций и семинаров. Располагаются по алфавиту фамилии автора или названию, если книга печатается под редакцией. Например:

3. Боголюбов, А.Н. О вещественных резонансах в волноводе с неоднородным заполнением [Текст] / А.Н. Боголюбов, А.Л. Делицын, М.Д. Малых // Вестн. Моск. ун-та. Сер. 3, Физика. Астрономия. - 2001. - N 5. -С. 23–25.

4. Голубков, Е.П. Маркетинг как концепция рыночного управления [Текст] // Маркетинг в России и за рубежом. - 2001. - N 1. - С. 89–104.

5. Государственные и муниципальные финансы [Текст] : учебник / Под ред. проф. С.И. Лушина, проф. В.А. Слепова. - М.: Экономистъ, 2006. - 280 с.

6. Двинянинова, Г.С. Комплимент: Коммуникативный статус или стратегия в дискурсе [Текст] / Г.С. Двинянинова // Социальная власть языка: сб. науч. тр. / Воронеж. межрегион. ин-т обществ. наук, Воронеж. гос. ун-т, Фак. романо-герман. истории. – Воронеж: 2001. - С. 101–106.

7. История России [Текст] : учеб. пособие для студентов всех специальностей / В.Н. Быков [и др.] ; отв. ред. В.Н. Сухов ; М-во образования Рос. Федерации, С.-Петерб. гос. лесотехн. акад. - 2-е изд., перераб. и доп. / при участии Т.А. Суховой. - СПб.: СПбЛТА, 2001. - 231 с.

8. Семенов, В.В. Философия: итог тысячелетий. Философская психология [Текст] / В.В. Семенов; Рос. акад. наук, Пушин. науч. центр, Ин-т биофизики клетки, Акад. проблем сохранения жизни. - Пушино: ПНЦ РАН, 2000. - 64 с.

9. Черткова, Е.Л. Утопия как способ постижения социальной действительности [Электронный ресурс] / Е.Л. Черткова // Социемы: журнал Уральского гос. ун-та. - 2002. – N 8. – Режим доступа: <http://www2/usu.ru/philosoph/chertkova>.

10. Юридический советник [Электронный ресурс]. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) : зв., цв. ; 12 см. - Прил.: Справочник пользователя [Текст] / сост. В.А. Быков. - 32 с.

Статистические сборники, инструктивные материалы, методические рекомендации, реферативная информация, нормативно-справочные материалы. Располагаются по алфавиту. Например:

11. Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования [Текст]: ГОСТ Р 517721-2001. - Введ. 2002-01-01. - М.: Изд-во стандартов, 2001. - 34 с.

12. Временные методические рекомендации по вопросам реструктуризации бюджетной сферы и повышения эффективности расходов региональных и местных бюджетов (Краткая концепция реструктуризации государственного и муниципального сектора и повышения эффективности

бюджетных расходов на региональном и местном уровнях) [Текст]. - М.: ИЭПП, 2006. - 67 с.

13. Свердловская область в 1992-1996 годах [Текст]: Стат. сб. / Свердлов. обл. комитет гос. статистики Госкомстата РФ. - Екатеринбург, 1997. - 115 с.

14. Социальное положение и уровень жизни населения России в 2010 г. [Текст]: Стат. сб. / Росстат. - М.: 2002. - 320 с.

15. Социально-экономическое положение федеральных округов в 2010 г. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.gks.ru>.

Иностранная литература. Располагается по алфавиту. Например:

16 An Interview with Douglass C. North [Text] // The Newsletter of The Cliometric Society. - 1993. - Vol. 8. - N 3. - P. 23–28.

17. Burkhead, J. The Budget and Democratic Government [Text] / Lyden F.J., Miller E.G. (Eds.) / Planning, Programming, Budgeting. Markham : Chicago, 1972. 218 p.

18. Miller, D. Strategy Making and Structure: Analysis and Implications for Performance [Text] // Academy of Management Journal. - 1987. - Vol. 30. - N 1. -P. 45–51.

