**АНО ВО «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ БИЗНЕСА»**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

по оформлению письменных работ

*Авторы-составители:*

*к.э.н., доцент Гусев А.К.*

*д.э.н., профессор Миронова Н.Н.*

*к.э.н., доцент Моисеев Д.В.*

*д.э.н., доцент Решетов К.Ю.*

**МОСКВА 2020**

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| Пояснительная записка | 3 |
| Оформление содержания | 4 |
| Оформление основного текста | 4 |
| Оформление рисунков | 5 |
| Оформление таблиц | 6 |
| Оформление перечислений | 8 |
| Оформление сносок | 9 |
| Оформление формул | 10 |
| Оформление списка использованных источников | 11 |
| Оформление приложения | 15 |

**Пояснительная записка**

Данные методические рекомендации разработаны с целью установления единых правил по подготовке и оформлению письменных работ, выполняемых обучающимися в процессе обучения. Содержащиеся в документе нормативно-методические указания предназначены для обучающихся очной, очно-заочной и заочной формы обучения всех направлений и профилей подготовки.

Настоящий документ содержит общие требования и рекомендации по оформлению рефератов, отчетов по практической подготовке, курсовых работ (проектов), контрольных работ, выпускных квалификационных работ,

В соответствии с учебными планами обучающиеся института выполняют различные виды письменных работ:

Реферат (от лат. referre – докладывать, сообщать) является одной из форм самостоятельной работы обучающегося. Это обзор, представляющий собой сжатое, систематизированное изложение современного состояния какой-либо проблемы по изучаемой дисциплине (направлению) или другого общественного явления, вида деятельности и т.д., рассматриваемых в первичных документах, научных или литературных источниках, отобранных при составлении реферата.

Отчет по практической подготовке – является основным документом, характеризующим работу обучающегося в период прохождения практики.

Курсовая работа – самостоятельная учебная работа предусмотренная учебным планом, осуществляемая под руководством преподавателя. Курсовая работа является первой работой обучающегося, требующей от него освоения элементов научно-исследовательской работы.

Контрольная работа – самостоятельная письменная работа, выполняемая обучающимися по общим, а также специальным дисциплинам, в которой, как правило, решаются конкретные задачи.

Выпускная квалификационная работа (ВКР) – один из видов итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений Российской Федерации, по результатам защиты которой принимается решение о присвоении выпускнику соответствующей квалификации по специальности или направлению и выдаче ему диплома о высшем образовании.

**Оформление содержания**

Слово **СОДЕРЖАНИЕ** печатается заглавными буквами в верхней части листа посередине, шрифт Times New Roman, размер 14 кг, жирный.

После слова СОДЕРЖАНИЕ оставляется отступ 12 пт.

(В файле «Формат» находите «Абзац→Интервал→После», ставите в окошке 12 пт).

Текст в содержании печатается строчными буквами, шрифт Times New Roman, размер 14 кг, обычный, междустрочный интервал 1,5.

(Снова «Формат→Абзац→Отступ→ Слева» →0,5 см)

Название главы выравнивается по центру, без отступа.

Название параграфа выравнивается по центру с отступом 0,5 см.

(Снова «Формат→Абзац→Отступ→ Слева» →0,5 см)

Знак параграфа (§) не ставится.

Перенос текста в названии глав и параграфов не допускается.

**Оформление основного текста**

1. Текст печатается на стандартных листах формата А4 с одной стороны шрифтом Times New Roman размером 14 кеглей (через 1,5 интервала).

2. Поля страницы: слева - 30 мм, сверху - 25 мм, справа - 10 мм, снизу - 25 мм.

3. Расстановка переносов – автоматически, отступ – 1,25 см, выравнивание текста – по ширине.

4. В работе используется сквозная нумерация страниц, включая список использованных источников и приложений. На первой странице(титульном листе) номер не ставится. Нумерация начинается с «**СОДЕРЖАНИЯ**», то есть с цифры 2. Номера страниц проставляются внизу по центру.

5. Каждая глава, а также введение, заключение, список использованных источников, приложения начинаются с новой страницы.

