

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Университет «Дубна» -
Лыткаринский промышленно-гуманитарный колледж



УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала
Савельева О.Г.
«02» сентября 2024 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ДЛЯ СТУДЕНТОВ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ
Профессионального модуля
ПМ.01 «Ведение расчетных операций»
МДК.01.01 Организация безналичных расчётов
МДК.01.02 Кассовые операции банка
для специальности:
38.02.07 Банковское дело
(базовый уровень СПО)

г. Лыткарино, 2024 год

Методические указания для студентов по выполнению и оформлению курсовой работы предназначены для студентов, обучающихся по специальности: 38.02.07 Банковское дело.

Зам. директора по УМР


Аникеева О.Б.

Автор-составитель:

Шилина Г.Н. - преподаватель специальных дисциплин

Рецензенты:

Рассмотрено и одобрено на заседании предметно-цикловой комиссии Экономики и права

Протокол № 1 от «02» сентября 2024 г.

Председатель предметно-цикловой комиссии

Экономики и права  Шилина Г.Н.

В методических указаниях описаны основные требования к выполнению и оформлению курсовой работы, её структура и содержание, а также этапы выполнения курсовой работы. Особый раздел представляют указания по выполнению практической части курсовой работы. Указание позволяет студентам специальности 38.02.07 Банковское дело грамотно осуществить подготовку, выполнение и оформление курсовой работы, развивает самостоятельные практические умения и творческие способности.

Содержание

Введение	4
1. Общие положения	9
2. Выбор темы и структура курсовой работы	12
3. Написание и оформление курсовой работы	15
4. Подбор и изучение литературы	17
5. Защита курсовой работы	18
Приложения	19

Введение

ПМ.01 Ведение расчетных операций является обязательной частью рабочей основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело в части освоения основного вида профессиональной деятельности и соответствующих общих и профессиональных компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов

ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах

ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней

ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты

ПК 1.5. Осуществлять межбанковские расчеты по экспортно-импортным операциям

ПМ.1.6 Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт в:

проведении расчетных операций

уметь:

- оформлять договоры банковского счета с клиентами;
- возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния проверять правильность и полноту оформления расчетных документов;
- открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов;
- оформлять выписки из лицевых счетов клиентов;
- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание;
- рассчитывать прогноз кассовых оборотов;
- составлять календарь выдачи наличных денег;
- рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;
- составлять отчет о наличном денежном обороте;
- устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов;
- выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками;
- отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;
- исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;
- оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней; оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней;
- оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей;
- исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России;
- проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;
- контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам;
- осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами;
- вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете;
- отражать в учете межбанковские расчеты;

- проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива;
- проводить конверсионные операции по счетам клиентов;
- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;
- осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки;
- консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт;
- оформлять выдачу клиентам платежных карт;
- оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
- использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами;
- использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией.

знать:

- нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, совершение операций с использованием платежных карт, операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;
- локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг;
- нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;
- содержание и порядок формирования юридических дел клиентов; порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
- правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;
- порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов;
- планирования операций с наличностью;
- лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов;
- расчетов и технологии совершения расчетных операций;
- содержание и порядок заполнения расчетных документов;

- порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов;
- порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;
- системы межбанковских расчетов;
- порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России;
- порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО);
- порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации;
- формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки; виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;
- порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм;
- порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте;
- порядок расчета размеров открытых валютных позиций;
- порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля;
- меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей;
- системы международных финансовых телекоммуникаций;
- виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием;
- условия и порядок выдачи платежных карт;
- технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами;
- типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов, операций с платежными картами

Учебный план по данной специальности предусматривает выполнение курсовой работы по профессиональному модулю «Ведение расчетных операций». Прилагаемая тематика курсовых работ носит рекомендательный характер и охватывает большинство вопросов, рассматриваемых при изучении профессионального модуля. Студент самостоятельно выбирает заинтересовавшую его тему к рассмотрению. Основным требованием при выборе темы и выполнении курсовой работы является её практическая направленность и связь с конкретным клиентом (физическим и юридическим лицами).