Интернет-сайты. Например:

19. Министерство финансов Российской Федерации: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.minfin.ru>.

20. Российская книжная палата: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.bookchamber.ru>.

10 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ПРИЛОЖЕНИЙ

В приложения рекомендовано включать материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть: материалы,

дополняющие работу; промежуточные математические доказательства, формулы и расчеты; таблицы вспомогательных цифровых данных; инструкции, методики, описания алгоритмов и программ задач, иллюстрации вспомогательного характера; нормативные акты, например, должностные инструкции. В приложения также включают иллюстрации, таблицы и распечатки, выполненные на листах формата А3.

Приложения оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах после списка использованных источников.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь (ПРИЛОЖЕНИЕ А, ПРИЛОЖЕНИЕ Б, ПРИЛОЖЕНИЕ В и т.д.). Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Само слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» пишется прописными (заглавными) буквами.

Если в работе одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А».

Каждое приложение следует начинать с новой страницы.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают на следующей строке после слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» с абзацного отступа. Заголовок пишется с прописной буквы.

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки, например: «... в приложении Б...». Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы.

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

ПРИЛОЖЕНИЕ А
Образец оформления титульного листа

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Уральский государственный экономический университет»

Кафедра финансовых рынков и банковского дела

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине «Деньги кредит банки»
Тема: Лизинг как форма кредитной сделки

Исполнитель: Иванова Н.С.
Группа ФК-08-8
Руководитель: Петров И.И.,
доцент

Екатеринбург
2015

ПРИЛОЖЕНИЕ Б
Образец оформления содержания

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
1 Место и роль коммерческого кредитования в совокупности форм кредита	5
1.1 Сущность, функции и принципы кредита	5
1.2 Понятие, виды и роль коммерческого кредитования	12
2 Понятие, виды и особенности организации лизинговой деятельности	20
2.1 Понятие, классификация и характеристика видов лизинга	20
2.2 Особенности организации лизинговой деятельности	27
3 Анализ тенденций, проблем и перспектив развития лизинга в России	35
Заключение	45
Список использованных источников	47
Приложения	50

**Список тем, рекомендуемых для написания
курсовых и контрольных работ**

1. Финансовый рынок в кругообороте доходов и продуктов.
2. Современное экономическое развитие России: сочетание фискальной и денежно-кредитной политики.
3. Историческая роль золота в становлении денежной системы. Возможность применения полноценных денег в современной России.
4. Мировая экономическая мысль о функциях денег.
5. Деньги как средство обращения. Причины, препятствующие нормальному выполнению данной функции российскому рублю.

6. Деньги как средство накопления.
7. Закон денежного обращения и его проявление в современной России.
8. Монетаризм: регулирование и прогнозирование денежного рынка последователями современной количественной теории.
9. Роль денег в концепции регулирования экономики Дж.М.Кейнсом.
10. Металлическая и номиналистическая денежные теории: прогрессивные и негативные аспекты.
11. Структура форм безналичных расчетов в России и причины ее изменения в прошедшие годы.
12. Современный порядок и пути совершенствования форм межбанковских расчетов в России и мире.
13. Современное состояние, перспективы и сложности в развитии денежной системы России.
14. Денежно-кредитная политика Центрального Банка России: цели и ориентиры.
15. Роль центрального банка в формировании стабильной банковской системы.
16. Современное сочетание форм кредита в экономической системе России.
17. Потребительский кредит и его роль в развитии национальной экономики, повышении жизненного уровня населения.
18. Ипотечное кредитование в современной экономике.
19. Международный кредит: разновидности, механизм воздействия на национальную экономику.
20. Значение и роль государственного кредита для создания устойчивой финансовой системы России.
21. Лизинг как форма кредитной сделки.
22. Проблемы развития лизинга в России.
23. Коммерческий кредит как одна из форм существования кредита.
24. Влияние вексельного обращения на стабильность денежной системы.
25. Межбанковский кредит: организация и регулирование денежных потоков внутри и вне экономической системы.

