

Автономная некоммерческая организация профессионального образования

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Краюшкина Марина Викторовна

Должность: Директор

Дата подписания: 11.05.2023 08:17:04

Уникальный программный ключ:

5e608be07b9761c0a5e2f0e4ccddb2e4db1e603

«Университетский колледж»

(АНО ПО «Университетский колледж»)

СОГЛАСОВАНО

Первый заместитель

Председателя Правления

АКБ «Ланта-Банк» (АО)

Волков В.А.

«10» февраля 2023



УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО ПО

«Университетский колледж»

Краюшкина М.В.

«11» мая 2023

Приказ от 11.05.2023 № 60-0



**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ
ОП.01. ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ**

по специальности среднего профессионального образования

38.02.07 Банковское дело

(код, наименование специальности)

Москва, 2023

Содержание:

№ п/п	Наименование раздела	Страница
1	Пояснительная записка	3
2	Структура и содержание курсовой работы	5
3	Требования к оформлению курсовой работы	8
4	Требование к оформлению презентации	1 8
5	Список используемых источников	1 9
5	Приложения	2 3
6	Задание курсовых работ	2 6

1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Методические указания по выполнению и защите курсовой работы ОП.01. «Экономика организации» составлены с учетом требований Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ФГОС-4 СПО) по специальности 38.02.07 «Банковское дело».

Выполнение курсовой работы призвано способствовать систематизации и закреплению полученных обучающимися знаний и умений, формированию практических навыков проведения экономических и финансовых расчетов, оценки эффективности деятельности предприятий в современных условиях хозяйствования как субъектов финансовой и банковской сферы, подготовки к итоговой государственной аттестации.

Методические указания содержат задания к выполнению курсовой работы теоретической и практической части, правила оформления и имеют цель развить умения и навыки теоретического и экспериментального исследования, экономических расчётов, составления технико-экономического обоснования различных решений или обобщений, оценки результатов исследований, способствующих успешной подготовке и закреплению теоретических знаний.

В процессе написания курсовой работы (КР) обучающийся должен осуществить следующие виды деятельности: систематизировать, обобщить и расширить теоретические и практические знания по избранной теме исследования; применить теоретические и практические знания в целях выработки рекомендаций по избранной теме или проблеме.

В ходе выполнения КР необходимо решить следующие задачи:

1. Обосновать актуальность выбранной темы, ее ценность и значение.

Определить объект и предмет исследования.

2. Изучить нормативную и законодательную информацию, теоретические положения, статистические материалы, справочную и научную литературу по избранной теме.

3.Собрать необходимый практический материал для проведения конкретного анализа и решения профессиональных задач.

4.Провести анализ собранных данных, используя соответствующие методы обработки и анализа информации.

5.Рассчитать практическую часть курсовой работы.

5.Сделать выводы и разработать рекомендации на основе проведенного анализа.

6.Оформить курсовую работу в соответствии с нормативными требованиями.

Работу должны отличать четкость построения; логическая последовательность изложения материала, раскрывающего тему работы; убедительность аргументации; краткость и точность формулировок, исключающие возможность субъективного и неоднозначного толкования; конкретность изложения результатов работы; доказательства; основательность рекомендаций.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Объем курсовой работы должен составлять не менее 30-35 страниц печатного текста с приложениями. Изложение материала должно быть последовательным и логичным. Все разделы должны быть связаны между собой.

Курсовая работа содержит следующие элементы:

- титульный лист (образец – ПРИЛОЖЕНИЕ А);
- задание на выполнение курсовой работы (образец - ПРИЛОЖЕНИЕ Б);
- оглавление (образец оформления плана - ПРИЛОЖЕНИЕ В);
- введение (1-3стр.);
- первая глава - теоретический раздел, 10-15стр.;
- вторая глава - практический раздел, 10-12стр.;
- заключение (1-3 стр.);
- список используемых источников;
- приложения.

Введение – это вступительная часть курсовой работы, в которой обосновываются актуальность выбранной темы, цель и поставленные задачи, формулируются объект и предмет исследования.

Актуальность темы исследования отражает важность, своевременность изучения выбранной темы, её социально-экономическую значимость, раскрывается в двух направлениях: теоретическом и практическом.

Цель – указывается результат, который необходимо достигнуть в процессе работы.

