

**«МОСКОВСКИЙ АВТОМОБИЛЬНО-ДОРОЖНЫЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ (МАДИ)»
ВОЛЖСКИЙ ФИЛИАЛ**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ
КУРСОВОЙ РАБОТЫ
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

ОЦЕНКА БИЗНЕСА
(наименование дисциплины)

38.03.01 «Экономика»
(код и наименование направления подготовки)

«Экономика предприятий и организаций»
(наименование профиля подготовки)

бакалавр
Квалификация (степень) выпускника

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

«Оценка бизнеса» является учебной дисциплиной, частью основной профессиональной образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки ФГОС ВО 38.03.01 «Экономика».

Оценка бизнеса является важным звеном в изучении функционирования народного хозяйства страны и общества в целом. Цель дисциплины «Оценка бизнеса» - формирование у студентов комплексных знаний о целях, принципах, подходах и этапах проведения оценки стоимости предприятия, использования полученных данных при принятии управленческих решений относительно дальнейшего повышения стоимости.

Курсовая работа по дисциплине представляет собой вид учебной и научно-исследовательской работы студентов и необходимой составной частью получения необходимых знаний по экономическим вопросам в сфере оценки стоимости организаций и предприятий. Курсовая работа по дисциплине представляют собой исследования, проводимые студентами самостоятельно под руководством преподавателя по определенным темам. Темы курсовых работ должны отвечать учебным задачам данной дисциплины, специализации и наряду с этим увязываться с практическими требованиями науки и последующей работой выпускников по направлению подготовки.

Подготовка и написание курсовых работ должны развивать навыки самостоятельного и аргументированного изложения материала, приучать к научному анализу явлений и фактов социально-экономической жизни, соответствовать закреплению, углублению и обобщению знаний, полученных за время обучения, и применению этих знаний на практике.

В процессе написания курсовых работ по дисциплине студенты учатся мыслить самостоятельно и творчески, приобретают опыт работы со специальной экономической литературой и статистическими данными и тем самым подготавливаются к выполнению более сложной задачи - написанию дипломной работы.

Все это способствует развитию у студентов современного экономического мышления, позволяет им глубже освоить проблемы рыночной экономики, делает их экономически грамотными, что будет способствовать становлению специалистов для работы в условиях рынка.

Написание курсовых работ следует проводить после завершения теоретического курса по дисциплине.

Анализ курсовой работы позволяет судить о качестве самостоятельной работы студентов, о результатах, полученных ими путем изучения избранной темы. В конечном итоге выполненная курсовая работа создает предпосылки для успешной сдачи экзамена.

Успешное выполнение курсовой работы во многом зависит от точности представления студентом требований, предъявляемых к ней.

2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа по дисциплине оформляется в виде рукописи, излагающей постановку проблемы, содержание исследования и его основные результаты. Текст работы должен демонстрировать:

- знакомство автора с основной литературой вопроса;
- умение выделить проблему и определить методы ее решения;
- умение последовательно изложить существо рассматриваемых вопросов;
- владение существующим понятийным и терминологическим аппаратом;
- приемлемый уровень языковой грамотности, включая владение функциональным стилем научного изложения.

Курсовая работа должна быть представлена на кафедру строго в установленный срок, определенный учебным планом-графиком всех форм обучения, но не позднее окончания зачетной сессии.

Работа, излагающая материал учебников и копирующая письменные работы других студентов, расценивается как неудовлетворительная и не рецензируется. Таблицы, приведенные изолированно в конце работы и не сопровождаемые выводами, не могут расцениваться как иллюстрирующий материал.

Этапами выполнения курсовой работы являются:

1. выбор темы и составление плана;
2. подбор и изучение литературы;
3. оформление курсовой работы;
4. проверка и защита курсовой работы.

Тема курсовой работы выбирается из утвержденного кафедрой списка типовых тем курсовых работ и оформляется бланком задания с подписью заведующего кафедрой и научного руководителя.