26. Сущность и экономическая природа ссудного процента. Причины, воздействующие на процентную политику банков.
27. Учетная ставка Центрального Банка и ее воздействие на денежные потоки в экономической системе.
28. Функции Центрального Банка России и его место среди прочих экономических институтов государства.
29. Коммерческий банк как звено банковской системы и часть экономики России.
30. Банковская система России: история развития, основные принципы формирования, современное состояние.
31. Инвестиционные банки как субъект финансово-банковской системы.
32. Инновационное кредитование как один из способов инвестирования средств в наукоемкие отрасли.
33. Рынок ценных бумаг в системе основных денежных потоков государства.
34. Место банка на рынке ценных бумаг.
35. Фондовая биржа: организация, операции, воздействие на денежные потоки в
36. Формирование международной валютной системы в первой половине текущего столетия.
37. Причины распада Бреттон-Вудской валютно-кредитной системы.
38. Современное состояние международной валютно-кредитной системы.
39. Валютный рынок России: современное состояние, перспективы развития.
40. Особенности организации денежного обращения и кредитной системы США.
41. Особенности денежного обращения и кредитной системы современной Великобритании.
42. Особенности денежного обращения и кредитной системы современной Японии.
43. Особенности организации денежного обращения Евросоюза.
44. Сущность, структура и принципы организации современной кредитной системы.

45. Небанковские кредитные организации как часть кредитной системы и экономики России.
46. Европейская банковская система: особенности формирования и современные тенденции развития.
47. Центральный банк России: история развития и современное состояние.
48. Особенности функционирования Центральные Банков европейских стран.
49. Факторы, определяющие независимость Центрального Банка: характеристика и оценка степени влияния.
50. Денежно-кредитная политика: сущность, направления и инструменты.
51. Влияние денежно-кредитной политики Центрального банка на экономическую ситуацию в государстве
52. Взаимосвязь денежно-кредитной политики Центрального Банка с фискальной политикой, проводимой Министерством Финансов России.
53. Пассивные операции банков.
54. Активные операции банка.

Список литературы:

1. Федеральный закон «О банках и банковской деятельности»
2. Федеральный закон «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)»
3. Федеральный закон «О рынке ценных бумаг»
4. Федеральный закон «О валютном регулировании и валютном контроле»
5. Федеральный закон «О несостоятельности (банкротстве) кредитных организаций»
6. Алиев, Б.Х. Деньги, кредит, банки : учебное пособие для студентов, обучающихся по направлению 38.03.01 (080100] "Экономика" (уровень бакалавриата) / Б. Х. Алиев, С. К. Идрисова, Д. А. Рабаданова. - Москва : Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2014.
7. Банки и небанковские кредитные организации и их операции. Учебник. /Под ред. Е.Ф.Жукова. М.: ВЗФЭИ. 2010.

8. Банковское дело Учеб./Под ред. Г.Н.Белоглазовой, Л.П.Кроливецкой. М.: Юрайт: Высшее образование, 2011.
9. Банковское дело: современная система кредитования Учеб. Пособие для студентов, обучающихся по специальности «Финансы и кредит». /Под ред. О.И.Лаврушина. М. : КНОРУС, 2011.
10. Белотелова, Н. П. Деньги. Кредит. Банки : учеб. для студентов экон. вузов, обучающихся по направлению "Экономика" и специальности "Финансы и кредит" / Н. П. Белотелова, Ж. С. Белотелова ; Федер. ин-т развития образования. - 2-е изд. - М. : Дашков и К, 2010. - 483 с.
11. Дворецкая, А.Е. Деньги, кредит, банки : учебник для академического бакалавриата : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / А. Е. Дворецкая ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте Рос. Федерации. - Москва : Юрайт, 2014.
12. Деньги, кредит, банки. Учеб. пособие /Под ред. А.Ю.Казака. М.М.Марамыгина Екатеринбург. Изд. «МВА», 2007.
13. Деньги, кредит, банки : учебник для студентов, обучающихся по направлению "Экономика" / [О. И. Лаврушин [и др.] ; под ред. О. И. Лаврушина ; Финансовый ун-т при Правительстве Рос. Федерации. - 12-е изд., стер. - Москва : КноРус, 2014.
14. Деньги, кредит, банки. Учеб. /Под ред. Е.Ф.Жукова. М.:ЮНИТИ-ДАНА. 2011.
15. Деньги, кредит, банки. Учеб. /Под ред. В.В.Иванова, Б.И.Соколова. М.: Проспект, 2010.
16. Деньги, кредит, банки : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению "Экономика", профиль "Банковское дело" / [Е. А. Звонова [и др.] ; под ред. Е. А. Звоновой ; Рос. экон. акад. им. Г. В. Плеханова. - Москва : ИНФРА-М, 2012.
17. Долан Э., Кэмпбелл К., Кэмпбелл Р. Деньги, банковское дело и денежно-кредитная политика. М.-Л. «Профико». 1991.