Задачи – представляют собой план проведения авторского исследования с четко прописанными этапами достижения заявленной цели. Первые имеют теоретическую направленность, остальные - практическую: «Изучить литературу по теме...», «Рассмотреть сущность, формы и причины...». Следующие заключаются в разъяснении содержания ключевых понятий,

«исследовать», «раскрыть» и т. д. Затем формулируются задачи, направленные на осмысление связей теоретических данных с практической деятельностью, которые направлены на выявление условий протекания процессов и оценку их влияния на предмет рассмотрения. Может включать изложение инноваций, которые предлагаются к внедрению, или варианты разрешения проблем, основанные на опыте предшественников. Завершают задачи, состоящие из авторских рекомендаций по теме, практических разработок, расчетов, выводов и отражает вклад в изучение вопрос

Формулируя задачи, следует помнить, что при их решении фактически задается программа исследования: описывается, изучается, выявляется, характеризуется, раскрывается специфика феномена; затем формируются предположения. Таким образом, каждая следующая задача может решаться только на основе результата решения предыдущей.

Объект исследования – это процесс, явление, избранное для исследования это те отношения, область или сфера, практическая деятельность, которые находятся в рамках определенной научной дисциплины.

Предмет исследования - это отдельные стороны, свойства, характеристики объекта; та сторона, аспект, точка зрения, с которой исследователь познает целостный объект, выделяя при этом главные, наиболее существенные признаки объекта. Предмет - более узкое понятие по сравнению с объектом исследования.

Например, тема курсовой работы: Организация взаимодействия клиента и банка при использовании современных информационных технологий.

Цель: исследовать процесс организации взаимодействия клиента и банка при помощи современных информационных технологий

Задачи:

-рассмотреть нормативно-правовую базу банковского обслуживания с использованием информационных технологий и дистанционного банковского обслуживания (ДБО);

- провести сравнительный анализ современных систем ДБО и их классификации;
- выявить пути совершенствования взаимодействия клиентов и банка с использованием современных информационных технологий;
- дать оценку экономической эффективности реализации плана проекта расширения информационного сервиса для клиентов.

Объектом исследования являются современные информационные технологии в деятельности банка.

Предмет исследования – взаимодействие клиента и банка.

Курсовая работа включает две главы. Содержание глав должно точно соответствовать теме работы и полностью её раскрывать.

В главах курсовой работы подробно рассматриваются и обобщаются результаты исследования. Материал следует излагать сжато, логично и аргументировано.

Главы состоят из параграфов, которые также должны быть примерно равными по количеству страниц.

Первая глава содержит теоретические вопросы по теме курсовой работы, написанные с использованием литературных источников, раскрываются основные понятия, определения, содержит структурный, динамический анализ по конкретному объекту, выявление проблем, тенденций развития исследуемого объекта. Данная глава посвящается анализу собранной информации по проблеме исследования с использованием различных методов (наблюдение, сравнение, измерение, эксперимент, абстрагирование, анализ и синтез, индукция и дедукция, моделирование, восхождение от абстрактного к конкретному).

Анализ охватывает основные технико-экономические показатели деятельности объекта исследования. Результаты анализа представляются в виде таблиц, диаграмм, графиков.

Предлагаются меры по решению проблем, обобщаются результаты проделанной работы, делается вывод о возможности использования

полученных результатов в практической деятельности. Проводится обобщение и оценка исследований, включающие оценку полноты решения поставленной задачи и предложения по дальнейшим направлениям работ.

Вторая глава представляет собой практические расчеты основных экономических показателей, отчет о финансовых результатах и результативности производства.

Заключение – это последовательное логическое изложение итогов и их соотношение с общей целью и конкретными задачами, поставленными и сформулированными во введении.

В нем даются выводы по первой и второй главам работы:

- Краткая характеристика теоретических основ исследования;
- Практические рекомендации, как результат исследования.

При изложении выводов обязательно указать авторскую роль в проведенном исследовании (что разработано, предложено автором, точки зрения, выводы, расчеты), отметить, насколько решены поставленные задачи, достигнута цель и раскрыта тема курсовой работы.

Литература должна включать в себя не менее 15 источников. Следует учитывать изменения и дополнения нормативно-правовых документов на дату написания курсовой работы. Источники должны быть опубликованы за последние 5 лет.

Приложения содержат вспомогательный материал, который может включать таблицы, иллюстрации, схемы, поясняющие основной материал.