Студентам предоставляется право написания курсовой работы на самостоятельно сформулированную тему, но она вместе с планом должна быть утверждена кафедрой (при этом нужно мотивировать выбор темы).

Курсовая работа, выполненная не по теме, возвращается студенту без рецензирования.

С тематикой курсовых работ студент может ознакомиться на кафедре.

При выборе темы студентам рекомендуется:

- изучить программу курса и ее структуру;
- ознакомиться с содержанием методических указаний;
- изучить соответствующие темы, главы и параграфы имеющихся учебников или учебных пособий;
- изучить основную и дополнительную литературу по выбранной теме.

Такая предварительная работа поможет лучше представить содержание темы и глубже раскрыть ее вопросы.

Оформление материалов курсовой работы должно осуществляться в соответствии с действующими стандартами: ГОСТ 2.105-95 ЕСКД. «Общие требования к текстовым документам», ГОСТ 7.32-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления». Ниже приводятся наиболее важные извлечения из указанных и других стандартов с учетом специфики их применения.

Оформление текста курсовой работы выполняется в соответствии со следующими требованиями:

- в текстовом редакторе WORD;

- автоматический перенос слов;
- формат страницы А4, параметры страницы 210-297 мм;
- поля: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм;
- шрифт – кегль 14, Times New Roman;
- качество напечатанного текста и оформления иллюстраций, таблиц и другого графического материала должно удовлетворять требованиям их четкого воспроизведения (допускается: интервал – 1,0, шрифт – кегль 12, Times New Roman в текстовом редакторе WORD);
- повреждения листов курсовой работы, помарки, следы не полностью удаленного прежнего текста не допускаются;
- межстрочный интервал – 1,5;
- интервал между словами – 1 знак;
- абзац – 1,25, одинаковый по всему тексту работы;
- выравнивание – по ширине;
- страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы, номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки;
- номер страницы на титульном листе не проставляют, включая его в общую нумерацию страниц курсовой работы;
- иллюстрации, таблицы и другой графический материал, расположенные на отдельных страницах, включают в общую нумерацию страниц;
- нумерация страниц и приложений, входящих в состав курсовой работы должна быть сквозная;
- сокращения слов – общепринятые;
- разделы, подразделы следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа;
- разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах текста, за исключением приложений;
- номер подраздела включает номер раздела и порядковый номер подраздела разделенные точкой;
- после номера раздела, подраздела в тексте точку не ставят;
- внутри подразделов могут быть приведены перечисления. Перед каждым перечислением следует ставить дефис или точку.

По всему тексту курсовой работы обязательна установка функции «расстановка переносов».

В тексте курсовой работы **не допускается**:

- применять сокращенные обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр;
- употреблять математический язык и знак № (номер), % (процент) без цифр.

Оформление заголовков

Разделы и подразделы курсовой работы должны иметь заголовки, которые четко и кратко отражают содержание разделов и подразделов. Заголовки (названия глав) следует печатать по центру жирным шрифтом прописными буквами без точки в конце, не подчеркивая, без переноса слов. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Необходимо предусмотреть один отступ от основного текста «до» и «после» воспроизведения заголовков разделов или подразделов. Подразделы (названия подглав, н-р, 1.1....) следует печатать по центру жирным шрифтом, начиная с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая, без переноса слов.

Введение и заключение не нумеруются. Каждый раздел (введение, главы, заключение, список использованной литературы, приложение) размещаются на новой странице. Заголовки разделов не должны быть оторваны от текста, а также не должны находиться внизу страницы. Слова в заголовках не переносятся. Глава подразделяется на подразделы, новый подраздел должен начинаться на той же странице, на которой был окончен предыдущий.

Оформление иллюстраций

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки и др.) следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации должны быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в курсовой работе.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Если рисунок один, он обозначается «Рисунок 1» и его наименование располагают посередине строки. Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрами обозначения приложения.