Главы работы должны быть пронумерованы арабскими цифрами, после номера главы ставится точка (по образцу**: ГЛАВА 1.** ….). Номер параграфа каждой главы в работе состоит из номера главы и непосредственно номера параграфа в данной главе, отделенного от номера главы точкой. Знак параграфа не требуется (по образцу: **1.1** …).

Наименование **ГЛАВ**, а также разделов **«ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ». «ПРИЛОЖЕНИЯ»** записывают в виде заголовков печатаются **ЗАГЛАВНЫМИ** буквами, шрифтом Times New Roman, размер 14, жирный, по центру строки (без отступа).

После названия главы ставится отступ 12 пт.

(Находите файл «Формат→Абзац→Интервал→ После», в окошке ставите 12 пт).

Названия параграфов печатаются строчными буквами (кроме первой, которая пишется заглавной), шрифтом Times New Roman, размер 14, полужирный по центру строки.

Пример,

**ВВЕДЕНИЕ**

Или:

**ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ И ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ**

**ПОТРЕБИТЕЛЬСКОГО КРЕДИТОВАНИЯ**

12 пт

**1.1 Сущность, принципы и функции потребительского кредитования**

12 пт

6. Расстояние между заголовками и последующим текстом должно быть равно 10 мм или 12 пт, расстояние между заголовком нового параграфа и последней строчкой предыдущего – 13 мм или 18 пт.

**Оформление рисунков**

Название рисунка (схемы, диаграммы, графики и т.д. относятся к рисункам) пишется под рисунком по центру без абзацного отступа, начиная со слова Рисунок 1, после номера **точка не ставится,** ставится **тире** и с большой буквы пишется название. Название рисунка выравнивается по центру страницы, **без применения полужирного шрифта.**

После названия точка не ставится. Название и номер рисунка печатаются шрифтом Times New Roman, 14 кеглей, 1 интервал. Если наименование рисунка состоит из нескольких строк, то его следует записывать через один межстрочный интервал Перенос слов в наименовании не допускается. Рисунки нумеруются по порядку (сквозная нумерация: 1,2,3,…..10).

При необходимости название рисунка должно содержать единицы измерения или они могут быть на рисунке.

В тексте слово «рисунок» не сокращается и пишется с маленькой (строчной) буквы (рисунок 1), (см. рисунок 1), точки в скобках не ставятся. Сокращения не допускаются.

В тексте обязательно должны быть ссылки и пояснения к приводимому иллюстративному материалу (рисункам). В конце названия рисунка делается сноска на его источник:

* для авторских иллюстраций следует подписывать «Составлено по данным» и указать основную литературу, которую использовали для расчетов или составления таблицы; шрифт Times New Roman, 12 кеглей, курсив, 1 интервал, выравнивание по ширине.

Например, *Составлено по данным: Бухгалтерский баланс АО «Тинькофф Банк». - URL:* [*https://www.tinkoff.ru*](https://www.tinkoff.ru) *(дата обращения: 26.05.2020)*

* заимствованные иллюстрации сопровождаются ссылками на источник, указывая номера страниц, откуда была взята информация, шрифт Times New Roman, 12 кеглей, курсив, 1 интервал, выравнивание по ширине.

Например, *Источник: Иванов, И.А. Банковское дело. - Москва: КНОРУС, 2016. - С.75*

После названия рисунка ставится отступ 12 пт.

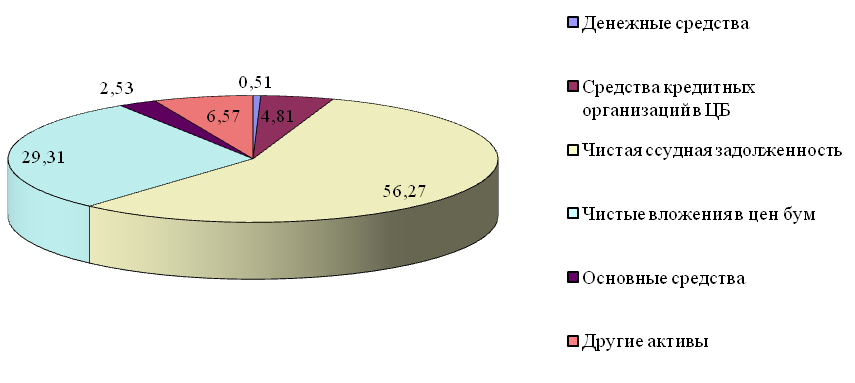


Рисунок 1 - Структура активов АО «Тинькофф Банк» в 2017 г., в %

*Составлено по данным: Бухгалтерский баланс АО «Тинькофф Банк».* –*URL:* [*https://www.tinkoff.ru*](https://www.tinkoff.ru) *(дата обращения: 26.05.2020)*

