Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ

НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ

при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ОМСКИЙ ФИЛИАЛ

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 6664D3EAA7DADC690EE8BAC024716D1B
Владелец: Бахта Андрей Сергеевич
Действителен: с 13.06.2024 до 06.09.2025

УТВЕРЖДЕНО
Педагогическим советом
Омского филиала РАНХиГС
Протокол № 4
от 26 января 2022 г.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

по

ПМ.03 УЧАСТИЕ В УПРАВЛЕНИИ ФИНАНСАМИ ОРГАНИЗАЦИЙ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ФИНАНСОВЫХ ОПЕРАЦИЙ

(код и наименование)

программы подготовки специалистов среднего звена

по специальности 38.02.06 Финансы
(очная форма обучения)

Разработчик:
Решетнева Е.М., преподаватель

ОМСК, 2022

Пояснительная записка

Материалы методических рекомендаций по выполнению курсовой работы по ПМ.03 Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций предназначены для студентов групп очной формы обучения.

Материалы методических рекомендаций по выполнению курсовой работы по ПМ.03 Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций соответствуют ФГОС СПО по специальности 38.02.06 Финансы, рабочим программам учебных модулей.

При подготовке курсовой работы студентам рекомендуется придерживаться правил выполнения и оформления работы, отраженных в данных Методических рекомендациях по выполнению курсовых работ (проектов).

Итоговая оценка за курсовую работу выводится по результатам защиты с учетом степени раскрытия предложенной темы, соответствия требованиям по оформлению курсовой работы, подготовленной к защите электронной презентации.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Курсовая работа является видом учебной и научно-исследовательской работы студентов. Курсовая работа представляет собой самостоятельно выполненное студентом исследование по определенной теме.

Студент имеет право самостоятельно выбрать тему при условии ее согласования с научным руководителем.

Выбор темы целесообразно осуществлять с учетом настоящих или будущих профессиональных интересов студента. Как правило, курсовая работа по ПМ.03 Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций является промежуточной ступенью исследования определенного вопроса, которое затем находит логичное завершение в теоретической части выпускной квалификационной (дипломной) работы.

Руководитель осуществляет руководство написанием курсовой работы в пределах времени, определяемого нормами педагогической нагрузки, оказывает консультационную помощь студенту в определении окончательной темы курсовой работы, в подготовке плана работы, в подборе материалов.

Основные этапы подготовки курсовой работы

1 этап: выбор темы**.**

2 этап: работа с литературой. Необходимая литература подбирается студентом самостоятельно.

3 этап: подготовка рабочего варианта плана работы. В нем нужно выделить 3-4 главы и подглавы, раскрывающие содержание каждой главы.

Составленный список литературы и предварительный вариант плана могут быть согласованы с научным руководителем.

4 этап: изучение литературы. Только внимательно читая и конспектируя литературу, можно разобраться в основных вопросах темы и подготовиться к самостоятельному (авторскому) изложению содержания курсовой работы.

5 этап: написание всех глав курсовой работы.

Систематизация и анализ изученной литературы по проблеме исследования позволяют студенту написать теоретические главы.

Выполнение курсовой работы предполагает проведение определенного исследования. На основе разработанного плана студент осуществляет сбор фактического материала, необходимых цифровых данных. Затем полученные результаты подвергаются анализу, статистической, математической обработке и представляются в виде текстового описания,

таблиц, графиков, диаграмм. Анализ полученных результатов (анализ ситуации) составляет содержание аналитической главы.

Обязательные требования к оформлению курсовых работ представлены ниже.

6 этап: рецензирование и защита курсовой работы.

Студент обязан представить руководителю окончательный вариант курсовой работы не менее чем за 10 дней до установленного срока защиты. Предварительно студент обязан зарегистрировать курсовую работу в учебной части Омского филиала РАНХиГС.