Самостоятельная работа по написанию курсовых работ объективно способствует:

- 1) развитию мышления (умению анализировать, сопоставлять и обобщать различные точки зрения и конкретный материал, делать выводы);
- 2) расширению общего кругозора и углублению знаний в области расчетно-кассового обслуживания;
- 3) формированию умений адекватно и кратко передавать содержание и основные идеи научных статей и монографий;
- 4) формированию базисных умений ведения научно-исследовательской работы (применение исследовательских методов, самостоятельное нахождение научного материала в библиографических отделах библиотек, составление списка использованной литературы и др.);
- 5) овладению основами научного письменного изложения материала;
- 6) систематизации, закреплению и расширению теоретических и практических знаний по модулю;
- 7) овладению навыками самостоятельного поиска и решения практических проблем, связанных с выполнением профессиональных задач.

1. Общие положения

Курсовая работа есть развёрнутое и приведенное в систему письменное изложение результатов изучения студентом актуальных вопросов теории и практики в области расчетных операций.

Основной задачей выполнения курсовой работы является самостоятельная научная работа студента, в которой должны отразиться приобретенные им теоретические знания и практические навыки их применения.

При написании курсовой работы студент должен показать умение работать с литературой, анализировать информационные источники, делать обоснованные выводы.

Работа над избранной темой требует от студента знаний методологии выполнения исследования, творческого подхода, логики, аргументации изложения, отражения личного отношения к исследуемой проблеме, прилежания, профессионализма.

При написании курсовой работы студент должен квалифицированно применять теоретические знания к решению практических задач, связанных с рассматриваемой проблемой. При этом могут анализироваться данные, имеющиеся в периодической печати, статистических сборниках, специальной литературе; собранные на исследуемом объекте (банке).

Порядок выполнения курсовой работы состоит из следующих этапов:

- 1) Выбор темы и подбор литературы для её выполнения;
- 2) Оформление организационных документов;
- 3) Изучение специальных источников информации;
- 4) Формирование основных теоретических положений, практических навыков и рекомендаций;
- 5) Написание и оформление курсовой работы;
- 6) Проверка научным руководителем;
- 7) Разработка тезисов доклада для защиты;
- 8) Защита работы.

Подготовка курсовых работ осуществляется по графику, который доводится до сведения студента и согласовывается, корректируется с учетом особенностей информационной базы объекта исследования. График утверждается руководителем КР. В графике предусматриваются основные этапы подготовки работы, сроки их выполнения и отметка руководителя (см. табл. 1).

График написания и оформления курсовой работы

Таблица 1.

Выполненная работа и мероприятия	Сроки исполнения	Отметка
----------------------------------	------------------	---------

1. Подбор литературы, её изучение, обработка		
2. Составление плана курсовой работы и согласование его с руководителем		
3. Разработка введения и теоретической части курсовой работы		
4. Накопление, систематизация и анализ практических материалов		
5. Разработка практической части курсовой работы		
6. Разработка графической части курсовой работы (при наличии)		
7. Представление на проверку чернового варианта курсовой работы		
8. Доработка курсовой работы в соответствии с замечаниями руководителя и представление чистового варианта (в т.ч. графической части)		
9. Подготовка к защите курсовой работы: доклада, ответов на вопросы комиссии		
10. Защита курсовой работы		

Курсовая работа включает:

- Титульный лист;
- Задание на курсовую работу;
- Содержание;
- Введение (1-2 страницы);
- Основную часть (15-20 страниц);
- Заключение (1-2 страницы);
- Список используемой литературы (не менее 10 источников);
- Приложения (не нормируются).

«Введение» должно содержать:

- 1) актуальность темы для проведения расчетных операций;
- 2) высказывание своей точки зрения на исследуемую проблему;
- 3) цель и задачи курсовой работы;
- 4) объект исследования;

«Основная часть» включает в себя три вопроса: теоретический, практический.

В основной части раскрывается смысл исследуемой темы ссылками на нормативную, экономическую литературу. Также приводится изложение исходных теоретических положений, схемы, расчеты с обоснованием принятого решения.

Внутри вопросов могут выделяться отдельные разделы и подразделы в соответствии с логикой изложения материала.