3 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

3.1 Названия структурных элементов работы **ОГЛАВЛЕНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ** располагаются в середине строки без точки, без подчеркивания, обычным (нежирным шрифтом).

Курсовая работа должна быть выполнена печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги

формата А4 через полтора интервала. Основной текст работы набирается шрифтом **Times New Roman**, в редакторе Microsoft Word, кегль **14**, выравнивание **по ширине листа**.

Фразы, начинающиеся с новой (красной) строки, печатаются с абзацным отступом от начала строки, равным 1,25. Цвет шрифта должен быть черным.

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое –30 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм.

Расстояние от названия раздела (главы) до подраздела составляет **2 интервала** (12 пт.), от подраздела до текста – один интервал (6 пт.), от последней строки подраздела до следующего подраздела – **2 интервала** (12 пт.)

Каждый новый раздел (глава) начинается **с нового листа**.

Номер раздела (главы) и подраздела, их названия, указывают **без точки** в конце, выравнивая по левому краю. Название главы пишут прописными (большими) буквами. Знаки препинания никогда не ставятся в конце заголовков и подзаголовков, отделенных от текста. Точки не используются в заголовках таблиц, в конце подписей под иллюстрациями (рисунками). Короткое тире используется в качестве знака «минус» в арифметических выражениях.

Знак %, показатели степени, подстрочные индексы, математические знаки **не отделяются пробелами** от предшествующего числа.

Пример оформления текста:

1 ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И СУЩНОСТЬ ПЛАТЁЖНО-РАСЧЁТНЫХ ОТНОШЕНИЙ

1.1 Роль расчётных операций в платёжной системе РФ

Современная экономика любого государства представляет собой разветвлённую сеть сложных взаимоотношений, входящих в неё хозяйствующих субъектов. Основой этих взаимосвязей являются расчёты и платежи, в процессе которых происходит удовлетворение

взаимных требований и обязательств

3.2 При выполнении работы необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всей работе. В работе должны быть четкие, не расплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки. Повреждения листов работы и помарки не допускаются.

Не допускается изложение от первого лица «я сделал», «мною выполнено». Допускается повествование от третьего лица, например, «применяют», «указывают» и т.д. Не допускаются сокращения слов «так называемый» (т. н.), «так как» (т. к.), «например» (напр.), «около» (ок.), «формула» (ф-ла).

Ссылки на использованные источники могут указываться порядковым номером библиографического описания источника в списке использованных источников. Порядковый номер ссылки заключают в квадратные скобки. Нумерация ссылок ведется арабскими цифрами в соответствии с номером источника в списке использованных источников независимо от деления работы на главы, например: [5; С.48].

3.3 Номер страницы должен быть расположен **внизу в середине**. Нумерация страниц сплошная по всей работе, включая ПРИЛОЖЕНИЯ; Начинается нумерация со страницы 4, ОГЛАВЛЕНИЕ, на первых трех - номер страницы не ставится. Бумажный вариант курсовой работы оформляется в твердом переплете.

3.4 Оформление иллюстраций(рисунков). Иллюстрации должны быть расположены так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота текста.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации могут быть выполнены в цветном исполнении. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

Иллюстрации, за исключением иллюстрации приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах главы. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера главы и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Иллюстрации должны иметь наименование и пояснительные данные. Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных, под «рисунком» по середине страницы.

Например:

