

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Ф. УТКИНА»
Рязанский станкостроительный колледж РГРТУ

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

по МДК 01.01 Организация безналичных расчетов
ПМ. 01 Ведение расчетных операций
для студентов очного отделения
специальности 38.02.07 Банковское дело

Рязань 2024

Рассмотрено и рекомендовано к утверждению на заседании цикловой комиссии бухгалтерских дисциплин

Протокол №9 от 04.03.2024

Председатель комиссии Осипова В.В.

Составитель: Раковская Е.В. преподаватель РССК «РГРТУ»

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	4
1 Методические рекомендации по выполнению курсовой работы.....	5
1.1 Выбор темы.....	5
1.2 Структура курсовой работы	6
1.3. Правила оформления курсовой работы	10
1.4 Организация и оценка выполнения курсовой работы.....	20
2 Тематика курсовых работ.....	22
3 Список рекомендуемых источников.....	26
Приложение А Задание на курсовую работу	29
Приложение Б Титульный лист.....	31

ВВЕДЕНИЕ

МДК 01.01 Организация безналичных расчетов профессионального модуля ПМ. 01 Ведение расчетных операций призван дать целостное представление о системе организации и ведения расчетных операций в банках в соответствии с действующим законодательством.

Курсовая работа – самостоятельная разработка конкретной темы, отражающая приобретенные студентом знания и умения в результате изучения профессионального модуля «Ведение расчетных операций», умение работать с литературой, интернет-ресурсами, анализировать источники, делать обстоятельные и обоснованные выводы.

Выполнение студентом курсовой работы по МДК проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных знаний и умений по общепрофессиональным дисциплинам;
- углубления знаний в соответствии с заданной темой;
- формирования умений применять знания при решении поставленных вопросов;
- формирования умений использовать справочную, нормативную и правовую документацию;
- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- подготовки к итоговой государственной аттестации.

Написание курсовой работы по МДК 01.01 Организация безналичных расчетов позволит сформировать у будущих специалистов банковского дела практические навыки, а также приобрести умение в решении задач по управлению деятельностью кредитной организации.

Курсовая работа требует от студента освоения элементов исследовательской работы, а также подготавливает к выполнению более сложной задачи – дипломной работы. Методические рекомендации содержат требования к курсовым работам по специальности 38.02.07

Банковское дело и являются обязательными для студентов.

1 Методические рекомендации по выполнению курсовой работы

1.1 Выбор темы

Тему курсовой работы студенты выбирают самостоятельно, либо по рекомендации преподавателя из утвержденного перечня тем. Студент также может предложить свою тему курсовой работы, но обосновав при этом целесообразность ее разработки.

При выборе темы следует руководствоваться:

- личным интересом к ней, осознанием ее актуальности, важности;
- возможностью практического и теоретического роста студентов по определенным вопросам организации безналичных операций, повышения компетентности и профессионализма в ходе подготовки работы;
- пониманием возможностей использования конкретных методов и приемов исследования при выполнении работы;
- возможностью применения полученных знаний на практике в настоящей и будущей деятельности.

Для понимания темы полезно сначала познакомиться с соответствующими главами учебников и учебных пособий из основного списка источников, а затем перейти к изучению рекомендованной дополнительной литературы, а также к самостоятельному поиску источников: статей из журналов и других периодических изданий, сети Интернет.

В курсовой работе по МДК 01.01 Организация безналичных расчетов должен быть использован практический материал на примере конкретного банка.

Задание на курсовую работу (ПРИЛОЖЕНИЕ А и образец заполнения) выдается не позднее одного месяца с начала семестра в соответствии с учебным планом по специальности.

1.2 Структура курсовой работы

Курсовая работа должна представлять собой реферативную работу, в которой будут четко сформулированы проблема и исследовательские вопросы, обоснована их актуальность, изложены уровень разработанности проблемы в теории и практике посредством сравнительного анализа литературы и дополнительных источников информации.

Структура курсовой работы, соотношение объема работы по разделам в каждом конкретном случае определяются в зависимости от темы, объекта и целевой направленности исследования. Объем курсовой работы должен составлять – от 25 до 35 страниц машинописного текста.

Структура текста должна отражать логику исследования. Это предполагает разделение текста на отдельные логически соподчиненные части, каждая из которых снабжается кратким и ясным заголовком, отражающим ее содержание.

Структура курсовой работы состоит из следующих частей:

-содержание

-введение

-основная часть

1.....

2.....