18. Ивасенко, А. Г. Денежное обращение и кредит России : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям 080105 "Финансы и кредит", 080109 "Бухгалт. учет, анализ и аудит" / А. Г. Ивасенко, Я. И. Никонова, Е. С. Димакова. - Ростов н/Д : Феникс, 2009.
19. Инвестиционная деятельность. Учеб. Пособие. /Под ред. Г.П.Подшиваленко и Н.В.Киселевой. М.:КНОРУС. 2005.
20. Казимагомедов, А. А. Деньги. Кредит. Банки : курс лекций: [учеб. пособие для вузов] / А. А. Казимагомедов. - М. : Экзамен, 2009.
21. Кейнс Дж. Общая теория занятости, процента и денег. М.: «Гелиос АРВ». 1999.
22. Марамыгин М.С. История формирования кредитных отношений современной цивилизации. //Финансы, денежное обращение и кредит. Научные записки, выпуск 15. Екатеринбург, УрГЭУ, 2004.
23. Марамыгин М.С. Появление и развитие кредита в Русском государстве. //Финансы, денежное обращение и кредит. Научные записки, выпуск 14. Екатеринбург, УрГЭУ. 2003.
24. Международные экономические отношения учеб. для студентов вузов, обучающихся по специальности "Мировая экономика" / [Б. М. Смитиенко [и др.] ; под ред. Б. М. Смитиенко. - 2-е изд. - М. : ИНФРА-М, 2012.
25. Международные валютно-кредитные отношения : учеб. для студентов вузов, обучающихся по специальностям 080102 "Мировая экономика" и 080105 "Финансы и кредит" / Н. П. Гусаков, И. Н. Белова, М. А. Стренина ; под общ. ред. Н. П. Гусакова ; Рос. ун-т дружбы народов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2012. - 313 с.
26. Международные валютно-кредитные и финансовые отношения : учеб. для студентов вузов, обучающихся по специальностям 060400 "Финансы и кредит" и 060600 "Мировая экономика" / [Л. Н. Красавина [и др.]; под ред. Л. Н. Красавиной; Финансовая акад. при Правительстве Рос. Федерации, Центр фундамент. исслед. - Изд. 3-е, перераб. и доп. - М. : Финансы и статистика, 2007.