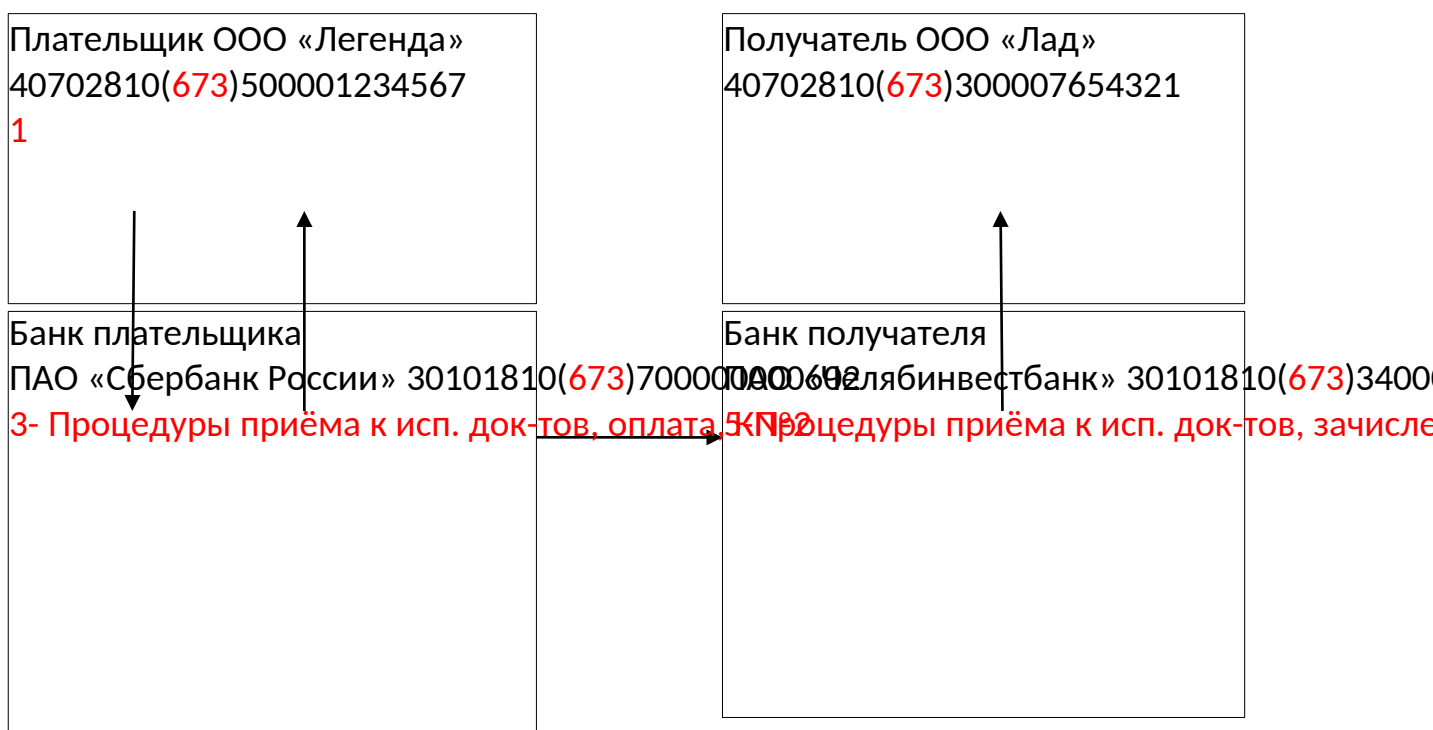


Рисунок 1.1 Схема расчётов платёжными поручениями при прямых корреспондентских отношениях



Рисунок 1.2 Описание банковской карты

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения, например: Рисунок В.1

Приложение В

Виды пластиковых карт ПАО Сбербанк России

Кредитные карты Visa и Master Card Gold представлены на рисунке В.1



Рисунок В.1 Кредитная карта

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком В.1». Разрыв иллюстраций не допускается.

3.5 Наименование таблицы должно отражать ее содержание, быть кратким. Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером.

Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Текст в таблице, как правило, печатается через 1 интервал шрифтом 12-14 пт. При необходимости возможно применение 10 шрифта. Таблицу необходимо выравнивать **по ширине** страницы. На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другой лист (страницу), в этом случае слева пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы, а также «шапку» таблицы.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, нумеруются арабскими цифрами со сквозной нумерацией в пределах главы. Номер таблицы состоит из номера главы и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения, например: Таблица А.1

Приложение А

Таблица А.1 Виды организационно-правовых форм организации

Вид	Краткая характеристика
Хозяйственн ое товариществ о	В полном обществе товарищи по обязательствам отвечают всем своим имуществом, а в основанном на вере отвечают в соответствии с размерами своих вкладов.
Хозяйственное общество	Капитал включает в себя вклады участников и разделен на доли, в АО капитал разделен на соответствующее число акций.

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.

В случае необходимости в таблице указываются единицы измерения.