-заключение

-список использованных источников

-приложения

Содержание

Содержание включает введение, наименование всех разделов и подразделов, пунктов (если они имеют наименование), заключение, список использованных источников и наименования приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы.

В элементе "СОДЕРЖАНИЕ" приводят наименования структурных элементов работы, порядковые номера и заголовки разделов, подразделов (при необходимости - пунктов) основной части работы, обозначения и заголовки ее приложений (при наличии приложений). После заголовка каждого элемента ставят отточие и приводят номер страницы работы, на которой начинается данный структурный элемент. Обозначения подразделов приводят после абзацного отступа, равного двум знакам, относительно обозначения разделов. Обозначения пунктов приводят после абзацного отступа, равного четырем знакам относительно обозначения разделов. При необходимости продолжение записи заголовка раздела, подраздела или пункта на второй (последующей) строке выполняют, начиная от уровня начала этого заголовка на первой строке, а продолжение записи заголовка приложения - от уровня записи обозначения этого приложения.

Пример:

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
1 Теоретические основы организации ипотечного кредитования.....	5
1.1 Правовые аспекты организации ипотечного кредитования.....	
1.2 Понятие и сущность ипотечного кредитования.....	
1.3 Формы ипотечного кредитования	

1.4 Организация ипотечного кредитования	
2 Организация ипотечного кредитования ПАО «Сбербанк России»....	
2.1 Ассортимент кредитных ипотечных продуктов банка ПАО «Сбербанк России».....	
2.2 Этапы организации работы по предоставлению ипотечных кредитов	
2.2.1 Ипотечное кредитование физических лиц.....	
2.2.2 Ипотечное кредитование юридических лиц	
Заключение	
Список использованных источников	
Приложение А Кредитный договор.....	

Введение

Раскрывает практическую значимость выбранной темы работы в целом, а также ее актуальность в современных условиях хозяйствования с учетом основных законодательных и нормативных материалов.

Актуальность – обязательное требование к работе. То, как ее автор умеет выбрать тему и насколько правильно он эту тему понимает и оценивает с точки зрения своевременности и социальной значимости, характеризует его профессиональную подготовленность. Освещение актуальности должно быть немногословным. Достаточно в пределах 2–3 абзацев текста показать главные факторы актуальности темы.

Обязательным элементом введения является формулировка цели, предмета, объекта и задач исследования.

Предмет – это осуществление расчетных операций в банках.

Цель – это предполагаемый основной результат исследования, конкретное объяснение причин и условий возникновения рассматриваемой проблемы. Цель должна быть четко сформулирована и

ясна студенту. Она может быть детализирована путем выделения частных задач.

Задачи обычно касаются четырех аспектов курсовой работы:

- Анализа теоретических положений, лежащих в основе работы.
- Определения методик и процедуры исследования.
- Анализа полученных результатов
- Формулирования выводов и (или) рекомендаций

Основная часть

В первой части курсовой работы необходимо:

- изучить действующие законодательные акты, инструктивные материалы,

- дать характеристику степени проработанности проблемы в литературных источниках (книгах, журналах, монографиях, газетных статьях, материалах конференций и т.д.),

- увязать проблематику исследования с общетеоретическими положениями, дополняя и развивая их.

Во второй части (практический материал) излагается аргументированный авторский подход к системе организации и осуществление расчетных операций в банках в соответствии с действующим законодательством. Здесь должны быть представлены результаты проделанных исследований.

Заключение

Заключение – завершающий раздел работы и логическое продолжение предыдущих мыслей, поэтому во многом они характеризуют качество всей работы. Заключение должно содержать краткое изложение выводов по теме работы. Не следует повторять те положения, которые уже были отмечены ранее, формулировать их нужно кратко и предлагать мероприятия по дальнейшему совершенствованию расчетной работы в банках.

Список использованных источников

Список использованных источников и литературы содержит наименование работ, источников, которые были непосредственно использованы автором при работе над курсовой работой. В работе необходимо использовать нормативно-правовую литературу, особенно с последними изменениями и дополнениями, учебно-методическую литературу, периодические издания и интернет-ресурсы.

Количество использованных источников в курсовой работе, как правило, должно быть не менее 15.

Приложения

Вспомогательные или дополнительные материалы, которые загромождают текст основной части работы, помещают в приложения.

Приложения являются обязательным компонентом курсовой работы по профессиональному модулю «Ведение расчетных операций».

Приложения могут быть различными: таблицы, схемы, графики, диаграммы, иллюстрации, копии постановлений, договоров, формы документов и т. п. Обязательное условие – приложения должны содержать материалы, имеющие непосредственное отношение к исследуемой теме.