Оформление таблиц

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным и кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

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

На все таблицы должны быть ссылки в тексте работы. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица», ее номер и название указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями справа пишут слово «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Заголовки граф 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.

Если цифровые данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк. Цифры в графах таблиц располагают так, чтобы классы и разряды чисел находились строго один под другим. Числовые величины в одной графе должны иметь одинаковое количество десятичных знаков. Дробные числа приводятся в виде десятичных дробей.

Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте (интервал – 1,0, шрифт – кегль 12, Times New Roman в текстовом редакторе WORD). Заголовки граф таблицы, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Оформление примечаний

Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзаца и не подчеркивать.

Примечания приводят, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию работы, таблиц или графического материала.

Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которым относятся эти примечания. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится точка и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без проставления точки.

Примечание к таблице помещают в конце таблицы под линией, обозначающей окончание таблицы.

Оформление формул

Уравнения и формулы создаются в редакторе формул и должны быть выделены из текста в отдельную строку. 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 (+) или минус (-), умножения (x), деления (:) или других математически знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак (x).

Пояснения значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Первая строка расшифровки должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него. Слово «где» пишут без абзацного отступа. В конце расшифровки значение каждого символа дают через запятую, а его размерность сокращенно.

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

Формулы набираются посредством специального редактора *Word*. Перед их набором необходимо произвести настройку редактора формул или проверить существующие установки. Для этого необходимо войти в редактор формул. Открыть опцию «Размер», выбрать строку «Определитель». В открывшемся списке

установить:

обычный - 16;

крупный индекс – 11;

мелкий индекс – 9;

крупный символ – 18;

мелкий символ – 14.

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения.

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках.

Оформление ссылок

В работе необходимо делать ссылки на документы, стандарты, учебники, учебно-методические пособия и другие источники информации.

Ссылаться следует на документ в целом или его разделы и приложения. Ссылки на подразделы, пункты, таблицы и иллюстрации не допускаются, за исключением подразделов, таблиц и иллюстраций данного отчета.

Ссылка на источник оформляется в виде номера библиографической записи, который ставится в квадратных скобках после упоминания автора или коллектива

авторов, либо цитаты из работы. *Ссылки на определенный фрагмент источника* приводятся с указанием страниц цитируемого документа. В случае если необходимо сослаться на мнение, разделяемое рядом авторов либо аргументированное в ряде работ одного и того же автора, то следует указать все порядковые номера источников информации, которые разделяются точкой и запятой.

Оформление списка использованной литературы

Список использованной литературы составляется в ходе выполнения отчета в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1 - 2003, он должен содержать не менее 25 источников, которые необходимо разместить в следующем порядке:

- законодательные и нормативно-правовые документы;
- учебная, специальная литература и другие источники информации отечественных авторов; иностранные источники информации;
- Интернет-ресурсы.

Источники в каждом разделе списка следует располагать в алфавитном порядке. Каждая библиографическая запись в списке должна иметь свой порядковый номер и начинаться с красной строки.

Общая схема библиографического описания отдельно изданного документа включает следующие обязательные элементы:

- заголовок (фамилия, имя, отчество автора или первого из авторов, если их два, три и более);
- заглавие (название книги, указанное на титульном листе);
- сведения, относящиеся к заглавию (раскрывают тематику, вид, жанр, назначение документа и т.д.);
- подзаголовочные данные (сведения об ответственности содержат информацию об авторах, составителях, редакторах, переводчиках и т.п.; об организациях, от имени которых опубликован документ; сведения об издании содержат данные о повторности издания, его переработке и т.п.);
- выходные данные: место издания (название города, где издан документ); издательство или издающая организация; дата издания; объем (сведения о количестве страниц, листов).

Источником сведений для составления библиографического описания является титульный лист или иные части документа, заменяющего его.

Оформление приложений

В приложения могут быть вынесены те материалы, которые не являются необходимыми при написании курсовой работы: отчетность предприятия, графики, промежуточные таблицы обработки данных, таблицы большого размера и т.п.

