Котова Анастасия Сергеевна.

ЧОУ СПО Краснодарский Техникум Управления, Информатизации и Сервиса

города Краснодара.

Преподаватель экономических дисциплин

**Методические рекомендации по написанию курсовой работы для студентов, обучающихся по экономическим специальностям СПО.**

1. **Цель и задачи курсовой работы.**

Курсовая работа – вид самостоятельной работы студентов, целью которой

является закрепление, углубление и обобщение знаний, полученных студентами в процессе изучения ПМ 01. «Ведение расчетных операций».

Курсовая работа является средством приобретения студентом навыков научной работы и комплексного решения выбранной учетной проблемы.

В процессе выполнения курсовой работы перед студентами ставится ряд задач:

* Анализ общих экономических, методологических и правовых основ темы исследования;
* Анализ проблематики темы (перечень проблем, степень их изученности, мнения разных авторов);
* Анализ реальной доступности и надежности организации работы кредитных организаций;
* Разработка мероприятия по совершенствованию деятельности кредитных организаций в РФ.

Студент может выбрать любую тему, соответствующую программе ПМ 01. «Ведение расчетных операций».

Работа должна отражать актуальные вопросы тематики.

Тематика курсовых работ дана в методических указаниях.

При использовании практического материала, наименование кредитной организации и ее местонахождение, должны быть указаны в теме курсовой работы на титульном листе.

**II. Структура и объем курсовой работы**

Объем курсовой работы устанавливается не более 30 страниц. По структуре, в зависимости от выбранной темы, курсовая работа должна включать:

Вариант 1:

* титульный лист (1с.);
* содержание (2с.);
* введение (3-5с.);
* основной текст по разделам (6-20с.);
* практическая часть (21-25с.);
* выводы и предложения (26-28с.);
* список использованных источников (29-30с.);
* приложения.

Вариант 2:

* титульный лист (1с.);
* содержание (2с.);
* введение (3-5с.);
* основной текст по разделам (6-25с.);
* выводы и предложения (26-28с.);
* список использованных источников (29-30с.);
* приложения.

Курсовая работа оценивается: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».

Использованная отчетность конкретной кредитной организации должна быть в приложениях к курсовой работе.

Курсовая работа может состоять из трех частей: теоретическая часть (постановка вопроса); практическая часть (анализ состояния вопроса); предлагаемые автором мероприятия (проектно – исследовательская часть) или двух частей: теоретическая часть (постановка вопроса); предлагаемые автором мероприятия (проектно – исследовательская часть).

Текстовая часть работы начинается введением. Во введении устанавливаются главные направления и задачи исследования, указываются цель, актуальность работы, новизна и степень разработанности вопросов темы в нормативных актах и экономической литературе. Следует назвать в связи с этим кредитную организацию, документация которой будет использоваться в исследовании.

Теоретическая часть работы (постановка вопроса) раскрывает значение и функции безналичных расчетов в рыночной экономике. Общие условия и среда предоставления услуг банками. Охарактеризовать нормативно – законодательные акты по учету и организации безналичных расчетов.

Во второй части (анализ состояния вопроса) рассмотреть процедуры безналичных расчетов, необходимые документы, группировку информации в регистрах синтетического учета, технику составления и правила оценки расчетов в статьях (показателях) отчетности. Раскрыть содержание безналичных расчетов. Пользователи безналичных расчетов. Использовать материал, по конкретной кредитной организации, собранной в результате прохождения практики.

В третьей части (проектно – исследовательской) рассмотреть:

а) проблемы осуществления безналичных расчетов в РФ;

б) произвести анализ, проделанной в соответствии с тематикой, работы.

Кратко изложить основные выводы и результаты работы.

Библиографический список. Указать литературные источники, использованные при выполнении курсовой работы (учебники, книги, статьи, нормативно-законодательные акты).

Приложения к работе: формы отчетности, регистры, документы.

**III. Рекомендуемая примерная структура и содержание курсовой работы по выбранным темам.**

Тема: Специализированное программное обеспечение для работы кредитных организаций.

Введение.

Изменения в законодательстве, актуальность выбранной темы.

Теоретическая часть.

Проанализировать состав программного обеспечения банковской системы. Актуальные программы по учету в банках в 2013, 2014 годах.

#### Практическая часть.

Техника работы с использованием специализированных программ для работы в кредитных организациях. Порядок и организация автоматизированного рабочего места работника банка на примере кредитной организации.

Выводы и предложения.

1) Выявить недостатки достоинства используемых программ.

2) Провести анализ рабочего места банковского работника, внести свои предложения по организации рабочего места.

Библиографический список.

Тема: Современные банковские расчетные технологии: состояние, проблемы, перспективы развития.

Введение.

Изменения в законодательстве, актуальность выбранной темы.

Теоретическая часть.

Проанализировать состав расчетных технологий банковской системы. Актуальные вопросы их организации в 2014, 2015 годах.