Если приложение выполнено на листах иного формата, чем текстовая часть работы, то оно должно быть сложено по формату А4. Приложения не засчитываются в заданный объем курсовой работы. Количество приложений не ограничено в курсовой работе, но студенту необходимо исходить из принципа целесообразности.

1.3 Правила оформления курсовой работы

Материалы курсовой работы должны быть подобраны, сгруппированы и подшиты в такой последовательности:

- титульный лист
- содержание

- введение (2-3стр.)
- основная часть (18-28стр.)
- заключение (2-3стр.)
- список использованных источников
- приложения

Курсовая работа должна быть написана с соблюдением общих норм литературного языка, правил грамматики и с учетом особенностей речи – точности и однозначности, терминологии и стиля.

В современной литературе личная манера изложения уступила место безличной. Не употребляются личные местоимения «я» и «мы». Например, вместо фразы «я предполагаю...» можно сказать «предполагается, что...» и т. д.

Текст курсовой работы должен быть выполнен машинописным способом на одной стороне листа белой бумаги стандартного формата.

Страницы текста и приложений должны соответствовать формату А4(210×297). Высота букв и цифр должна быть не менее 1,8 мм, шрифт 14 пунктов Times New Roman с полуторным интервалом. На странице располагают около 1800 знаков, включая пробелы и знаки препинания, т. е. 57–60 знаков в строке, 28–30 строк на странице.

Текст курсовой работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое –30 мм, правое –15 мм, верхнее –20 мм, нижнее –20 мм. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту отчета и равен 1,25 см. Текст выравнивается по ширине. Полужирный шрифт применяют только для заголовков разделов и подразделов, заголовков структурных элементов.

При выполнении курсовой работы необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения, линии, буквы, цифры и знаки должны быть четкими, одинаково черными по всему тексту. В тексте ничего не подчеркивается, курсивом не выделяется.

Рассматриваемые вопросы должны иметь заголовки.

Наименования структурных элементов работы: "КУРСОВАЯ РАБОТА", "СОДЕРЖАНИЕ", "ВВЕДЕНИЕ", "ЗАКЛЮЧЕНИЕ", "СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ", "ПРИЛОЖЕНИЕ" служат заголовками структурных элементов работы. Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце, прописными буквами, не подчеркивая. Каждый структурный элемент и каждый раздел основной части работы начинают с новой страницы. Основную часть работы следует делить на разделы, подразделы и пункты. Пункты при необходимости могут делиться на подпункты. Разделы и подразделы отчета должны иметь заголовки. Заголовки разделов и подразделов основной части работы следует начинать с абзацного отступа и размещать после порядкового номера, печатать с прописной буквы, полужирным шрифтом, не подчеркивать, без точки в конце. Пункты и подпункты могут иметь только порядковый номер без заголовка, начинающийся с абзацного отступа. Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются. Между названием раздела и подраздела одна пустая строка. Между заголовком подраздела и текстом пустых строк нет.

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всей работы, обозначенные арабскими цифрами без точки и расположенные с абзацного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится.

Пример:

1 Теоретические основы организации ипотечного кредитования

1.1 Правовые аспекты организации ипотечного кредитования.

Сущность ипотечного кредитования

Текст работы

Нумерация страниц работы. Страницы текста нумеруются, номер страницы ставится внизу в центре. Титульный лист считается первым, но номер на нем не проставляется (ПРИЛОЖЕНИЕ Б), «СОДЕРЖАНИЕ» – второй, тоже нумерация не проставляется. Нумерация начинается с «ВВЕДЕНИЕ» – третий лист. Каждый пункт (вопрос) основной части работы начинается с новой страницы.

Все таблицы, схемы, рисунки, содержащиеся в курсовой работе, должны быть органически связаны с текстом. Таблицы, рисунки должны быть пронумерованы. В тексте курсовой работы должны содержаться ссылки на таблицы или рисунки. Таблицу следует располагать в тексте работы непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

Каждая *таблица* должна быть снабжена текстовым заголовком. Наименование таблицы, при ее наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в следующем формате: Таблица Номер таблицы - Наименование таблицы. Наименование таблицы приводят с прописной буквы без точки в конце. Если наименование таблицы занимает две строки и более, то его следует записывать через один межстрочный интервал. Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу слово "Таблица", ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова "Продолжение таблицы" и указывают номер таблицы.