В тексте работы на все приложения должны быть ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение 1».

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

3. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ КУРСОВЫХ РАБОТ

Исходя из рекомендуемой структуры курсовой работы, её объем должен составлять не менее 30-35 страниц машинописного (компьютерного) текста.

При написании курсовой работы студенту целесообразно придерживаться следующего содержания каждой из ее частей.

Титульный лист работы должен содержать название подразделения, в котором выполнена работа, название темы, фамилию, имя, отчество автора, фамилию, инициалы и ученую степень (звание) научного руководителя, год выполнения.

Введение

Обосновывается актуальность выбранной темы курсовой работы, четко определяется **цель** и формируются конкретные **основные задачи**, отражается степень изученности в литературе исследуемых вопросов.

Перечисляются использованные основные материалы, приемы и методы исследования, в том числе экономико-математические методы, дается краткая характеристика работы.

По объему ***введение*** в курсовой работе не менее 2 стр.

Основная часть курсовой работы

Включает главы, подразделяемые на разделы, последовательно и логично раскрывающие содержание исследования.

Количество глав и разделов строго не регламентируются. Оно зависит от разрабатываемой проблемы и круга рассматриваемых вопросов.

Основная часть отражает теоретическое обоснование и состояние изучаемой проблемы, практические расчеты, анализ исследуемого объекта, а также основные результаты выполненной работы.

Одна из глав, как правило, **первая**, носит теоретический характер. В первой главе на основе изучения литературы, систематизации современных экономических исследований рассматриваются причины возникновения, этапы исследования проблемы, определяются на основе анализа различных методов оценки стоимости предприятия, теоретические вопросы оценки стоимости предприятия, систематизируются позиции российских и зарубежных ученых и аргументируется собственная точка зрения студента относительно понятий, определений, проблем оценки стоимости предприятия.

При рассмотрении теоретических вопросов необходимо использование статистического материала, что позволяет, аргументировано обосновать и проиллюстрировать то или иное высказывание автора или предлагаемые им решения.

Теоретическая часть должна включать (если с руководителем по определенному плану это не предусмотрено в последующих главах) анализ нормативно-правовой базы по исследуемой проблеме.

Вопросы теории излагают во взаимосвязи и для обоснования дальнейшего исследования проблемы в практической части работы.

Последующие главы носят аналитический и прикладной характер. В них излагается фактическое состояние изучаемой проблемы на примере анализа изменения налогового законодательства за последние 3 года.

Материалы этих глав должны быть логическим продолжением первой (теоретической) главы и отражать взаимосвязь практики и теории.

Практическая часть курсовой работы должна обязательно включать конкретные расчеты и анализ налогообложения выбранного объекта исследования.

Предложения и рекомендации должны быть органично увязаны с выводами и направлены на улучшение функционирования исследуемого объекта. При разработке предложений и рекомендаций следует обращать внимание на их обоснованность, реальность и практическую применимость.

Заключение

В заключении обобщаются теоретические и практические выводы и предложения, которые были соответственно сделаны и внесены в результате проведенного исследования. Они должны быть краткими и четкими, дающими полное представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности разработок.

Заключение содержит выводы, конкретные предложения и рекомендации по исследуемым вопросам.

Выводы являются конкретизацией основных положений работы. Здесь не следует помещать новые положения или развивать не вытекающие из содержания работы идеи.

Выводы представляют собой результат теоретического осмысления и практической оценки исследуемой проблемы, с указанием как отрицательных, так и положительных моментов. Они являются обоснованием для определения необходимости и целесообразности проведения рекомендуемых автором мероприятий.

Выводы и предложения оформляются в виде ***тезисов*** – кратко сформулированных и пронумерованных положений без развернутой аргументации или кратко изложенных, но с достаточным их обоснованием.

Предложения и рекомендации должны быть органически увязаны с выводами и направлены на повышение эффективности налогообложения.

При разработке предложений и рекомендаций обращается внимание на их обоснованность, реальность и практическую приемлемость.