В **«Заключении»** должны содержаться основные итоги проводимого исследования, обоснованные выводы по всем вопросам с учетом целей и задач работы, сформулированных во «Введении». Целесообразно также отразить возможность практического применения полученных результатов работы.

«Список использованной литературы» должен быть оформлен в строгом соответствии с правилами библиографии. В список должны включаться все работы, изученные студентом при написании отдельных глав. Количество наименований в таком списке не должно быть менее 10.

В **«Приложениях»** может содержаться вспомогательный материал (финансовая отчетность банка, таблицы, схемы, диаграммы, формы первичных документов, договоры, нормативные и инструктивные материалы и т.д.). Ссылки на соответствующие приложения должны содержаться в основной части работы.

При выполнении курсовой работы рекомендуется использовать методические рекомендации по организации и выполнению курсовых работ по специальностям СПО.

2. Выбор темы курсовой работы

Студент выполняет работу по варианту, номер которого определяет преподаватель, консультирующий курсовую работу. Кроме того, студент может самостоятельно определиться с тематикой курсовой работы, которая должна соответствовать современному состоянию и перспективам развития расчетных организаций в условиях рыночной экономики.

Предполагаемый перечень тем носит рекомендуемый характер. Тема курсовой работы уточняется руководителем в соответствии с предложениями и интересами студента, наличием и возможности использования информационной базы, особенностями кредитной организации, выбранной в качестве объекта исследования. Формулировка темы должна быть четкой, конкретной, с учетом того, что название и содержание должны соответствовать друг другу.

Рекомендуемый перечень тем курсовых работ приведен в приложении 1.

Основным требованием при выборе темы и выполнении курсовой работы является её практическая направленность и связь с конкретным банком и клиентом банка. Поэтому объектом исследования курсовой работы являются различные расчетные операции, происходящие в кредитной организации. Как правило выбор темы, и предварительная работы над курсовой работой начинается после прохождения профессионального модуля. Поэтому исходным материалом являются показатели расчетной деятельности работы различных кредитных организаций.

Структура курсовой работы по ПМ. 01 Ведение расчётных операций

Структура курсовой работы, соотношение объема работы по разделам в каждом конкретном случае определяется в зависимости от темы, объекта и целевой направленности исследования.

Планы работы и, следовательно, количество вопросов в них индивидуальны в зависимости от тем, но в любой работе должны быть следующие разделы:

Введение раскрывает практическую значимость выбранной темы работы в целом, а также ее актуальность в современных условиях с учетом основных

законодательных и нормативных материалов, регламентирующих деятельность кредитных организаций. Роль введения в курсовой работе чрезвычайно велика, т.к., в сжатом виде оно должно показать значимость, глубину проработки темы и стимулировать дальнейшее ознакомление с работой.

Введение должно содержать:

- актуальность;
- цель;
- задачи;
- предмет исследования (тема курсовой работы)

Объем введения 1-2 страницы

1.Характеристика банка

- реквизиты банка;
- нейм, бренд, слоган, миссия (лицензия)

2.Обслуживание банковских счетов

Раздел включает:

- виды счетов, открываемых кредитными организациями;
- документы, необходимые для открытия счета (договор банковского счета);
- порядок открытия кредитными организациями счетов клиентам;
- формы безналичных расчетов и их краткая характеристика (расчетные документы);
- осуществление межбанковских расчетов

3. Налично-денежные операции кредитных организаций

Раздел включает:

- организация работы с денежной наличностью;
- порядок приема денежной наличности от клиентов (приходные кассовые документы);
- порядок выдачи денежной наличности клиентам (расходные кассовые документы);

4.Отражение расчетно-кассовых операций на счетах бухгалтерского учета

Отражение расчетных операций на счетах бухгалтерского учета на примере исследуемого банка содержит:

- вступительный баланс по остаткам на начало отчетного периода;
- журнал хозяйственных операций банка за отчетный период;
- оборотнo-сальдовая ведомость;
- заключительный баланс по остаткам на конец отчетного года;

Заключение в нем приводятся выводы по итогам проведенного исследования, результаты, которые были достигнуты.

Объем заключения составляет 1-2 страницы.