**12 пт**

Сам рисунок выравнивается по центру страницы, без абзацного отступа.

**Оформление таблиц**

Нумерация таблиц производится сквозная по всей работе. Каждая таблица должна иметь название и номер. Слово «Таблица» пишется полностью, шрифт 14. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире, точка в конце названия не ставится, **без применения полужирного шрифта.**

Если наименование таблицы занимает две строки и более, то его следует записывать через один межстрочный интервал.

После таблицы делается сноска на источник таблицы:

* для авторских таблиц следует подписывать «Рассчитано по», и указать основную литературу, которую вы использовали для расчетов или составления таблицы;

*Рассчитано по: Петров Г.Р. Динамика доходов граждан за 2015 г. // Экономика.* –*2015.* – *№5.*–*С.2*

*Рассчитано по: Баланс ПАО «Сбербанка России» за 2016 год.* –*URL: http://www.sberbank.ru(дата обращения: 26.05.2020)*

* заимствованные таблицы сопровождаются ссылками на источник, указывая номера страниц, откуда была взята информация, шрифт Times New Roman, 12 кеглей, курсив, 1 интервал, выравнивание по ширине.

Например, *Источник: Иванов, И.А. Банковское дело.* –*Москва: КНОРУС, 2016.* – *С.75*

Таблица 1 - Анализ финансовых результатов ПАО «Почта Банк» за 2016-2018 гг.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатель | 2016 | 2017 | 2018 | Изменения  2017 к 2016, +/- | Изменения  2018 к 2017, +/- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Прибыль (убыток) до налогообложения, млрд.руб. | 0,38 | 5,15 | 10,40 | 4,77 | 5,25 |
| Возмещение (расход) по налогам, млрд.руб. | 0,30 | 1,43 | 2,3 | 1,13 | 0,87 |
| Прибыль (убыток) от продолжающейся деятельности, млрд.руб. | 0,08 | 3,72 | 8,08 | 3,64 | 4,36 |
| Прибыль (убыток) от прекращенной деятельности, млрд.руб. | -0,02 | -0,02 | -0,02 | -0,018 | - |
| Прибыль (убыток) за отчетный период, млрд.руб. | 0,08 | 3,72 | 8,06 | 3,64 | 4,34 |
| ROA, % | 0,10 | 1,43 | 3,53 | 1,33 | 2,1 |
| ROE, % | 0,80 | 20,46 | 32,67 | 19,66 | 12,21 |
| CIR, % | 49,40 | 87,53 | 92,53 | 38,13 | 5,0 |
| Чистая процентная маржа, % | 20,30 | 17,53 | 18,16 | -2,77 | 0,63 |

**12 пт**

После таблицы ставится отступ 12 пт.

Допускается перенос таблицы на другую страницу с соблюдением нумерации граф и указанием слева *Продолжение таблицы 1, Окончание таблицы 1* применяя, курсив.

Пример:

*Продолжение таблицы 1*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Прибыль (убыток) от продолжающейся деятельности, млрд.руб. | 0,08 | 3,72 | 8,08 | 3,64 | 4,36 |
| Прибыль (убыток) от прекращенной деятельности, млрд.руб. | -0,0002 | -0,002 | -0,002 | -0,0018 | - |

*Окончание таблицы 1*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| ROA, % | 0,10 | 1,43 | 3,53 | 1,33 | 2,1 |
| ROE, % | 0,80 | 20,46 | 32,67 | 19,66 | 12,21 |
| CIR, % | 49,40 | 87,53 | 92,53 | 38,13 | 5,0 |

*Рассчитано по: Отчет о финансовых результатах ПАО «Почта Банк».* –*URL:* [*https://www.pochtabank.ru*](https://www.pochtabank.ru) *(дата обращения: 26.05.2020)*

Не допускается при переносе отделять заголовок таблицы от самой таблицы, оставлять на странице только «шапку» таблицы без записи хотя бы одной строки табличных данных. Итоговая строка также не должна быть отделена от таблицы.