- 27.Мировая экономика : учебник / [Л. С. Падалкина [и др.]; под ред. И. П. Николаевой ; Всерос. заоч. финансово-экон. ин-т (ВЗФЭИ). - М. : Проспект, 2009.
- 28.Михайлушкин, А. И. Международная экономика : теория и практика: учеб. для студентов вузов, обучающихся по специальности "Экономика и упр. на предприятии (по отраслям)" / А. И. Михайлушкин, П. Д. Шимко. - СПб. [и др.] : Питер, 2008.
- 29.Моисеев, С. Р. Денежно-кредитная политика: теория и практика : учеб. пособие для студентов, обучающихся по специальностям 060500 "Бухгалт. учет, анализ и аудит," 060400 "Финансы и кредит", 060600 "Мировая экономика" / С. Р. Моисеев. - М. : Экономистъ, 2008.
- 30.Олейникова, И. Н. Деньги. Кредит. Банки : учеб. пособие для студентов, обучающихся по специальностям "Финансы и кредит", "Бухгалт. учет, анализ и аудит" и "Мировая экономика" / И. Н. Олейникова. - М. : Магистр, 2008.
- 31.Основы банковской деятельности. Учеб. пособие /Под ред. К.Р.Тагирбекова. М.: Весь мир. 2003.
- 32.Пенкин, А. Ф. Денежно-кредитная система России и основы ее регулирования : учеб. пособие / А. Ф. Пенкин ; Рос. акад. гос. службы при Президенте Рос. Федерации. - М. : Издательство РАГС, 2010.
- 33.Прокофьева Е.Н. Ссудный процент как стоимотная экономическая категория //Сборник Финансы, денежное обращение и кредит. Научные записки. Выпуск 6. УрГЭУ. 2000.
- 34.Прокофьева Е.Н. Долговые ценные бумаги банка //Сборник Финансы, денежное обращение и кредит. Научные записки. Выпуск 6. УрГЭУ. 2002.
- 35.Прокофьева Е.Н. Операции банка с ценными бумагами //Сборник Финансы, денежное обращение и кредит. Научные записки. Выпуск 6. УрГЭУ. 2005.
- 36.Прокофьева Е.Н. Гарантийные операции банка //Сборник Финансы, денежное обращение и кредит. Научные записки. Выпуск 6. УрГЭУ. 2006.

37. Райзберг Б.А., Лозовский Л.Ш., Стародубцева Е.Б. Современный экономический словарь. М.: «ИНФРА-М». 2006.
38. Разумова, И. А. Ипотечное кредитование : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности "Финансы и кредит" / И. А. Разумова. - СПб. [и др.] : Питер, 2010.
39. Роуз Питер С. Банковский менеджмент. М.: ДЕЛО ЛТД, 1995.
40. Солодова О.А. Инфляционное таргетирование в системе антиинфляционного регулирования экономики // Финансы, денежное обращение и кредит. Научные записки. Выпуск 14. – Екатеринбург, 2003.
41. Финансы и кредит. Учеб. /Под ред. М.В.Романовского и Г.Н.Белоглазовой. М.: ЮРАЙТ. 2003.
42. Финансы, денежное обращение и кредит. Учеб. /Под ред. В.К.Сенчагова, А.И.Архипова. М.: Проспект. 1999.
43. Финансы, денежное обращение и кредит. Учеб. /Под ред. Г.Б.Поляка. М.: ЮНИТИ. 2003.
44. Финансы, денежное обращение и кредит. Учеб. /Под ред. Н.Ф.Самсонова. М.: ИНФРА-М. 2001.
45. Финансы, деньги, кредит. Учеб. /Под ред. О.В.Соколовой. М.: Юрист. 2001.
46. Чернецов, С. А. Деньги. Кредит. Банки : учеб. пособие для студентов, обучающихся по специальностям "Финансы и кредит", "Бухгалт. учет, анализ и аудит" / С. А. Чернецов ; Моск. гор. ун-т упр. Правительства М. - М. : Магистр, 2009.
47. Периодические издания:
1. Газеты: «Российская газета», «Бизнес и банки», «Финансовая газета», «Экономика и жизнь», «Коммерсант», «Банк» и другие.
 2. Журналы: «Деньги и кредит», «Банковское дело», «Финансы», «Вопросы экономики», «Рынок ценных бумаг», «Эксперт», «Деньги» и другие.
- в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы
48. Официальный сервер Центрального Банка РФ в интернете: <http://www.cbr.ru>.
49. Сервер группы Всемирного банка <http://www.worldbank.org.ru/>

50.Сервер Международного валютного фонда <http://www.imf.org/>

51.Сервер аналитического агентства ВЕП (справочник банков Екатеринбурга)
<http://vep.ru/>

52.Аналитические серверы:

1. <http://www.akm.ru>
2. <http://www.itar-tass.com>
3. <http://www.finmarket.ru>
4. <http://www.rbc.ru>
5. <http://www.mfd.ru>