Список использованной литературы

Составляют список в следующей последовательности:

- 1.Официальные материалы и документы: кодексы, законы, постановления, указы, инструкции и другие нормативные документы
- 2.Остальная литература в алфавитном порядке авторов и названий учебников и учебных пособий
- 3.Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы (ссылки на интернет страницы).

Приложения не включаются в общий объем курсовой работы. Приложения являются обоснованием для тех или иных цифровых данных, расчетов, таблиц, приведенных в работе. Поэтому, когда в тексте работы отражаются какие-либо материалы или данные из приложения, то следует делать ссылку на номер соответствующего приложения. Сами приложения нумеруются арабскими цифрами.

(договор банковского счета, расчетные и кассовые документы, баланс банка)

3. Написание и оформление курсовой работы

Написание курсовых работ имеет ярко выраженный индивидуальный характер. Вместе с тем, практика выработала определенную последовательность действий успешного решения задач такого вида учебно-научных исследований.

В каждом разделе курсовой работы в соответствии с заранее разработанным планом должно последовательно и логично описываться содержание соответствующих вопросов темы исследования. Целесообразно в каждом вопросе выделить основную идею. Всестороннему обоснованию и раскрытию такой идеи должно соответствовать содержание раздела. При этом необходимо избегать повторений, общих мест, пересказа и переписывания текста литературных источников без ссылок на авторов и выделения цитируемого текста в кавычки. Количество цитат и их размеры должны быть минимально необходимыми.

Текст курсовой работы может иллюстрироваться таблицами, графиками, рисунками, схемами, и т.п. Они должны быть оформлены в соответствии с существующими требованиями и иметь сквозную нумерацию или нумерацию в пределах раздела. В тексте работы обязательно должны быть ссылки на них. Иллюстрированный материал может быть внесен в отдельные приложения к работе. В этих случаях в тексте работы также обязательно должны содержаться ссылки на соответствующие приложения.

Работа выполняется в печатном виде с помощью текстового редактора Microsoft Word.

Общий объём курсовой работы - 20-25 страниц печатного текста.

При написании курсовых работ следует руководствоваться следующими требованиями:

1) текст печатается на стандартных листах формата А4 на компьютере шрифт - 14 через 1,5 интервала;

2) размеры поля на листе: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 15 мм;

3) листы документа нумеруют, нумерация страниц текста начинается с цифры "2", которой обозначается лист с введением текстуальной части работы;

4) на листе с указанием содержания курсовой работы слово "вопрос" и знаки "параграфа", "№" - не употребляются, нумерация по тексту осуществляется арабскими цифрами, вопрос нумеруется одной цифрой, а параграфы вопроса - двумя цифрами, разделенными точкой (2.1) первая цифра (2) указывает номер вопроса, а вторая - номер параграфа в этом вопросе. В случае добавления параграфа добавляется третья цифра (2.1.1);

5) каждый абзац текста начинается с красной строки. Как правило, на странице размещается 4 -5 абзацев. Следует избегать очень длинных, а также коротких (в одно предложение) абзацев. Не допускается подчеркивание слов (заголовков, предложений) цветными карандашами (чернилами, фломастерами и т. п.).

Пояснительная записка к курсовой работе состоит из титульного листа, задания на курсовую работу (оформляется руководителем и выдается студенту не позднее, чем за месяц до даты защиты курсовой работы), листа содержание (лист 2 пояснительной записки), самой пояснительной записки, заключения, списка использованной литературы, приложения.

Пример оформления титульного листа приведен в приложении 2.

Список использованной литературы должен формироваться в алфавитном порядке по фамилиям авторов или названиям статей и других изданий (см. приложение 3).

Последовательность размещения источников в списке использованной литературы следующая:

- 1) нормативные документы (законы, указы, постановления и т.д.);
- 2) официальные статистические материалы;
- 3) монографические работы в алфавитном порядке (по фамилии автора, если нет фамилии - по наименованию источника);
- 4) сайты

Таблицы применяются для большей наглядности материала и удобства сравнения показателей. Название таблицы должно отражать её содержание, быть точным и кратким. Название помещают над таблицей. При переносе части таблицы на другую страницу название помещают только над первой её частью, над второй частью пишут «Продолжение таблицы» с указанием номера. Для таблиц используется сквозная нумерация арабскими цифрами, допускается нумеровать таблицы в пределах раздела, пример: Таблица 1.2. Пример оформления таблиц приведен в приложении 4.

Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации могут располагаться либо по тексту (как можно ближе к ссылкам на них в тексте), либо отдельно в конце документа. Нумерация иллюстраций выполняется арабскими цифрами сквозной по всему тексту, допускается нумерация в пределах раздела. При ссылках на иллюстрации в тексте следует писать «в соответствии с рисунком 2». Иллюстрации должны иметь названия и могут иметь пояснительные данные. Тогда слово «Рисунок» и его название помещают после пояснительных данных

Материал, дополняющий текст работы, допускается приводить в виде приложения. Приложения к курсовой работе располагаются после списка использованной литературы и нумеруются в той последовательности, как они расположены по тексту. Если приложения размещаются на нескольких страницах, то на каждой их них указывается: "Продолжение приложения".

Студент отвечает за грамотность и аккуратность оформления курсовой работы.

4. Подбор и изучение литературы

Подбор и изучение литературы - это первый этап, связанный с выполнением курсовой работы. Для более целесообразного подбора и изучения литературы студент должен разработать предварительный план курсовой работы. В соответствии с таким планом составляется библиографический список литературы. В этот список могут включаться официальные нормативно-законодательные акты, материалы, книги, статьи, сайты и т.д.

Изучение литературы, включенной в библиографический список, целесообразно начинать с более фундаментальных работ последних лет издания. Затем изучается литература более ранних лет издания и работы частного характера.

Критическое изучение литературных источников должно дать студенту представление о состоянии разработанности исследуемых вопросов по теме работы. Могут также выявляться и критически оцениваться существующие точки зрения по теоретическим и практическим аспектам рассматриваемой проблемы. Изучение литературы позволяет обосновано ограничить круг вопросов, подлежащих освещению в курсовой работе.

На основе изучения литературы может определяться объем информации, необходимой для обоснования отдельных аспектов рассматриваемой проблемы. Кроме того, определяются основные требования, которым такая информация должна удовлетворять.

5. Защита курсовой работы

Выполненная курсовая работа в установленный срок представляется назначенному руководителю на проверку. Если в результате проверки обнаружены серьезные недостатки, студенту предлагается устранить недостатки или разработать новую тему курсовой работы.

Критерием оценки курсовой работы являются:

- степень разработки темы,
- полнота охвата научной литературы,
- использование законодательных и нормативных актов,
- творческий подход к написанию курсовой работы,
- правильность и научная обоснованность выводов,
- аккуратное и правильное оформление курсовой работы,
- содержательность доклада студента,
- качество ответа на дополнительные вопросы.

Курсовая работа оценивается по четырехбалльной системе: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно".

"Отлично". Содержание работы свидетельствует о высокой теоретической подготовке студента, проявившему самостоятельность и творчество. Тема раскрыта полностью, написана логично и правильно оформлена. Исследование проведено на высоком уровне. Выводы сформулированы чётко и убедительно. На дополнительные вопросы отвечает по существу и уверено.

"Хорошо". Тема раскрыта. План, логика изложения и оформление отвечает требованиям. Исследовательская часть и выводы не имеют должной практической направленности. Ответы на вопросы не всегда убедительны.

"Удовлетворительно". Тема раскрыта в основном. Имеются пробелы. Описательный характер, элементы несамостоятельности. Выводы сформулированы не четко. В ответах на вопросы испытывает затруднения.

"Неудовлетворительно". Тема не раскрыта. План не отражает необходимой направленности исследования. Несамостоятельность и бездоказательность в раскрытии проблем работы. При оформлении курсовой работы допущены ошибки. Выводы не сформулированы. На вопросы по существу не отвечает.

Знание данной системы критериев необходимо для ориентировки и более целенаправленной работы по подготовке курсовых работ в полном соответствии с предъявляемыми к ним требованиями.

Защищенные курсовые работы не возвращаются и хранятся в архиве в течение 1 года.