Например:

Таблица 2.1 Структура активов ПАО «Сбербанк России», %

№	Наименование статей	01.01.18	01.01.19	Изменение
1	Денежные средства	5,7	3,2	-2,5
2	Средства в Центробанке	1,7	2,6	0,9
2.1	Обязательные резервы в ЦБРФ	0,7	0,5	-0,2
3	Средства в кредитных организациях за вычетом резервов	1,6	1,6	0
4	Чистая ссудная задолженность	73,1	74,3	1,2
5	Чистые вложения в инвестиционные ценные бумаги, удерживаемые до погашения	1,7	1,9	0,2
6	Чистые вложения в ценные бумаги, имеющиеся в наличии для продажи	8	10,2	2,2
6.1	Инвестиции в дочерние и зависимые организации	1,8	2,4	0,6
7	Основные средства, нематериальные активы и материальные запасы	2,2	2,1	-0,1
8	Отложенный налоговый актив	0	0	0
9	Финансовые активы, оцениваемые по справедливой стоимости через прибыль или убыток	3,8	1,8	-2
10	Требование по текущему налогу на прибыль	0,3	0,1	-0,2
11	Прочие активы	1,9	2,2	0,3
1	Всего активов	100%	100%	

3.6 Оформление формул и уравнений. Формулы и уравнения создаются с помощью встроенного в Word редактора формул Microsoft Equation.

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:) или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют.

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Первая строка пояснения к формуле начинается словом «где» с абзацного отступа без двоеточия после него.

Формулы в работе следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах главы. В этом случае номер формулы состоит из номера главы и порядкового номера формулы, разделенных точкой, арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке, например (3.1).

Например:

Годовая сумма амортизационных отчислений рассчитывается по формуле:
$$A_{год} = (C_{пн} + P_k + P_m - L) / T_n \quad (3.1)$$

Где, P_k - расход на кап.ремонт
 P_m - расход на модернизацию
 L - ликвидационная стоимость
 T_n - нормативный срок службы
рассчитывается по формуле

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 (2.1).

3.7 Оформление списка литературы.

Сведения об источниках следует располагать в алфавитном порядке и нумеровать арабскими цифрами без точки и печатать с абзацного отступа, по значимости документа. Список использованных источников и литературы имеет следующую структуру:

- нормативно - правовые и другие официальные документы;
- литература (учебники, учебно-методические, научно -технические издания, монографии, статьи из сборников);
- справочные и информационные издания (энциклопедии, энциклопедические словари, библиографические пособия, справочники, путеводители, каталоги выставок);
- периодическая печать;
- электронные ресурсы;
- интернет - ресурсы;

Правовые и другие официальные документы располагаются в порядке убывания их юридической силы: Конституция РФ; федеральные законы РФ; Указы Президента РФ; постановления Правительства РФ; другие нормативные акты (письма, приказы и т.д.) При описании любого нормативного акта должно быть указано его полное наименование, дата принятия, номер, а также официальный источник.

Список литературы составляется строго по алфавиту фамилий авторов, а издания без индивидуального автора - по алфавиту заглавий. Авторы - однофамильцы разных книг указываются в алфавитном порядке их инициалов.

Список использованных источников и литературы имеет сквозную единую нумерацию, количество источников должно быть не менее 15.

Обязательные элементы библиографического описания книги:

- фамилия и инициалы автора;
- полное название книги;
- место издания;
- издательство;
- год издания;

- количество страниц.

Например:

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

1 Гражданский Кодекс РФ от 30.11.1994 N 51-ФЗ (с изм. от 31.07.2020)

2 Федеральный закон от 02.12.1990 N 395-1 «О банках и банковской деятельности» (с изм. от 27.12.2019)

3 Центральный банк Российской Федерации. Интернет: www.cbr.ru – Режим доступа: Свободный. – Загл. с экрана. –яз. рус.

4 Официальный сайт компании «Консультант плюс». Интернет:<http://www.consultant.ru>– Режим доступа: Свободный. – Загл. с экрана. – яз. рус.

3.8 Оформление приложений. Приложения оформляют как продолжение работы на последующих её листах. В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы (Приложение А, Б и т.д.).

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху справа страницы слова ПРИЛОЖЕНИЕ, его обозначения заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность.

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

Приложение допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части приложения на другой лист (страницу) наверху по середине страницы пишут слова «Продолжение ПРИЛОЖЕНИЯ А» и указывают номер приложения.

4 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ПРЕЗЕНТАЦИИ

Требования к оформлению презентации:

Стиль оформления	Соблюдайте единый стиль оформления. Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации.
Фон	Для фона выбирайте более холодные тона (синий или зеленый).
Звуковой фон	Не должен мешать. Не злоупотребляйте звуковым фоном в ущерб восприятию информации слайда.
Использование цвета	На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста. Для фона и текста используйте контрастные цвета.
Анимационные эффекты	Используйте возможности компьютерной анимации для предоставления информации на слайде. НО! Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.