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается. Заголовки граф выравнивают по центру, а заголовки строк - по левому краю. В таблице допускается применять размер шрифта меньше, чем в тексте работы.

Пример оформления таблицы:

Таблица 1 - Объем документооборота за I квартал 2012 год

Документы	Количество документов		Всего
	подлинники	тираж	
поступающие	435	158	593
отправляемые	517	216	733
Внутренние	154	68	222
Итого	1106	442	1548

У рисунков подпись располагается под иллюстрацией, текст выравнивается по центру. В подрисуночном тексте применяют одинарный интервал между строк. После наименования рисунка точка не ставится. Выше и ниже каждой иллюстрации следует оставить не менее одной свободной строки (межстрочный интервал – 1,5).

Пример оформления рисунка (схемы):

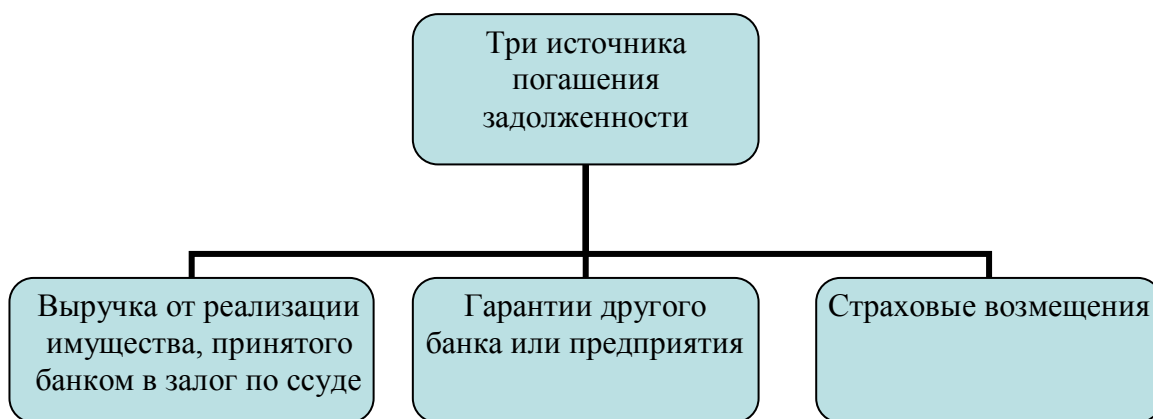


Рисунок 1 – Три источника погашения задолженности

В тексте курсовой работы могут быть *перечисления*. Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждым

элементом перечисления следует ставить тире. При необходимости ссылки в тексте отчета на один из элементов перечисления вместо тире ставят строчные буквы русского алфавита со скобкой, начиная с буквы "а" (за исключением букв ё, з, й, о, ч, ъ, ы, ь). Простые перечисления отделяются запятой, сложные - точкой с запятой. При наличии конкретного числа перечислений допускается перед каждым элементом перечисления ставить арабские цифры, после которых ставится скобка. Перечисления приводятся с абзацного отступа в столбик.

Пример 1

Информационно-сервисная служба для обслуживания удаленных пользователей включает следующие модули:

- удаленный заказ,
- виртуальная справочная служба,
- виртуальный читальный зал.

Пример 2

Работа по оцифровке включала следующие технологические этапы:

- а) первичный осмотр и структурирование исходных материалов,
- б) сканирование документов,
- в) обработка и проверка полученных образов,
- г) структурирование оцифрованного массива,
- д) выходной контроль качества массивов графических образов.

Пример 3

Разрабатываемое сверхмощное устройство можно будет применять в различных отраслях реального сектора экономики:

- в машиностроении:
 - 1) для очистки отливок от формовочной смеси;
 - 2) для очистки лопаток турбин авиационных двигателей;
 - 3) для холодной штамповки из листа;
- в ремонте техники:

- 1) устранение наслоений на внутренних стенках труб;
- 2) очистка каналов и отверстий небольшого диаметра от грязи.

Формулы, содержащиеся в курсовой работе, располагают на отдельных строках, выравнивают по центру и нумеруют сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках.