В таблицах допускается применять меньший размер шрифта (12), чем в основном тексте, и одинарный междустрочный интервал.

Цифры в таблицах выравниваются по центру без отступа. Если в какой-либо строке таблицы нет данных, то в ней ставят прочерк (тире). Внесение в таблицу незаполненных граф и строк не допускается.

Текст в таблице выравнивается предпочтительно по левому краю, либо по ширине.

В таблице необходимо указывать единицы измерения показателей. Единицы измерения могут указываться в заголовке таблицы через запятую, если все показатели выражены в одних единицах; в заголовках и подзаголовках граф; в отдельной графе.

**Оформление перечислений**

В работе могут быть приведены перечисления, которые выделяются абзацным отступом. Рекомендуется использовать функцию автоматического составления списка.

(Файл «Формат→Список→ Нумерованный (маркированный»)).

**В нумерованном списке** после номера ставится точка. Текст после точки печатается с заглавной буквы. В конце строки ставится точка.

1. Здания.

2. Сооружения.

3. Машины.

Для дальнейшей детализации используют маркер в виде тире:

1. Здания:

* одноэтажные;
* многоэтажные.

**В маркированном списке** каждая строка начинается со строчной буквы, в конце строки ставится точка с запятой. В последней строке ставится точка.

Например:

* здания;
* сооружения;
* машины;
* оборудование.

Для дальнейшей детализации перечисления используют арабские цифры, после которых ставят скобку, приводя их со смещением вправо на два знака относительно перечислений.

* макроэкономические риски:

1) риск инфляционных ожиданий;

2) риск изменения процентной ставки.

Важно помнить, что текст всех имеющихся элементов перечисления обязан грамматически подчиняться основной вводной фразе, предшествующей перечислению.

**Оформление сносок**

Ссылки на документы (библиографические ссылки).Допускаются следующие формы ссылок: на документ в целом, на определенный фрагмент документа, на группу документов.

Подстрочные ссылки располагаются внизу страницы, под строками основного текста, в сноске. Нумерация сносок отдельная на каждой странице начинается с 1.

В сноске обязательно указывать автора (фамилия и инициалы), название работы, год издания, номера страниц, для статей – название журнала, номер, страница.

В тексте работы при упоминании какого-либо автора надо указать сначала его инициалы, затем фамилию (например, как подчеркивает В. И. Петров; по мнению В. Н. Иванова; следует согласиться с В. В. Сергеевыми т. д.). В сноске (ссылке), наоборот, сначала указывается фамилия, затем инициалы автора (т. е. Петров, В.И., Иванов, В.Я., Сергеев, В.В. и т. д.).

При использовании научной работы (книги, статьи) в первый раз в сноске даются все выходные данные о ней (фамилия и инициалы автора, название, место издания, год, страница). При указании места издания населенный пункт указывается полностью. Непосредственно под ней и располагаются примечания, каждое из которых начинается с красной строки.

Сноски должны печататься на тех страницах, к которым относятся, и иметь **постраничную нумерацию**. Сноски печатаются 10 шрифтом. В работе необходимо использовать автоматическое оформление сносок:

(Вставка→Ссылка→Сноска→ Внизу страницы; Нумерация→ На каждой странице).

Текст сноски печатается шрифтом Times New Roman, 10 кеглей, нежирный, 1 интервал, без отступа.