Представление информации

Содержание информации	Используйте короткие слова и предложения. Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных. Заголовки должны привлекать внимание.
Расположение информации на странице	Предпочтительно горизонтальное расположение информации. Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней. Максимальное число строк на слайде – 8, большее их число не будет восприниматься.
Шрифты	Для заголовков – 32 - 36 . Для информации – 28 . Шрифты без засечек (Arial , ArialBlack , Tahoma , и т.д.) легче читать с большого расстояния. Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Для выделения информации желательно использовать жирный

	<p>шрифт, курсив использовать как можно реже. Подчеркивание использовать нельзя, т.к. это ассоциируется с гиперссылками.</p>
--	--

	Нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных букв).
Способы выделения информац ии	Следует использовать: рамки, границу, заливку; разные шрифта цветов, штриховку, стрелки; рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных факторов.
Объем информац ии	Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: студенты могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений. Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.
Виды слайдов	Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: с текстом; с таблицами; с диаграммами.
Оформлен ие заголовко в	Точка в конце не ставиться, если заголовок состоит из двух предложений – ставиться. Не рекомендуется писать длинные заголовки. Слайды не могут иметь одинаковые заголовки. Если хочется назвать одинаково надо писать в конце (1), (2), (3), или продолжение (продолжение 1), (продолжение 2).
Оформлен ие диаграмм	У диаграммы должно быть название или таким названием может служить заголовок слайда. Диаграмма должна занимать все место на слайде. Линии и подписи должны быть хорошо видны.
Оформлен ие таблиц	Должно быть название таблицы. Читаемость. Шапка таблицы должна отличаться от основных данных.
Последний слайд	Спасибо за внимание. Поблагодарите Ваших слушателей!

5 СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов.

Основная литература:

1. Витебская, Е. С. Экономика организации : учебное пособие / Е. С. Витебская. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2020. — 296 с. — ISBN 978-985-7234-65-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/100393>

2. Беляцкая, Т. Н. Экономика организации : учебное пособие / Т. Н. Беляцкая. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2020. — 284 с. — ISBN 978-985-503-968-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/100377>

Дополнительная литература:

1. Экономика организации : учебное пособие / М. В. Самсонова, Я. Я. Кайль, Ю. Ю. Елсукова, Ю. М. Квинтюк. — Волгоград : Волгоградский государственный социально-педагогический университет, «Перемена», 2018. — 118 с. — ISBN 978-5-9669-1839-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/89507>

2. Русак, Е. С. Экономика организации (предприятия) : ответы на экзаменационные вопросы / Е. С. Русак, Е. И. Сапелкина. — Минск : Тетралит, 2019. — 160 с. — ISBN 978-985-7171-31-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/88881>

3. Карпенко, С. М. Экономика организации предприятия. Курс лекций : учебное пособие для студентов среднего профессионального образования специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) / С. М. Карпенко. — Брянск: Брянский государственный аграрный университет, 2018. — 154 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/107928>

4. Иванилова, С. В. Экономика организации: учебное пособие для СПО / С. В. Иванилова. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 152 с. — ISBN 978-5-4486-0358-7, 978-5-4488-0204-1. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО

PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/77010>

Интернет-ресурсы

1. <http://www.consultant.ru/>
2. <http://www.garant.ru/>
3. <http://ppt.ru/kodeks.phtml>
4. <http://www.zakonrf.info/content/view/kodeksy/>
5. <http://www.kodeks.ru/>

Автономная некоммерческая организация профессионального образования «Университетский колледж»

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине Экономика организации

Специальность 38.02.07 «Банковское дело»

Тема: Экономические показатели деятельности коммерческого банка

КР.38.02.07.112.20.02

(Расшифровка кода: (курсовая работа, шифр специальности, номер группы, год написания, порядковый № согласно приказу о закреплении тем)

Руководитель:

Пономарева А.А.

Выполнил:

Студент группы БД 23 Д

Петрова Е. А.

Оценка, подпись

2023

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Автономная некоммерческая организация профессионального образования «Университетский колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель ПЦК «экономических дисциплин»
Т.М. Рогоуленко
«___» _____ 2023 г.