Выводы и предложения.

1) Выявить недостатки достоинства используемых программ.

2) Провести анализ рабочего места банковского работника, внести свои предложения по организации рабочего места.

Библиографический список.

###### **IV. Основные правила оформления курсовых работ.**

Титульный лист является первой страницей курсовой работы, на котором указываются статус и наименование учебного заведения, специальности, название работы, с указанием объекта исследования и его местонахождения, исполнитель, руководитель, место и год выполнения работы *(Приложение А*).

**Оформление текста**

Курсовая работа должна быть выполнена печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210 х 297 мм) через одинарный интервал. Цвет шрифта должен быть черным, высота букв, цифр и других должна соответствовать шрифту Тimes New Roman 14.

Текст курсовой работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое - 10 мм, верхнее - 20 мм, левое – 20 мм, нижнее - 20 мм.

Разрешатся использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на опреде­ленных терминах, формулах, теоремах, применяя шрифты разной гарнитуры.

Вне зависимости от способа выполнения курсовой работы качество напечатанного текста и оформ­ления иллюстраций, таблиц, распечаток с ПЭВМ должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения.

При выполнении курсовой работы необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения во всей работе.

Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе подготовки курсовой работы, не допускаются.

# **Построение текста**

Наименования структурных элементов работы: «Содержание», «Введение», «Выводы и предложения», «Список использованных источников» служат заголовками структурных элементов курсовой работы.

Основную часть курсовой работы следует делить на разделы, подразделы и пункты. Пункты, при необходимости, могут делиться на подпункты. При делении текста курсовой работы на пункты и подпункты необходимо, чтобы каждый пункт содержал законченную информацию.

Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением при­ложений.

Пример — 1, 2, 3 и т. д.

Номер подраздела или пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела или пункта, разделенный точкой.

Пример — 1.1, 1.2, 1.3 и т. д.

После номера раздела, подраздела в тексте точку не ставят.

Если раздел или подраздел имеет только один пункт, или пункт имеет один подпункт, то нумеровать его не следует.

Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Пункты, как правило, заголовков не име­ют. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов.

Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно 3 межстрочным (одинарным) интервалам. Расстояние между заголовками раздела и подраздела - 2 интервала.

Каждый раздел работы рекомендуется начинать с нового листа.

Текст работы должен быть кратким, четким и не допускать различных толкований.

Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумера­цию по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в *центре нижней части листа без точки.*

Титульный лист, включается в общую нумерацию страниц работы. Номер страницы на ти­тульном листе не проставляют.

Разделы работы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозна­ченные арабскими цифрами без точки и записанные 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. Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.

Приложения нумеруются отдельно сквозной нумерацией.

### **Оформление иллюстраций**

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фото­снимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в отчете.

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

Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Слово «рисунок» и его наименование располагают посередине строки.

Рисунок 1 - График «Прямоуголиник»

**Оформление таблиц**

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

При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы, ниж­нюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят.

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

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

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу).

Пример оформления табли­цы.

Таблица 5 -- Производственно-экономические показатели

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | |  | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

### **Оформление примечаний**

Слово "Примечание'' следует печатать с прописной буквы с абзаца и не подчеркивать.

Примечания приводят в документах, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала.

Примечания не должны содержать требований.

Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического матери­ала или в таблице, к которым относятся эти примечания. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире 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 над линией, обозначающей окончание таб­лицы.

Пример:

Примечание - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Несколько примечаний нумеруются по порядку арабскими цифрами.

Пример:

Примечания

1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Допускается примечания выделять уменьшенным размером шрифта.

### **Оформление формул и уравнений**

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (х). деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При перекосе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «X».

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Первую строку пояснения начинают со слова «где».

Формулы в работе следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей отчета арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. *Пример:*

ТП

УТ = ------------ (1)

ВП

где УТ – уровень товарности, %;

ТП – товарная продукция, ц;

ВП – Валовая продукция, ц.

### **Оформление списка использованных источников**

Сведения об источниках следует располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте работы и нумеровать арабскими цифрами без точки и печатать с абзацного отступа.

Допускается сначала указывать нормативно-законодательные акты по их юридической силе (Конституция РФ, кодексы, федеральные законы, указы Президента РФ, Постановления правительства РФ, постановления различных министерств и ведомств, письма, рекомендации, разъяснения), а затем продолжать нумерацию и указывать учебные, периодические и другие издания в алфавитном порядке.

Библиографическое описание каждого источника приводится в соответствии с требованиями и может содержать более 10 (чаще 5-6 элементов). Их необходимо располагать в такой последовательности:

- фамилия, инициалы автора;

-.название книги;

- под чьей редакцией;

- том;

- часть;

- место издания;

- издательство;

- год издания,

- на скольких страницах расположен материал.