Рабочий вариант текста курсовой работы предоставляется непосредственно руководителю на проверку. На основе рабочего варианта текста руководитель выносит рекомендации в письменной форме (заполняет рецензию) и может конкретизировать их в присутствии студента. Недочеты, указанные руководителем, подлежат устранению. После доработки курсовая работа сдается в учебную часть или непосредственно руководителю.

К исправленному варианту прилагается в обязательном порядке рецензия (первоначальные замечания руководителя).

Защита курсовой работы студентов проходит в сроки, установленные графиком учебного процесса. Конкретные сроки сообщаются студенту научным руководителем.

Аттестация курсовой работы проводится в форме устной защиты, по результатам которой выставляется оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Курсовая работа допускается к защите научным руководителем при условии законченного оформления и соответствия содержания работы установленным требованиям по структуре и содержанию.

Руководитель должен дать письменную рецензию на курсовую работу, в которой также указывается предварительная оценка.

Оценка за курсовую работу проставляются в зачетной книжке студента и ведомости.

Курсовые работы хранятся в архиве в соответствии с номенклатурой дел.

2. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И СТРУКТУРЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Структура курсовой работы, в первую очередь, определяется ее содержанием. Однако существуют общие требования к структуре, которых необходимо придерживаться:

- Введение;
- Основная часть:
  - теоретический материал (40-50%);
  - практический материал (30-40%);

- Заключение;
- Приложения;
- Библиографический список.

При написании **введения** студент должен:

- обосновать актуальность;
- указать цель работы (в соответствии с названием темы);
- привести задачи (раскрывающие пункты плана, т.е. пути достижения цели);
- описать структуру работы («Работа состоит из ….. В 1 главе ….. Во 2 главе ….. В 3 главе ….);
- охарактеризовать использованную при написании работы литературу.

Объем введения должен составлять 2-3 страницы.

Основная часть может состоять из нескольких глав, каждая из которых должна содержать 2-4 подглавы, которые должны быть озаглавлены.

1 глава – теоретическая. В ней раскрываются экономическая сущность и содержание предмета исследования. Целесообразно изучение зарубежного опыта в соответствии с темой курсовой работы.

В **последующих** главах проводится анализ существующей практики в соответствии с предметом исследования. Используется литература по вопросам денежно-кредитных и финансовых отношений, законодательные и нормативные документы, материалы периодической печати, статистические данные. Необходимо показать, каким образом законы и другие нормативно-правовые документы регулируют отношения в рамках рассматриваемых проблем. Должны быть приведены и проанализированы данные статистики (основные источники информации: «Бюллетень банковской статистики», «Вестник Банка России» и др.), практические материалы деятельности кредитных организаций и учреждений Банка России, условные данные, оформленные в виде таблиц или на бланках.

В **заключении** по итогам анализа практического материала и изучения теоретических проблем обобщаются результаты исследования, формулируются выводы и обосновывается целесообразность внесенных предложений, показывается практическая значимость курсовой работы. Важны четкость и конкретность формулировок, краткость изложения.

Приложение является дополнением к основному тексту курсовой работы. Оно может содержать несколько приложений в виде программ, выдержек из официальных документов, таблиц, графиков, диаграмм, схем, заполненных бланков документов, иллюстрирующих изложение материала.

Библиографический список приводится в конце курсовой работы и оформляется в соответствии со следующими требованиями.

Библиографический список должен содержать не менее 20 источников.

В это число должны входить учебники, монографии, газетные и журнальные публикации, законодательные и нормативные акты (в том числе полученные с использованием информационно-справочных систем «Гарант», «Консультант Плюс»), материалы сети Internet.

В зависимости от темы, студент может использовать данные конкретного предприятия. Студенты должны использовать современную литературу, охватывающую период последних 5 лет.

Работы, связанные с современным состоянием финансово-кредитных отношений, в обязательном порядке должны основываться на периодических изданиях (журнальных, газетных публикациях) за последний (текущий) год, данных сети Internet. Также в работе такого рода должны быть учтены все основные изменения законодательства. В случае если студент исследовал в работе более ранние периоды или не учел изменения нормативно-законодательных актов, работа не может быть зачтена и направляется на доработку.