**ЗАДАНИЕ
на выполнение курсовой работы**

Студент группы _____

Тема: _____

утверждена приказом по колледжу № _____ от _____

Сроки сдачи студентом законченной работы «10» декабря 2023 год

1. Исходные данные к работе

Учебно-методическая литература

Нормативно-правовая документация

Задание к практической части по вариантам

Перечень вопросов, подлежащих разработке

1

1.1 _____

1.2 _____

2

2.1 _____

2.2 _____

Перечень приложений, схем, таблиц

Руководитель КР

Пономарева А.А.

Задание принял к исполнению

подпись студента
«05» октября 2023 г

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	5
1 Оценка эффективности деятельности банка «УРАЛСИБ».....	6
1.1 Экономическая характеристика Банка «УРАЛСИБ» и оценка его положения в банковской системе.....	6
1.2 Оценка и анализ ресурсов и активов коммерческого банка.....	9
1.3 Анализ доходов, расходов и прибыли Банка «УРАЛСИБ».....	13
2 Оценка результатов деятельности организации.....	16
2.1 Организационная характеристика предприятия.....	20
2.2 Отчет о финансовых результатах.....	25
2.3 Оценка результативности производства.....	30
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	33
СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	36
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	38

7 Задание курсовых работ

Темы теоретической части курсовой работы:

1. Организационно-правовые формы организаций: преимущества, недостатки (на примере общества с ограниченной ответственностью).
2. Организационно-правовые формы организаций: преимущества, недостатки (на примере акционерного общества).
3. Малые предприятия: преимущества, недостатки, перспективы развития.
4. Совместные предприятия и особенности их функционирования.
5. Производственная структура предприятия и пути её совершенствования.
6. Ресурсы предприятия и значение их эффективного использования.
7. Классификация основных фондов (средств) организации.
8. Оценка эффективности использования основных фондов (средств) организации.
9. Амортизация основных фондов (средств) организации.
10. Нематериальные активы и их роль в деятельности организации.
11. Финансовые ресурсы организации.
12. Оборотные средства организации и пути улучшения их использования.
13. Формирование и использование прибыли организации.
14. Пути повышения финансовых результатов организации.
15. Персонал организации и пути повышения эффективности использования рабочей силы.
16. Планирование численности персонала в организации.
17. Пути повышения производительности труда в организации.
18. Сущность и значение нормирования труда в организации.
19. Порядок формирования цен на продукцию предприятия.

20. Ценовая политика организации.
21. Классификация затрат организации.
22. Калькуляция затрат организации.
23. Организация оплаты труда в организации.
24. Планирование финансовых результатов деятельности организации.
25. Сущность и значение инвестиций для деятельности организации.
26. Инновационная деятельность организации.
27. Аренда и лизинг; их значение для деятельности организации.
28. Производственная программа предприятия и пути её формирования.
29. Организация текущего планирования в организации.
30. Организация оперативного планирования в организации.
31. Бизнес-план и методика его разработки.
32. Бизнес-план как проект новой организации.
33. Составление бизнес – плана конкретной организации.

Задание практической части курсовой работы:

«Оценка результатов деятельности организации»

2.2 Отчет о финансовых результатах

Финансовые результаты предприятия оформляются в соответствии с формой "Отчёт о финансовых результатах". В том числе:

1. Выручка от реализации (за минусом налога на добавленную стоимость и аналогичных обязательных платежей) в соответствии с таблицей 2.1.

2. Коммерческие расходы определяются исходя из суммы произведений коммерческих расходов на единицу продукции и объёма реализованной продукции.

3. Управленческие расходы определяются исходя из суммы произведений управленческих (общехозяйственных) расходов на единицу продукции на объём реализованной продукции.

4. Себестоимость реализованной продукции вычисляется как сумма произведений себестоимости каждого изделия на объём реализации за вычетом управленческих и коммерческих расходов.

Порядок формирования чистой прибыли по данным бухгалтерского учета представлен в таблице 2.1.