Пример оформления формул:

$$\text{Ч} = \frac{T_o}{\Phi_n} \cdot K_n \quad (1)$$

где Ч – численность персонала;

T_o – общая годовая трудоемкость работ;

Φ_n – нормативный фонд рабочего времени на одного работника за год (условно принимается равным 2000 часов или 259 рабочих дней 7);

Непосредственно под формулой приводится расшифровка символов и числовых коэффициентов, если они не были пояснены в тексте. В этом случае сразу после формулы (до ее номера) ставится запятая, а первая строка расшифровки (выравнивание по левому краю) начинается словом «где» без двоеточия после него. Все позиции перечисления при расшифровке делаются с абзацным отступом с межстрочным интервалом, равным 1. Выше и ниже каждой формулы, а также после расшифровки должно быть оставлено не менее одной свободной строки (с межстрочным интервалом, равным 1,5). Ссылки в работе на порядковые номера формул приводятся в скобках: в формуле (1). На строках, где расположены формулы и расшифровки, ссылки размещать не следует.

В курсовой работе разрешается цитирование. Цитата является точной, дословной выдержкой из какого-либо текста, включенного в собственный текст. При цитировании чужой текст заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в которой он дан в источнике.

Ссылки по тексту на источники, которыми пользовался студент при выполнении курсовой работы, обозначаются числом в квадратных скобках. Образец ссылки: [21]. Число в скобках должно соответствовать номеру источника в списке использованных источников, который размещается в конце работы. Нумерация ссылок ведется арабскими цифрами в порядке приведения ссылок в тексте работы независимо от деления работы на разделы.

Смысловое содержание введения и заключения не предполагают наличия ссылок: эти разделы являются личным умозаключением студента. Следует избегать цитирования общеобразовательных учебных изданий.

Список использованных источников приводится в конце курсовой работы после заключения.

Количество источников должно быть не менее 15. Количество ссылок на учебники и учебные пособия не должно превышать четвертой части общего списка, но и не менее пяти источников.

Рекомендуется представить единый список литературы к работе в целом. Список источников следует составлять в следующей последовательности:

1) Нормативно-правовые документы.

2) Книги (учебники, учебно-методические пособия, монографии, справочники, энциклопедии). Наиболее удобным является алфавитное расположение материала.

3) Статьи из журналов.

4) Сайты (официальные).

Нормативно-правовые документы

Заглавие официального документа (закон, постановление, указ и др.): сведения, относящиеся к заглавию, дата принятия документа // Название издания. – Год издания. – Номер (для журнала), Дата и месяц для

газеты. – Первая страницы. Ест ли документ использован из Справочно-правовой системы, то после заглавия необходимо указать последнюю редакцию, ссылку и дату обращения.

Примеры:

1. О военном положении: Федеральный конституционный закон от 30 янв. 2002 г. № 1-ФКЗ // Собрание законодательства. – 2002. - № 5, (4 февр.). – С. 1485 – 1498 (ст. 375). Текст: непосредственный.

2. О правительственной комиссии по проведению административной реформы: постановление Правительства РФ от 31 июля 2003 г. № 451 // Собрание законодательства. – 2003. - № 31. – Ст. 3150. Текст: непосредственный.

3. Федеральный закон от 02.12.1990 N 395-1 (ред. от 01.02.2020) «О банках и банковской деятельности». - URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_159671/ (дата обращения: 04.08.2020). – Текст: электронный

Книги

Автор. Заглавие: сведения, относящиеся к заглавию (см. на титуле) / сведения об ответственности (авторы); последующие сведения об ответственности (редакторы, переводчики, коллективы). – Сведения об издании (информация о переиздании, номер издания). – Место издания: Издательство, Год издания. – Объем. – (Серия). ISBN .

Примеры:

Если у издания один автор, то описание начинается с фамилии и инициалов автора. Далее через точку «.» пишется заглавие. За косой чертой «/» после заглавия имя автора повторяется, как сведения об ответственности.

Лукаш, Ю.А. Индивидуальный предприниматель без образования юридического лица / Ю.А. Лукаш. – Москва: Книжный мир, 2020. – 457 с. ISBN 978-5-9909988-3-4. – Текст : непосредственный.

Если у издания два автора, то описание начинается с фамилии и инициалов первого автора. За косой чертой «/» после заглавия сначала указывается первый автор, а потом через запятую – второй автор.

Бычкова, С.М. Планирование в аудите / С.М. Бычкова, А.В. Газорян.- Москва: Финансы и статистика, 2019. – 263 с. ISBN 978-5-9909988-3-4. – Текст: непосредственный.

Если у издания нет автора, но указаны редакторы, составители, переводчики и т.п., то описание начинается с заглавия. За косой чертой после заглавия сразу пишутся редакторы, составители и т.п. с указанием функции.