Фамилию автора необходимо указывать в именительном падеже. Если книга на­писана двумя или более авторами, то их фамилии с инициалами указывают в той по­следовательности, в какой они напечатаны в книге. Перед каждой последующей фа­милией ставят запятую. При наличии более двух авторов допускается указывать фамилию и инициалы только первого автора и слова «и др.».

3аглавие книги, статьи следует приводить в том виде, в каком оно дано на ти­тульном листе в периодическом издании.

Наименование места издания необходимо приводить в именительном падеже. Допускается сокращенное название городов (Москва (М) и Санкт-Петербург (СПб.)).

### **Оформление приложения**

Приложение оформляют в виде самостоятельного документа.

В тексте на все приложения должны быть даны ссылки.

Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посереди­не страницы слова «Приложение», его обозначения и степени.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за ис­ключением букв Ё, 3, И, О. Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность.

В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, под­разделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

**V. Рекомендуемая литература**

**Нормативно-правовая документация**

1. Федеральный закон № 86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)».
2. Федеральный закон № 395-1 «О банках и банковской деятельности».
3. «Положение о правилах ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации».
4. «Положение о порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты БР в кредитных организаций на территории РФ».
5. «Положение о безналичных расчетах в кредитных организациях».
6. Положение об организации внутреннего контроля в кредитных организациях и банковских группах».

**Литература**

***Основная:***

1. Капаева Т.И. Учет в банках. – М.: Инфра-М, 2010. – 576 с.

***Дополнительная:***

1. Амбарцумов А.А. 1000 терминов рыночной экономики.
2. Курсов В.Н., Яковлев Г.А. Бухгалтерский учет в коммерческом банке: новые типовые бухгалтерские проводки операций банка: Учебн. Пособие. – 9-е изд., испр. и доп. –М.: ИНФРА-М, 2011.
3. Парфенов К.Г. Банковский учет и операционная техника. – М.:ЗАО «Бухгалтерский бюллетень», 2009.
4. Райзберг Б.А. Современный экономический словарь. – М.: ИНФРА-М, 2010.
5. Смирнова Л.Р. Банковский учет. – М.: ФиС, 2010.

**Периодические издания**

1. Журнал «Аналитический банковский журнал».
2. Журнал «Банковское дело».
3. Журнал «Бухгалтерия и банки».
4. Журнал «Деньги и кредит».
5. Журнал «Финансы и кредит».

**Электронные ресурсы**

1. http//www.onecomplex.ru
2. КонсультантПлюс: специальная подборка правовых документов и учебных материалов для студентов финансовых и экономических специальностей, 2013.
3. <http://portal.chuc.ru/Library/kurs_chuc_zem-umush_otnoshen.html>.

**VI. Тематика курсовых работ**

**по ПМ 01. «Ведение расчетных операций».**

1.Организация безналичных расчетов в РФ: состояние, проблемы, перспективы развития.

2.Банковские карты в системе расчетов: состояние, проблемы, перспективы развития.

3.Современные банковские расчетные технологии: состояние, проблемы, перспективы развития.

4.Система организации межбанковских расчетов в России.

5.Безналичный платежный оборот: состояние, проблемы, перспективы развития.

6.Банковские карты, как один из видов банковских продуктов.

7.Пластиковые карты: Проблемы и перспективы их использования в коммерческом банке.

8.Формирование и развитие системы расчетно-кассового обслуживания клиентов.

9.Совершенствование деятельности коммерческого банка на рынке банковских карт.

10.Валютное регулирование и валютный контроль в РФ.

11.Дистанционное обслуживание клиентов по банковским операциям.

12.Виды ошибок и нарушений при использовании пластиковых карт.

13.Конверсионные операции по счетам клиентов. Перспективы их развития.

14.Услуги банков при совершении внешнеэкономических сделок. Проблемы при совершении внешнеэкономических сделок.

15.Функционирование системы банковских электронных срочных платежей (БЭСП).

16.Международные правила толкования торговых терминов «ИНКОТЕРМС».

17.Правовые документы, регулирующие организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы РФ.

18.Специализированное программное обеспечение для работы кредитных организаций.

19.Порядок частичной оплаты платежных поручений. Картотека №2.

20.Алгоритмы организации внутрибанковского контроля, осуществляемого в кредитных организациях.

***ПРИЛОЖЕНИЕ А***

Частное образовательное учреждение среднего профессионального образования

«КРАСНОДАРСКИЙ ТЕХНИКУМ УПРАВЛЕНИЯ, ИНФОРМАЦИИ И СЕРВИСА »

**КУРСОВАЯ РАБОТА**

**по ПМ 01. «Ведение расчетных операций»**

Тема: «Валютное регулирование и валютный контроль в РФ»

по данным ОАО «ВТБ 24»

Выполнила: студент(ка) 3 курса

специальности 080110 «Банковское дело»

Иванова Ирина Михайловна

группа БД – 3.1

Руководитель:

Краснодар 2014