Использование информации сети Internet рекомендуется, так как именно с ее помощью можно полнее представить современные тенденции финансово-кредитной сферы. Каждый сайт должен быть внесен в список литературы (при этом их количество не может составлять более половины общего числа использованных источников). Запрещается копирование (полное или частичное) размещенных на специализированных сайтах курсовых и контрольных работ.

При составлении библиографического списка необходимо соблюдать следующую последовательность:

- Конституция;
- Кодексы;
- Федеральные законы;
- Законы Российской Федерации;
- Указы Президента;
- Постановления Федерального Собрания (Государственной Думы, Совета Федерации);
- Нормативные акты федеральных органов исполнительной власти (постановления, приказы, правила, инструкции, положения);
- Совместные нормативные акты федеральных органов исполнительной власти;
- Нормативные акты Банка России, Министерства финансов (инструкции, положения, правила, указания, приказы, письма, телеграммы);
- Книги и статьи по алфавиту

- нормативно-справочная информация (отчеты, статистические данные и т.п.);
- Интернет-сайты.

Сведения о книгах должны включать фамилию и инициалы авторов, заглавие книги, место издания, издательство, год издания.

Статьи включают в список с указанием фамилии и инициалов автора, названия статьи, наименования журнала или газеты, года выпуска, номера. Все литературные источники приводятся в алфавитном порядке.

Пример оформления библиографического списка:

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

1. Российская Федерация. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс]: офиц. текст от 12.12.1993г. – Режим доступа: СПС КонсультантПлюс.
2. Российская Федерация. Федеральный закон. О банках и банковской деятельности [Электронный ресурс]: офиц. текст от 02.12.1990г. № 395-1. – Режим доступа: СПС КонсультантПлюс.
3. Российская Федерация. Федеральный закон. О Центральном банке Российской Федерации (Банке России) [Электронный ресурс]: офиц. текст от 10.07.2002г. № 86-ФЗ. – Режим доступа: СПС КонсультантПлюс.
4. Центральный банк Российской Федерации. Инструкция. Об обязательных нормативах [Электронный ресурс]: офиц. текст от 03.10.2012. №139-И. - Режим доступа: СПС КонсультантПлюс.
5. Центральный банк Российской Федерации. Положение. О методике определения собственных средств (капитала) кредитной организации [Электронный ресурс]: офиц. текст от 10.02.2003. №215-П. - Режим доступа: СПС КонсультантПлюс.
6. Центральный банк Российской Федерации. Указание. О дополнительных мерах по защите интересов вкладчиков банков [Электронный ресурс]: офиц. текст от 27.03.1998. №2872-1. - Режим доступа: СПС КонсультантПлюс.
7. Центральный банк Российской Федерации. Письмо. О составлении общей финансовой отчетности коммерческими банками [Электронный ресурс]: офиц. текст от 24.08.1993. №181-93. - Режим доступа: СПС КонсультантПлюс.
8. Центральный банк Российской Федерации. Письмо. О методике анализа финансового состояния банка [Электронный ресурс]: офиц. текст от 04.09.2000. №15-5-3/1393. - Режим доступа: СПС КонсультантПлюс.
9. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Бураков [и др.] ; под редакцией Д. В. Буракова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 366 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10231-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/429626

10. Финансы, денежное обращение и кредит: учебник и практикум для СПО / под ред. Д. В. Буракова. — 2-е изд., пер. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 366 с. — (Серия: Профессиональное образование).