Распределенные интеллектуальные информационные системы и среды : монография / А. Н. Швецов, А. А. Суконщиков, Д. В. Кочкин [и др.] ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Вологодский государственный университет. – Курск : Университетская книга, 2017. – 196 с. ISBN 978-5-9909988-3-4. – Текст : непосредственный.

Электронные ресурсы

Электронный ресурс удаленного доступа (Internet)

Автор. Заглавие: сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности (авторы); последующие сведения об ответственности (редакторы, переводчики, коллективы). – Обозначение вида ресурса («электрон. текст. дан.»). – Место издания: Издательство, Дата издания. – Режим доступа: URL. – Примечание («Электрон. версия печ. публикации»).

Примеры:

1 Статистические показатели российского книгоиздания в 2006 г.: цифры и рейтинги. - 2006. - URL: http://bookhamber.ru/stat_2006.htm (дата обращения 12.03.2009). – Текст: электронный

2 Прогноз научно-технологического развития Российской Федерации на период до 2030 года. - URL: <http://government.ru/media/files/41d4b737638891da2184/pdf> (дата обращения 15.11.2016). – Текст: электронный

3 Web of Science. - URL: <http://apps.webofknowledge.com/>(дата обращения 15.11.2020). – Текст: электронный

Статья из журнала

Автор. Заглавие статьи: сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности (авторы статьи) // Название журнала. – Год выпуска. – Номер выпуска. – Местоположение статьи (страницы).

Примеры:

1 Гуреев В.Н., Мазов Н.А. Использование библиометрии для оценки значимости журналов в научных библиотеках (обзор) // Научно-техническая информация. Сер. 1. - 2015. - N 2. - С. 8 - 19. – Текст: непосредственный

2 Ценностная детерминация инновационного поведения молодежи в контексте культурно-средовых различий / М. С. Яницкий. // Сибирский психологический журнал. – 2009. – № 34. – С. 26–37. – URL: <https://elibrary.ru/item.asp?id=13024552> (дата обращения: 29.05.2018). – Текст: электронный

Сайты в сети «Интернет»

Правительство Российской Федерации : официальный сайт. – Москва. – URL: <http://government.ru> (дата обращения: 19.02.2018). – Текст: электронный.

Государственный Эрмитаж: официальный сайт. – Санкт-Петербург, 1998. – URL: <http://www.hermitagemuseum.org/wps/portal/hermitage> (дата обращения: 16.08.2017). – Текст. Изображение: электронные.

ТАСС : информационное агентство России : [сайт]. – Москва, 1999.– URL: <http://tass.ru> (дата обращения: 26.05.2018). – Текст : электронный.

Электронная библиотека: библиотека диссертаций : сайт / Российская государственная библиотека. – Москва: РГБ, 2003. URL: <http://diss.rsl.ru/?lang=ru> (дата обращения: 20.07.2018). – Режим доступа: для зарегистрир. читателей РГБ. – Текст: электронный.

После списка использованных источников размещаются *приложения*. Приложения располагаются в порядке ссылок на них в тексте. Каждое приложение начинается с нового листа с обозначением в центре словом «ПРИЛОЖЕНИЕ». Приложение должно иметь заголовок, который записывают с прописной буквы, полужирным шрифтом, отдельной строкой по центру без точки в конце. После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква русского алфавита, обозначающая его последовательность. Если приложение состоит из нескольких взаимосвязанных листов, то на следующих листах за первым пишется «ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ А». Приложения имеют общую нумерацию страниц с текстом курсовой работы.

1.4 Организация и оценка выполнения курсовой работы

Процесс подготовки, выполнения и защиты курсовой работы включает следующие последовательные этапы:

- выбор темы;
- подбор литературы и ее изучение;
- обработка подобранной литературы и статистической информации;
- написание отдельных частей (глав) курсовой работы;

- завершение работы, её оформление и представление преподавателю на проверку;
- работа над замечаниями преподавателя и доработка (переработка) работы;
- получение отзыва на курсовую работу;
- подготовка к защите.

Выполнение курсовой работы предполагает самостоятельную её разработку студентом, самоорганизацию рабочего времени и текущий контроль со стороны преподавателя.

В случае возникновения серьезных отклонений от графика выполнения курсовой работы преподаватель предупреждает учащегося о возможных негативных последствиях возникшего отставания.

Критериями оценки курсовой работы являются:

- степень разработки темы,
- полнота охвата литературы,
- использование нормативной документации,
- использование практического материала,
- творческий подход к написанию курсовой работы,
- правильность и обоснованность выводов,
- стиль изложения,
- аккуратность оформления курсовой работы.