Например:

Финансовые показатели, используемые для оценки деятельности коммерческого банка // Вестник Евразийского гуманитарного института. – 2019.–№ 1. – С. 125

или

Банковское дело: Учебное пособие. / кол. авт., под ред. О.И. Лаврушина. 3-е изд. перераб. и доп. - Москва: КНОРУС, 2016. – С.75

При последующем упоминании того же произведения в сноске на новой странице достаточно написать:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 Коробова, Г.Г. Указ.соч. – С. 204

При повторном упоминании того же произведения в сноске на той же странице достаточно написать:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1Там же. – С. 205

При использовании статьи в ссылке указываются фамилия и инициалы автора, название, журнал, год, номер, страница (на которой находится соответствующий текст). Например:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1Петров, А.В. Земельные отношения в дореволюционной России // Государство и право. – 2018. –- №3. –С.15

При использовании коллективных работ приводятся назва­ние работы, фамилия и инициалы ее ответственного редактора.

При использовании в работе нормативных правовых актов необходимо в сносках указывать все выходные регистрационные данные.

При первом упоминании нормативно-правового акта в тексте работы следует в сноске указать его полное наименование, кем и когда принят, и обязательно дату и источник опубликования.

Например: В соответствии с Гражданским кодексом РФ недвижимое имущество подлежит обязательной государственной регистрации. 1

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 Гражданский кодекс РФ (часть 1) от 30.11.1994 №51-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 1994. – №32. –Ст. 3301

При дальнейшем упоминании того же нормативного правового акта можно использовать его краткое название, например: в соответ. со ст. 348 ГК РФ. Однако обязательно следует назвать статьи или пункты акта, имеющие отношение к вопросу. Сноска с указанием выходных регистрационных данных в этом случае не обязательна.

При использовании интернет-источников: указывается название статьи и адрес сайта. Например:

1 Официальный сайт института народнохозяйственного прогнозирования РАН. - URL: <http://www.ecfor.ru>(дата обращения: 26.05.2020)

1[Веселов, Ф. В.,](https://ecfor.ru/person/veselov-fedor-vadimovich/) [Соляник, А. И.](https://ecfor.ru/person/solyanik-andrej-igorevich/)Стимулирование инвестиций в технологическое обновление тепловой энергетики. –URL: <https://ecfor.ru/publication/stimulirovanie-investitsij-v-tehnologicheskoe-obnovlenie-teplovoj-energetiki/>(дата обращения: 26.05.2020)

**Оформление формул**

Все расчеты, выполняемые по ходу разработки ВКР, приводятся в тексте с надлежащими обоснованиями и пояснениями, с указанием значимости и размерности величин, входящих в формулы. Формулы и уравнения рекомендуется выделять в отдельную строку.

Выше и ниже формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Если формула не умещается в одну строку, то она должна быть перенесена после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:) или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак "X".

Формулы набираются с применением компьютерного редактора формул. Для написания формул в работе рекомендуется использовать редактор формул Microsoft Equation 3.0.

(Файл «Вставка→Объект→ Microsoft Equation 3.0.)

Размеры знаков для формул: прописные буквы и цифры – 7-8 мм, строчные – 4 мм, показатели степени и индексы – не менее 2мм.

Формула размещается в крайне левом положении на строчке и подлежит обязательной нумерации. Номер проставляют в круглые скобки арабскими цифрами, помещая их в крайнее правое положение на строчке в скобках, нумерация сквозная (1,2,3,.....10)

Расшифровка символов и значений числовых коэффициентов, входящих в формулу, должна быть приведена непосредственно после формулы. Значение каждого символа дается с новой строки в той последовательности, в какой они приведены в формуле. Первая строка расшифровки должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него. Слово «где» пишется с абзацным отступом. Значение каждого символа и числового коэффициента необходимо приводить с новой строки. В конце расшифровки значение каждого символа дают через точку с запятой, а его размерность – сокращенно.

Например:

формула

где ∆ – предельная ошибка выборки;

t – кратность ошибки, связывающая размер ошибки с заданной вероятностью;

w – выборочная доля или частота наступления события в эксперименте;

n– объем выборки.