Таблица 2.1 Отчёт о финансовых результатах

Показатели	20__ год		20__ год		Отклонение (+/-)
	Стоимость, руб	Структура, %	Стоимость, руб	Структура, %	
Выручка					
Себестоимость продаж					
Валовая прибыль (убыток)					
Коммерческие расходы					
Управленческие расходы					
Прибыль (убытки) от продаж					
Доходы от участия в других организациях					
Проценты к получению					
Проценты к уплате					
Прочие доходы					
Прочие расходы					
Прибыль (убыток) до налогообложения					
Текущий налог на прибыль в т.ч. постоянные налоговые обязательства					
Изменение отложенных налоговых обязательств					
Изменение отложенных налоговых активов					
Прочее					
Чистая прибыль (убыток)					
Итого					

Оценка результатов деятельности организации дается на основе основных результативных финансовых показателей. К ним относится прибыль, т.к. она является основным источником экономического развития организации. Она представляет собой абсолютный показатель, образующийся после возмещения затрат на производство и реализацию продукции.

Конечный финансовый результат деятельности организации отражается в той части прибыли, которая остается у него в распоряжении в

качестве внутреннего источника финансирования долговременного характера. Этот показатель называется чистой прибылью.

Валовая прибыль определяют по формуле 2.1:

$$Пв=В-С \quad (2.1)$$

где V -выручка от реализации продукции, руб.
 C – себестоимость реализованной продукции,
 руб.

Выручка от реализации продукции рассчитывается по формуле 2.2:

$$В = Ц*V \quad (2.2)$$

Прибыль от продаж определяют по формуле 2.3:

$$Пп=Пв-Рк-Ру \quad (2.3)$$

Где: $Пп$ - прибыль от продаж;
 $Пв$ – валовая прибыль
 $Ру$ – управленческие расходы предприятия;
 $Рк$ – коммерческие расходы предприятия.

Расчет финансовых результатов необходимо привести в таблице 2.2.

Таблица 2.2 Расчет финансового результата деятельности организации

Показатель	20__год		20__год		Откло не ние(+/ -)
	Стоимо с ть,руб	Струк т ура, %	Стои м ость ,р уб	Структ у ра, %	
Выручка от реализации продукции (выполнение работ, оказание услуг)					
Валовая прибыль					
Прибыль от продаж					
Прибыль до налогообложения					
Чистая прибыль					
Итого					

Прибыль до налогообложения определяют по формуле 2.4:

$$Пн = Пп + Дох, \quad (2.4)$$

Гд $Пп$ - прибыль от продаж;

е:

$Дох$ - доходы от участия в других организациях;

P_n – прибыль до налогообложения;
 $P_{НО}$ - постоянные налоговые обязательства;
 $P_{ч}$ – чистая прибыль предприятия.

Чистая прибыль определяют по формуле 2.5:

$$P_{ч} = P_n - P_{НО}, \quad (2.5)$$

Где: P_n – прибыль до налогообложения;
 $P_{НО}$ - постоянные налоговые обязательства;
 $P_{ч}$ – чистая прибыль предприятия.

2.3 Оценка результативности производства

Рентабельность характеризует эффективность деятельности предприятия за определенный период времени.

Коэффициент рентабельности продаж продукции определяет уровень текущей эффективности использования ресурсов предприятия.

Коэффициенты покрытия показывает, в какой мере краткосрочная задолженность предприятия покрывается его оборотными активами.

Величина бесприбыльного оборота соответствует такому объему реализации, при котором величина прибыли предприятия равна нулю.

Запас надежности показывает: насколько процентов, в случае изменения рыночной ситуации, предприятие может изменить размер выручки и при этом занимать устойчивое положение на рынке. Расчет всех перечисленных показателей произвести в таблице 2.3.

Таблица 2.3 Расчет показателей результативности производства

Показатели	20__год	20__год	Отклонение(+/-)
1. Рентабельность продукции			
2. Рентабельность продаж			
Итого			

$$R_{пр} = (P_{р} \div C) * 100\% \quad (2.6)$$

Где:

$R_{пр}$ - рентабельность продукции

Пр-прибыль от реализации продукции

С-себестоимость реализованной продукции

$$R_{\text{пр}} = (\text{Ппр} \div \text{В}) * 100\% \quad (2.7)$$

Где:

R_{пр}- рентабельность продаж

Ппр- прибыль от продаж

В- выручка

Исходя из полученных результатов расчета показателей результативности производства и расчета показателей рентабельности необходимо сделать выводы и дать рекомендации по повышению эффективности деятельности организации.

Выводы и рекомендации

В заключении необходимо сделать вывод о целесообразности производства в данной организации. Сформулировать рекомендации производству в целях повышения эффективности производства (увеличение или сокращение доли выпуска анализируемой продукции).