При несоблюдении студентом установленных требований к содержанию и оформлению курсовой работы преподаватель возвращает курсовую работу для устранения недостатков и для доработки. Студенты, не сдавшие курсовые работы или получившие неудовлетворительные оценки, к экзамену не допускаются.

2 Тематика курсовых работ

- 1 Экономическая сущность безналичных расчётов.
- 2 Безналичные расчёты по счетам юридических лиц.
- 3 Безналичные расчёты по текущим и депозитным счетам физических лиц.
- 4 Организация денежных переводов физических лиц без открытия счёта в банках.
- 5 Организация расчётов с использованием различных банковских карт.
- 6 Международные переводы денежных средств.
- 7 Организация межбанковских и межфилиальных расчётов.
- 8 Операции по корреспондентскому счёту банка, открытому в расчётно-кассовом центре ЦБ РФ.
- 9 Преимущества и недостатки клиринговых расчётов.
- 10 Организация и анализ расчётно-кассового обслуживания клиентов в банке.
- 11 Особенности денежных переводов в другие страны.
- 12 Безналичный денежный оборот в России за последние два-три года.
- 13 Риски, связанные с неисполнением правовых норм осуществления безналичных расчётов.
- 14 Операционные риски в безналичных расчётах.
- 15 Безналичные расчёты с использованием векселей.
- 16 Анализ использования форм безналичных расчётов.
- 17 Организация безналичных расчетов в банках.
- 18 Организация операций банков с безналичной иностранной валютой.
- 19 Организация операций с использованием Интернет технологий в банках. «HOME BANKING».

- 20 Преимущества и недостатки использования в безналичных расчётах дорожных чеков.
- 21 Безналичные расчёты по обезличенным металлическим счетам.
- 22 Расчёты с бюджетными организациями.
- 23 Анализ и учёт расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете банка.
- 24 Анализ и учёт расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на счетах клиентов банка.
- 25 Конверсионные операции по счетам клиентов и расчёт вознаграждения банку.
26. Порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней.
- 27 Меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей.
- 28 Системы международных финансовых телекоммуникаций, их недостатки и преимущества.
- 29 Межбанковские электронные переводы денежных средств в торговых организациях.
- 30 Сущность и анализ расчетов в форме перевода электронных денежных средств.

3 СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

- 1 Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 39-ФЗ (в последней редакции)
- 2 Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 31.07.1998 N 173-ФЗ (в последней редакции)
- 3 "Положение о Плане счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения"(утв. Банком России 27.02.2017 N 579-П) (в последней редакции)
- 4 Федеральный закон от 10.07.2002 N 86-ФЗ (в последней редакции) "О Центральном банке Российской Федерации (банке России)»
- 5 Федеральный закон от 02.12.1990 N 395-1 (в последней редакции) «О банках и банковской деятельности»
- 6 "Положение о правилах осуществления перевода денежных средств" (утв. Банком России 19.06.2012 N 383-П) (в последней редакции)
- 7 "Положение о платежной системе Банка России" (утв. Банком России 29.06.2012 N 384-П) (в последней редакции)
- 8 Федеральный закон от 27.06.2011 N 161-ФЗ (в последней редакции) "О национальной платежной системе"
- 9 Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ(в последней редакции)"О валютном регулировании и валютном контроле"
- 10 Указание Банка России от 11.06.2014 N 3277-У (в последней редакции) "О методиках оценки финансовой устойчивости банка в целях признания ее достаточной для участия в системе страхования вкладов" (Зарегистрировано в Минюсте России 31.07.2014 N 33367)
- 11 "Положение об организации внутреннего контроля в кредитных организациях и банковских группах" (утв. Банком России 16.12.2003 N 242-П)(Зарегистрировано в Минюсте России 27.01.2004 N 5489)

12 «Положение о справочнике банковских идентификационных кодов участников расчетов, осуществляющих платежи через расчетную сеть Центрального Банка Российской Федерации (Банка России)» (утв. ЦБ РФ 06.05.2003 № 225-П) (Зарегистрировано в Минюсте РФ 10.06.2003 № 4669) (в последней редакции)

13 "ОК (МК (ИСО 4217) 003-97) 014-2000. Общероссийский классификатор валют"(утв. Постановлением Госстандарта России от 25.12.2000 N 405-ст)(в последней редакции)

14 Указание Банка России от 24.11.2016 N 4212-У(ред. от 27.02.2017)"О перечне, формах и порядке составления и представления форм отчетности кредитных организаций в Центральный банк Российской Федерации"(Зарегистрировано в Минюсте России 14.12.2016 N 44718)