11. Финансы, денежное обращение и кредит: учебник / В.П. Климович. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2020. — 336 с. — (Среднее профессиональное образование). - Текст: электронный. - URL: https://new.znanium.com/document?id=344637

12. Финансы, денежное обращение и кредит: Учебник / Галанов В.А., - 2-е изд. - Москва: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 416 с.: - (Профессиональное образование) - Текст: электронный. - URL: https://new.znanium.com/catalog/product/1019937

13. Чалдаева, Л. А. Финансы, денежное обращение и кредит: учебник для среднего профессионального образования / А. В. Дыдыкин; под редакцией Л. А. Чалдаевой. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 381 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02963-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/433332

14. Кропин, Ю. А. Деньги, кредит, банки: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. А. Кропин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 397 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11208-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/444739

15. Звонова, Е. А. Деньги, кредит, банки: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. А. Звонова, В. Д. Топчий; под общей редакцией Е. А. Звоновой. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 455 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9273-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/427082

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Материалы сайта Банка России [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://www.cbr.ru

Материалы Министерства финансов Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://minfin.gov.ru/ru/

Материалы сайта «ММВБ. Фондовый рынок» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://www.moex.com/

Материалы сайта «Фондовая биржа РТС» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.rtc.ru

Материалы Федеральной налоговой службы [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.nalog.ru

3. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Текст печатается на одной стороне листа бумаги формата А4 с полями (не менее): левое – 30мм, правое – 10мм, верхнее – 15 мм, нижнее – 20мм.

Объем курсовой работы 30-35 страниц машинописного текста. Параметры форматирования машинописного текста: междустрочный интервал – 1,5; шрифт Times New Roman; размер шрифта – 12 пунктов. Разрешается использовать шрифты различной гарнитуры ТОЛЬКО для акцентирования внимания на *определениях и формулах.*

Каждая часть (введение, главы основной части, заключение, библиографический список) должна начинаться с новой страницы и иметь номер и заголовок. Наименование глав и подглав должны соответствовать наименованиям, приведенным в плане работы (оглавлении).

Пример оформления оглавления приведён в приложении 3. Названия глав в содержании и в тексте работы пишутся прописными буквами, подглав – строчными. Наименование глав **(подглав) писать без слова «глава»** (подглава).

Например:

1. МЕТОДЫ РАСЧЕТА ПОКАЗАТЕЛЕЙ ДОХОДНОСТИ ЦЕННЫХ БУМАГ

Все листы работы должны быть скреплены или сброшюрованы и пронумерованы. Нумерация начинается с листа оглавления, который имеет порядковый номер 2, нумерация ставится внизу страницы по центру. Титульный лист не нумеруется. Шаблоны титульного листа и задания на курсовую работу приведены в приложениях 1 и 2.

Таблицы, схемы и рисунки должны иметь отдельную для каждого вида иллюстраций нумерацию, сквозную по тексту всей курсовой работы.

Таблицы

Таблицу следует располагать в работе как можно ближе к абзацам, содержащим первую ссылку на нее и оформлять в соответствии со схемой:

Таблица 1

(Нумерационный заголовок)

Заработная плата служащих филиалов банка

(Тематический заголовок)

	Филиал	**Заработная плата, руб.**	**Число служащих**	**Фонд заработной платы, руб.**	*Подлежащее (головка)*
Строки	1	6200	10	62000	*Сказуемое (хвост)*
	2	7000	20	140000	
	3	5800	12	69600	
	Всего		**42**	**271600**	
	Боковик	*Графы*			

Таблицы нумеруются арабскими цифрами.

Если в документе одна таблица, то она не нумеруется и нумерационный заголовок не указывается. Тематический заголовок следует помещать по центру над таблицей.

В конце заголовка точка не ставится, внутри текста — знаки препинания по правилам пунктуации.

Иллюстрации

В качестве иллюстраций могут использоваться рисунки, графики, фотографии, схемы. Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста, то есть каждая иллюстрация должна отвечать тексту, а текст — иллюстрации.

Иллюстрации следует размещать после ссылки на нее и как можно ближе к ней. Иллюстрация не должна завершать текст главы (подглавы).

Все иллюстрации, если их в документе более одной, следует пронумеровать арабскими цифрами. Если иллюстрация в документе одна, то номер ей не присваивается и слово «рисунок» не пишется.