Заключение рекомендуется писать в виде тезисов, примерный объем 2-3 стр.

Список использованной литературы

Успешному написанию курсовой работы способствует обстоятельное и творческое изучение источников информации, относящихся к исследуемой теме.

Список использованной литературы заканчивает изложение текста курсовой работы. В него включают только те издания, которые действительно были изучены и использованы в процессе подготовки работы:

нормативно-правовые документы, монографии, учебники, учебные пособия, статьи в периодической печати и т.д.

Ссылаться на литературные источники необходимо объективно и добросовестно, вдумчиво изучать, анализировать, соглашаться или не соглашаться с отдельными положениями нормативных документов и мнениями авторов. В тексте необходимо сделать ссылки на используемые источники.

Список использованной литературы должен включать не менее 25 наименований.

Приложения

Приложения в работе являются необязательными, ***но желательными***.

4. ПРОВЕРКА И ПОРЯДОК АТТЕСТАЦИИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Учебным планом предусмотрена защита курсовой работы. До ее защиты научным руководителем определяется качество курсовой работы. В случае некачественного выполнения курсовой работы отправляется на исправление, при котором обязательно нужно учесть все замечания руководителя. Исправленная работа вместе с рецензией на не зачтенный курсовой работы передается на повторное рецензирование.

Работа, получившая положительную оценку, допускается к защите. На защите студент должен показать хорошее знание содержания темы курсовой работы, ответить на указанные в рецензии замечания и вопросы преподавателей, возникающие в ходе защиты.

В результате ответа на замечания, на поставленные вопросы темы, а также на дополнительные вопросы, возникающие в ходе защиты, выставляет окончательную оценку: «удовлетворительно», «хорошо», «отлично». Факт защиты удостоверяется записью преподавателей в зачетной книжке и ведомости.

В случае не защиты преподаватели повторно назначают день защиты, к которому студент должен подготовиться более тщательно и ответственно.

Защита курсовой работы проводится в установленные кафедрой сроки. При этом основное содержание темы студент должен изложить в течении 5-7 минут.

Практика свидетельствует, что при активном использовании методических советов преподавателей студенты успешно справляются с выполнением курсовой работы и ее защитой в установленные сроки.

5. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ

Тематика курсовых работ.

1. Сравнительный анализ Международных, Европейских и Российских стандартов оценки.
2. Основные этапы становления и перспективы развития оценочной деятельности в российской экономике.
3. Роль и значение оценки рыночной стоимости компании для развития национальной экономики .
4. Роль саморегулируемых организаций в развитии оценочной деятельности
5. Формирование информационной базы оценки с учетом отраслевой специфики оцениваемого бизнеса.
6. Современная информационная инфраструктура оценки и основные направления ее совершенствования.
7. Нормализация бухгалтерской отчетности в процессе оценки бизнеса.
8. Анализ и планирование потоков денежных средств как этап в оценке методом дисконтирования потоков денежных средств.
9. Анализ ведущих факторов инвестиционной привлекательности предприятия.
10. Сравнительный анализ моделей дисконтируемого потока денежных средств.
11. Особенности применения доходного подхода в оценке стоимости компании в процессе реструктуризации.
12. Особенности применения доходного подхода в оценке стоимости венчурных компаний