**Оформление списка использованных источников**

Список использованных источников состоит из трех частей, нумерация частей сквозная:

***–*** нормативные правовые акты;

***–*** литература;

***–*** Интернет-ресурсы.

*Нормативные правовые акты* располагаются в соответствии с убыванием их юридической силы в следующем порядке:

***–*** Конституция Российской Федерации;

***– к***одексы по алфавиту;

***–*** Законы Российской Федерации – по хронологии;

***–*** Указы Президента Российской Федерации – по хронологии;

***–*** акты Правительства Российской Федерации – по хронологии вне зависимости от вида нормативного акта;

***–*** акты министерств и ведомств – по хронологии вне зависимости от ведомственной принадлежности и видов актов;

***–*** решения иных государственных органов и органов местного самоуправления – по алфавиту, а затем **–** по хронологии;

***–***нормативные акты иностранных государств, не действующих на территории Российской Федерации.

**Внимание! Заглавие ресурса, присвоенное ему автором, составителем, издателем или производителем, – приводят в том виде, в каком оно дано в предписанном источнике информации, в той же последовательности и с теми же грамматическими знаками.**

Пример оформления:

**СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ**

1. Федеральный закон от 10.07.2002 N 86-ФЗ (ред. от 02.12.2019) «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)».– URL: /https://cbr.ru/today/bankstatus/(дата обращения: 26.05.2020)

2. Федеральный закон от 02.12.1990 №395-1-ФЗ «О банках и банковской деятельности» // Собрание законодательства РФ. – 1996. - № 6. – Ст. 492

…..

8.Агибалов, А. В. Международные валютно-кредитные отношения: учебное пособие / А. В. Агибалов, Е. Е. Бичева, Л. Н. Сотникова. — Воронеж: Воронежский Государственный Аграрный Университет им. Императора Петра Первого, 2016. — 271 c. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/72695.html (дата обращения: 26.05.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

9.Балихина, Н. В. Финансы и налогообложение организаций: учебник для магистров, обучающихся по направлениям «Финансы и кредит» и «Экономика» / Н. В. Балихина, М. Е. Косов, Т. Н. Оканова. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 623 c. — ISBN 978-5-238-02389-2. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/81587.html (дата обращения: 26.05.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

10.Белотелова, Н. П. Деньги. Кредит. Банки: учебник / Н. П. Белотелова, Ж. С. Белотелова. — 5-е изд. — Москва: Дашков и К, 2019. — 380 c. — ISBN 978-5-394-03054-3. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/85216.html (дата обращения: 26.05.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

11. Голодова, Ж.Г. Финансы и кредит: Учебное пособие/ Ж.Г. Голодова. - Москва: ИНФРА, 2017. – 448 с.

12.Гурнович, Т. Г. Международные валютно-кредитные отношения: учебное пособие для студентов бакалавриата (направление подготовки - 38.03.00 Экономика) / Т. Г. Гурнович, Е. А. Остапенко. — Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, СЕКВОЙЯ, 2017. — 290 c. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/76117.html (дата обращения: 26.05.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

13.Ермоленко, О. М. Организация деятельности Центрального банка: учебное пособие для студентов-бакалавров, обучающихся по направлению подготовки «Экономика» / О. М. Ермоленко, А. А. Мокропуло, Т. Л. Оганесян. — Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 113 c. — ISBN 978-5-93926-295-8. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/66846.html (дата обращения: 26.05.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

14.Заббарова, О. А. Налоги и налогообложение: учебное пособие / О. А. Заббарова. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 244 c. — ISBN 978-5-4487-0318-8. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/77440.html (дата обращения: 26.05.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

15.Калинин, Н. В. Деньги. Кредит. Банки: учебник для бакалавров / Н. В. Калинин, Л. В. Матраева, В. Н. Денисов. — Москва: Дашков и К, 2018. — 304 c. — ISBN 978-5-394-02426-9. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/85247.html (дата обращения: 26.05.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

16.Колчина, H. В. Финансы организаций: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям, направлению подготовки «Финансы и кредит» / H. В. Колчина, О. В. Португалова. — 6-е изд. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 399 c. — ISBN 978-5-238-02810-1. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/71068.html (дата обращения: 26.05.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

17.Кочергин, Д. А. Электронные деньги: учебное пособие / Д. А. Кочергин. — 2-е изд. — Москва, Саратов: ЦИПСиР, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 424 c. — ISBN 978-5-4486-0772-1. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/86157.html (дата обращения: 26.05.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

18.Крымова, И. П. Организация деятельности центрального банка: учебное пособие / И. П. Крымова, С. П. Дядичко. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2017. — 333 c. — ISBN 978-5-7410-1734-0. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/71297.html (дата обращения: 26.05.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

19.Методика рейтинговой оценки банковской деятельности // Вестник Евразийского гуманитарного института. - 2009. - № 2. - С. 94-102.