Каждая иллюстрация снабжается подрисуночной подписью. Оформление подрисуночных подписей должно быть единообразным по всему документу. Подрисуночные подписи могут быть расположены под самим рисунком либо рядом с рисунком (зависит от способа расположения иллюстрации). Подпись под иллюстрацией обычно имеет четыре основных элемента:

- наименование графического сюжета, обозначаемое сокращенно словом «Рис.»;
- порядковый номер иллюстрации арабскими цифрами без знака №;
- тематический заголовок иллюстрации (после точки с прописной буквы);
- экспликацию (расшифровку рисунка), которая поясняет рисунок. Перед ней ставится знак двоеточие, между элементами экспликации — точка с запятой.

Точка в конце тематического заголовка при отсутствии **экспликации (разъяснения),** а также в конце подрисуночной подписи не ставится.

Например: Без экспликации (разъяснения)

Рис. 2. Сегменты финансового рынка

С экспликацией (с разъяснением)

Рис. 3. Соотношение надежности и доходности:

1 — государственные ценные бумаги; 2 — акции молодых рискованных компаний

На все иллюстрации в тексте должны быть приведены ссылки. Ссылка на рисунок состоит:

- из условного названия и порядкового номера с необходимым контекстом, оборотом речи. *Например:* «Как видно из рис. 3...»; «...представлен на рисунке 5». Можно делать ссылку в круглых скобках (рис. 5). При повторной ссылке на рисунок используется сокращение «см.». *Например:* (см. рис. 4);
- из условного названия иллюстрации, порядкового номера и буквенного или словесного обозначения ее части. *Например:* (рис. 1, а; рис. 2, сверху и т.д.).

Формулы

Формулы включаются в предложение как его равноправный элемент, поэтому в конце формулы и в тексте перед ними знаки препинания ставят в соответствии с правилами пунктуации. Формулы рекомендуется набирать в редакторе формул.

Набор формул по всему документу должен быть единообразным по применению шрифтов и знаков; способу расположения формул, по применению индексов и т.п.

Формулы могут быть помещены внутри текстовых строк и (или) набраны отдельными строками.

Если формулы нумеруются, то нумерация должна быть сквозной по всему документу. Все нумерованные формулы следует располагать в отдельных строках, номер формулы писать арабскими цифрами и размещать в круглых скобках у правой границы строки. В многострочной формуле номер ставить на уровне последней строки. Многоточие (отточие) между формулой и номером не ставится.

Знаки препинания следует помещать непосредственно за формулами до их номера. Между идущими подряд формулами ставится точка с запятой. После таких громоздких математических выражений, как определители и матрицы, допускается знаки препинания не ставить.

В формулах символы следует писать буквами только латинского или только русского алфавита.

Латинские обозначения, кроме устойчивых форм, наименований типа: max, min, cos, sin, tg, log и т.п., рекомендуется набирать курсивом.

Последовательность расшифровки буквенных обозначений (экспликации) величин должна соответствовать последовательности расположений этих обозначений в формуле. Если часть формулы представляет собой дробь, то вначале поясняются величины числителя, затем — знаменателя.

После формулы перед экспликацией следует поставить запятую, затем с новой строки без отступа от левого края набирается слово «где» (без двоеточия), за ним в этой же строке следует обозначение первой величины, после тире — его расшифровка и, если это необходимо, через запятую единица измерения. Каждое следующее обозначение и его расшифровка набираются как продолжение данной строки или (лучший вариант) с новой строки. В конце каждой расшифровки рекомендуется ставить точку с запятой, а в конце последней расшифровки — точку. *Например:*

$P = S(l-nd)$,

где P — сумма, получаемая заемщиком;

S — сумма, которая должна быть возвращена; n — срок ссуды в годах; d— годовая учетная ставка.

При повторении в последующих формулах величин, встречающихся в приведенных выше формулах, допускается повторение их расшифровки.

Обозначение единицы физической величины следует помещать в математическую формулу только после подстановки в формулу числовых значений величины и после конечного результата вычисления.