13. Специфика оценки стоимости финансово-неустойчивых компаний
14. Проблемы оценки стоимости предприятий с циклическим развитием.
15. Оценка стоимости зарубежных подразделений компании.
16. Особенности применения доходного подхода при слияниях и поглощениях.
17. Специфика оценки стоимости компании закрытого типа.
18. Специфика применения доходного подхода на растущих рынках капитала.
19. Методы корректировки величины оборотных активов предприятия для целей оценки затратным подходом.
20. Проблемы оценки дебиторской задолженности российских предприятий
21. Оценка стоимости предприятия методом чистых активов.
22. Состав ликвидационных затрат предприятия. Методы их расчета.
23. Процедура составления графика ликвидации имущества с учетом различных сроков реализации активов.
24. Особенности применения сравнительного подхода к оценке бизнеса в отечественной практике.
25. Акционерная стоимость компании (SVA) как инструмент оценки и управления стоимостью компании.
26. Сравнительный анализ методов капитализации бухгалтерской прибыли и метода экономической прибыли.
27. Использование имущественного подхода к оценке стоимости предприятия с целью повышения эффективности управления комплексом его недвижимости.
28. Оценка стоимости компании на основе ценовых мультипликаторов.
29. Использование доходного подхода в оценке нематериальных активов предприятия.
30. Использование затратного подхода в оценке нематериальных активов
31. Использование метода рыночных сравнений в оценке нематериальных активов.
32. Принципы оценки капитала компании методом реальных опционов.
33. Принципы и способы анализа премии за размер компании.
34. Способы анализа премии за специфические риски предприятия.
35. Способы анализа скидок за низкую ликвидность.
36. Методики прогнозирования банкротств, их связь с оценкой стоимости компании.
37. Характеристика компьютерных программ, используемых в оценочной деятельности.
38. Требования, предъявляемые государственными органами к отчету об оценке стоимости компании.
39. Сравнительная характеристика ценовых мультипликаторов и оптимальная сфера их применения для оценки российских компаний.
40. Особенности использования рынка капитала для оценки российских предприятий различных отраслей.
41. Оценка рыночной стоимости компании как эффективный инструмент управления стоимостью предприятия.
42. Оценка экономических потерь предприятия и их роль в увеличении его капитализации.
43. Особенности оценки рыночной стоимости предприятия в целях его реструктуризации.

44. Использование сравнительного подхода к оценке рыночной стоимости предприятия с целью его реструктуризации.

45. Подходы и методы оценки рыночной стоимости малого предприятия.

46. Организация эффективного управления инвестиционными проектами предприятия.

47. Земельные ресурсы предприятия и их роль в увеличении рыночной стоимости.

48. Совершенствование системы управления недвижимостью предприятия.

49. Влияние фондового рынка на рыночную стоимость предприятия.

50. Совершенствование системы управления интеллектуальной собственностью предприятия на основе оценки её рыночной стоимости.

Оценивание студента выполнение курсовой работы

Элементы учебной деятельности	Всего	Оценка (стандартная)	Оценка (рейтинговые баллы)
Получение задания на курсовую работу	4		
Подбор и обзор литературы	12		
Выполнение необходимых расчетов по работе	18		
Выполнение теоретической части курсовой работы	12		
Полное оформление курсовой работы	12		
Компонент своевременности	12		
Итого максимум за период:	70		
Защита курсовой работы (максимум)	30		
Общий итог баллов	100	«отлично»	81-100
		«хорошо»	65-80
		«удовлетворительно»	50-65
		«неудовлетворительно»	менее 50

Примерный план при раскрытии темы «Оценка рыночной стоимости компании как эффективный инструмент управления стоимостью предприятия»

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	5
ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ОЦЕНКИ РЫНОЧНОЙ СТОИМОСТИ КОМПАНИИ	5
1.1. Критерии оценки рыночной стоимости как инструмент управлению стоимостью предприятия	5
1.2. Анализ зарубежной и российской практики оценки рыночной стоимости компании	10
1.3. Применение механизма рыночной оценки как инструмент управлению стоимостью компании	14
ГЛАВА 2. ПРИМЕНЕНИЕ РЫНОЧНОЙ СТОИМОСТИ КАК ИНСТРУМЕНТ УПРАВЛЕНИЯ СТОИМОСТЬЮ ОАО «ЧУВАШАВТОДОР»	25
2.1. Анализ деятельности ОАО «Чувашавтодор»	25
2.2. Особенности определения рыночной стоимости ОАО «Чувашавтодор» в качестве инструмента управления	30
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	35
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ	38
ЛИТЕРАТУРЫ.....	
ПРИЛОЖЕНИЕ.....	42