15 Банковское дело в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Боровкова [и др.] ; под редакцией В. А. Боровковой. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 375 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15309-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488244>

16 Банковское дело в 2 ч. Часть 2 : учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Мартыненко, О. М. Маркова, О. С. Рудакова, Н. В. Сергеева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 368 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08471-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470994>

Интернет-ресурсы

- 1..<http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat/rosstatsite/main/publishing/catalog/statisticCollections/doc> Официальный сайт Федеральной службы Государственной статистики
2. <http://sberbank-sbrf.ru> Официальный сайт ПАО Сбербанк России
3. <http://www.roskazna.ru> Официальный сайт Федерального Казначейства РФ

ПРИЛОЖЕНИЕ А (задание на курсовую работу)
Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Ф. УТКИНА»
Рязанский станкостроительный колледж РГРТУ

Дата выдачи
«__» _____ 20__ г.

Дата окончания
«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Председатель ЦК
бухгалтерских дисциплин
_____ Е.В. Раковская
«__» _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ
на курсовую работу

Студент: Фамилия Имя Отчество

Специальность: 38.02.07 Банковское дело

Группа:

МДК 01.01 Организация безналичных расчетов

Тема: _____

(наименование темы заглавными буквами)

Примерная структура курсовой работы

Содержание

Введение

1 Теоретические аспекты предмета исследования

2 Организация предмета исследования на примере коммерческого банка

Заключение

Список использованных источников

Приложения

Руководитель курсовой работы

_____ И.О. Фамилия
(подпись)

Задание принял к исполнению

_____ И.О. Фамилия
(подпись)

ОБРАЗЕЦ
Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Ф. УТКИНА»
Рязанский станкостроительный колледж РГРТУ

Дата выдачи
«__» _____ 20__ г.

Дата окончания
«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Председатель ЦК
бухгалтерских дисциплин
_____ Е.В. Раковская
«__» _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ
на курсовую работу

Студент: Иванов Иван Иванович
Специальность: 38.02.07 Банковское дело
Группа: БД-31
МДК 01.01 Организация безналичных расчетов

Тема: ФОРМИРОВАНИЕ ПОРТФЕЛЯ ЦЕННЫХ БУМАГ И УЧЕТ АКТИВНЫХ
ОПЕРАЦИЙ С ЦЕННЫМИ БУМАГАМИ В КРЕДИТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ

Структура курсовой работы

Содержание

Введение

1 Теоретические аспекты предмета исследования

2 Анализ деятельности банка по предмету исследования

Заключение

Список использованных источников

Приложения

Руководитель курсовой работы _____ Е.В. Раковская
(подпись)

Задание принял к исполнению _____ И.И. Иванов
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Ф. УТКИНА»
Рязанский станкостроительный колледж РГРТУ

Работа принята с оценкой:

_____ И.О.Фамилия

«___» _____ 20__ г.

КУРСОВАЯ РАБОТА

Тема

НАИМЕНОВАНИЕ ТЕМЫ ЗАГЛАВНЫМИ БУКВАМИ

МДК 01.01 Организация безналичных расчетов

Специальность: 38.02.07 Банковское дело

Группа:

Студент: Фамилия Имя Отчество

(подпись)

(дата)

Рязань 20__

ОБРАЗЕЦ

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Ф. УТКИНА»
Рязанский станкостроительный колледж РГРТУ

Работа принята с оценкой:

Е.В.Раковская
«__» _____ 202_ г.

КУРСОВАЯ РАБОТА

Тема

ЭКОНОМИЧЕСКАЯ СУЩНОСТЬ БЕЗНАЛИЧНЫХ РАСЧЕТОВ

МДК 01.01 Организация безналичных расчетов

Специальность: 38.02.07 Банковское дело

Группа: БД-31

Студент: Иванова Пелагея Сидоровна

(подпись)

(дата)

Рязань, 202_

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ПОДПИСАНО

ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ, Качковский Юрий Валентинович,
Заведующий методическим кабинетом

18.10.24 14:43
(MSK)

Простая подпись

ПОДПИСАНО

ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ, Завельева Ольга Викторовна,
Зам. директора РССК «РГРТУ» по УР

18.10.24 15:47
(MSK)

Простая подпись

УТВЕРЖДЕНО

ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ, Цинарева Тамара Алтыбаевна,
Директор РССК «РГРТУ»

18.10.24 15:48
(MSK)

Простая подпись