Например:

Сумма дисконта, удержанного банком:

D = S - P = 100 000 - 96 250 = 3 750 руб.

На все нумерованные формулы обязательно должны **быть ссылки.** *Например:* в формуле (3); из уравнения (5) и т.д.

Ссылки на использованные источники приводятся в КВАДРАТНЫХ скобках с указанием на номер источника в списке литературы и страницу.

«……» [8. С. 34]

Приложения

Слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» пишется справа прописными буквами. Заголовок – ниже по центру страницы. Приложения нумеруются арабскими цифрами.

Страницы, на которых расположены приложения, входят в общую нумерацию страниц курсовой работы.

По окончании работы необходимо тщательно отредактировать рукопись, поскольку наличие орфографических, стилистических, оформительских ошибок может отрицательно сказаться на оценке курсовой работы.

Примерная тематика курсовых работ

1.Функции корпоративных финансов
2.Основные принципы организации корпоративных финансов.
3. Концепция стоимости капитала корпорации.
4. Источники финансирования предпринимательской деятельности и их классификация.
5. Сущность и значение капитала корпорации.
6. Основные формы собственного капитала организации.
7. Принципы формирования капитала.
8. Модели оценки оптимальной структуры капитала.
9. Методы оценки основного капитала.
10. Методы оценки оборотного капитала организации.
11. Источники формирования и пополнения оборотных средств.
12. Финансовый и производственный циклы организации и их взаимосвязь.
13. Источники формирования оборотного капитала организации.

14. Формы финансирования реальных инвестиций.
15. Реальные инвестиции как способ воспроизводства основного капитала и источники их финансирования.
16. Выручка от реализации как основной доход организации от финансово-хозяйственной деятельности.
17. Прибыль как основной положительный финансовый результат хозяйственной деятельности организации.
18. Рентабельность как основной показатель эффективности финансово-хозяйственной деятельности.
19. Особенности проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц.
20. Особенности финансового планирования в организации.
21. Финансовый план как основной раздел бизнес-плана организации.
22. Оценка рисков инвестиционных проектов.
23. Сущность инвестиционной программы корпорации.
24. Оценка кредитных и страховых рисков, возникающих в процессе финансово-хозяйственной деятельности.
25. Разработка стратегии финансовой независимости организации.
26. Центры финансовой ответственности и финансовая структура организации.
27. Правовое регулирование внешних финансовых отношений организаций.
28. Организация наличного денежного оборота и безналичных расчетов.
29. Контроль за полнотой и своевременность расчетов организации.
30. Кредитование деятельности организаций.
31. Виды кредитования деятельности организации.
32. Лизинг как форма долгосрочного кредитования реальных инвестиций.
33. Факторинг как способ кредитования деятельности организации.
34. Бизнес-ипотека, понятие и особенности на современном этапе.
35. Бюджетные средства, их место в процессе финансирования деятельности организаций.
36. Особенности государственного финансирования на современном этапе.
37. Сущность и принципы управления финансовыми рисками в организации.
38. Политика управления рисками в организации.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ОМСКИЙ ФИЛИАЛ

КУРСОВАЯ РАБОТА

по

ПМ.03 УЧАСТИЕ В УПРАВЛЕНИИ ФИНАНСАМИ ОРГАНИЗАЦИЙ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ФИНАНСОВЫХ ОПЕРАЦИЙ

на тему _____

Студент

Курс Группа

Специальность 38.02.06 Финансы

Руководитель

Омск, 2022

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ОМСКИЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДАЮ

_____

“_____”_____ 20___г.

Задание на курсовую работу

Студенту_____
(фамилия, имя, отчество)

Курс _____ Группа _____

Специальность 38.02.06 Финансы

Тема курсовой работы: _____

Перечень вопросов, подлежащих разработке:

Теоретическая часть:

Практическая часть:

Иллюстративный материал:

Рекомендуемая литература:

Руководитель: _____

Срок окончания курсовой работы: _____
Дата выдачи задания на курсовую работу:
«_____»_____20_____г.