20.Нешитой, А. С. Финансы и кредит: учебник / А. С. Нешитой. — 7-е изд. — Москва: Дашков и К, 2019. — 576 c. — ISBN 978-5-394-03224-0. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/85303.html (дата обращения: 26.05.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

21.О’Нил, Уильям Как делать деньги на фондовом рынке: Стратегия торговли на росте и падении / Уильям О’Нил ; перевод А. Шматов. — 8-е изд. — Москва: Альпина Паблишер, 2019. — 330 c. — ISBN 978-5-9614-5552-6. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/82879.html (дата обращения: 26.05.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

22.Организация деятельности коммерческого банка: учебное пособие / Е. М. Джурбина, С. Е. Грицай, В. П. Юрина, Е. В. Пирская. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2015. — 178 c. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/62970.html (дата обращения: 26.05.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

23.Официальный сайт Международной академии экспертизы и оценки. - URL: <https://банковское-дело.маэо.рф>(дата обращения: 26.05.2020)

24.Челноков, В. А. Деньги. Кредит. Банки: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности (080105) «Финансы и кредит» / В. А. Челноков. — 2-е изд. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 480 c. — ISBN 978-5-238-01222-3. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPRBOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/81765.html (дата обращения: 26.05.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

25.Финансы бюджетных организаций: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям, специальности «Финансы и кредит» / Г. Б. Поляк, Л. Д. Андросова, В. В. Карчевский [и др.]; под редакцией Г. Б. Поляк. — 2-е изд. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 463 c. — ISBN 978-5-238-02088-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPRBOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/74949.html (дата обращения: 26.05.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

26.Шуляк, П. Н. Финансы: учебник для бакалавров / П. Н. Шуляк, Н. П. Белотелова, Ж. С. Белотелова ; под редакцией П. Н. Шуляка. — 2-е изд. — Москва: Дашков и К, 2019. — 383 c. — ISBN 978-5-394-03087-1. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPRBOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/85182.html (дата обращения: 26.05.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

27.......

.......

40.Экономические и финансовые риски. Оценка, управление, портфель инвестиций: Пособие / Шапкин А.С., Шапкин В.А., - 9-е изд. – Москва: Дашков и К, 2018. – 544 с.

**ВНИМАНИЕ!**

Нумерация списка использованных источников, начиная с нормативных актов, не разрывается, а идет по порядку.

**Оформление приложения**

Приложения подлежат нумерации в той последовательности, в которой их данные используются в работе (1,2,3,......10). Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**» и проставляется порядковый номер, точка после номера не ставится без абзацного отступа.

Слово **ПРИЛОЖЕНИЕ 1** пишется заглавными буквами, шрифтом Times New Roman, размер 14 кеглей, полужирный.

Приложение должно иметь заголовок, который пишется с прописной буквы и отдельной строкой по центру, без абзацного отступа.

После слова **ПРИЛОЖЕНИЕ 1** ставится отступ 12 пт.

(Находите файл «Формат→Абзац→Интервал→ После», в окошке ставите 12 пт).

Например:

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

Анализ финансовых результатов ПАО «Почта Банк» за 2017-2019 гг.

**Приложения должны иметь общую с основным текстом работы сквозную нумерацию страниц.**

Если приложение не помещается на одном листе, то **слева** следующей страницы проставляют *Продолжение приложения 1*, без точки после цифры, слово *приложение* пишется *курсивом*.

Например:

*Продолжение приложения 1*

Если в качестве приложения используется документ, имеющий самостоятельное значение, его брошюруют в работу в оригинале. На его титульном листе по центру пишут слово **ПРИЛОЖЕНИЕ 2** и проставляют номер, а страницы документа, включают в общую нумерацию страниц.