**Рекомендуемый перечень тем курсовых работ
по ПМ.01 Ведение расчетных операций**

1. Расчетно-кассовое обслуживание клиентов на примере ПАО «Банк ВТБ»
2. Расчетно-кассовое обслуживание клиентов на примере ПАО «Совкомбанка»
3. Расчетно-кассовое обслуживание клиентов на примере АО «Россельхозбанка»
4. Расчетно-кассовое обслуживание клиентов на примере АО «Альфа-банк»
5. Расчетно-кассовое обслуживание клиентов на примере АО «Газпромбанк»
6. Расчетно-кассовое обслуживание клиентов на примере банка ПАО «Открытие»
7. Расчетно-кассовое обслуживание клиентов на примере ПАО «Московский Кредитный Банк»
8. Расчетно-кассовое обслуживание клиентов на примере АО «Т-Банк»
9. Расчетно-кассовое обслуживание клиентов на примере АО «Почта Банк»
10. Расчетно-кассовое обслуживание клиентов на примере ПАО «Росбанк»
11. Расчетно-кассовое обслуживание клиентов на примере ПАО «Уральский Банк реконструкции и развития»
12. Расчетно-кассовое обслуживание клиентов на примере ООО «Хоум Кредит энд Финанс Банк»
13. Расчетно-кассовое обслуживание клиентов на примере банка АО «Русский стандарт»
14. Расчетно-кассовое обслуживание клиентов на примере ПАО «Промсвязьбанка»
15. Расчетно-кассовое обслуживание клиентов на примере ОА «АКБ Алмазэргиэнбанк»
16. Расчетно-кассовое обслуживание клиентов на примере ПАО «МТС-Банк»
17. Расчетно-кассовое обслуживание клиентов на примере АО «Кредит Европа Банк»
18. Расчетно-кассовое обслуживание клиентов на примере ПАО «БАНК УРАЛСИБ»
19. Расчетно-кассовое обслуживание клиентов на примере АО «Банк ДОМ.РФ»
20. Расчетно-кассовое обслуживание клиентов на примере АО «Свой Банк»
21. Расчетно-кассовое обслуживание клиентов на примере ООО «Ozon Банк»
22. Расчетно-кассовое обслуживание клиентов на примере ПАО «СДМ-Банк»
23. Расчетно-кассовое обслуживание клиентов на примере АО «АКБ ФОРА-Банк»

Оформление титульного листа

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения
Высшего образования «Университет «Дубна» -
Лыткаринский промышленно-гуманитарный колледж»

Специальность: 38.02.07 «Банковское дело»
По МДК.01.01 «Организация безналичных расчетов»
МДК.01.02 «Кассовые операции банка»

Курсовая работа

на тему

«_____»

Студента _____ курса группы _____

(ФИО студента)

Руководитель: преподаватель

(ФИО преподавателя)

(ФИО преподавателя)

Лыткарино 20 ____ г.

Пример оформления списка использованной литературы

Список использованной литературы

1. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ с изменениями.
2. Федеральный закон от 02 декабря 1990 г. № 395-1 «О банках и банковской деятельности» (ред. 30.12.2020 г.).
3. Федеральный закон от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ «О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России)» (ред. 24.02.2021 г.).
4. Федеральный закон от 27.06.2011г. № 161-ФЗ «О национальной платежной системе»
5. Положение Банка России от 24.04 2008г. № 318-П «О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории РФ»
6. Положение Банка России от 03.10.2002г. № 2-П «О безналичных расчетах в РФ»
7. Положение «О Платежном счете бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения» (утв. Банком России 27.02.2017 N 579-П) (последняя редакция).
8. Коробова, Г. Г. Банковские операции: учебное пособие для среднего профессионального образования / под ред. Ю. И. Коробова. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2021. — 448 с. - ISBN 978-5-9776-0007-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1209221> (дата обращения: 01.09.2021). – Режим доступа: по подписке.
9. Тарасова, А. Ю. Учет и операционная деятельность в кредитных организациях: учебное пособие / А. Ю. Тарасова, Д. В. Туманов. — Москва : Финансовый университет, 2019. — 117 с. — ISBN 978-5-6041805-9-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/208358> (дата обращения: 30.08.2022).
Электронный ресурс Банка России - Режим доступа <http://www.cbr.ru>
Материалы Информационного агентства – портала Bankir.ru [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.bankir.ru>

Электронные ресурсы

1. Электронный ресурс Банка России - Режим доступа <http://www.cbr.ru>
2. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».- Режим доступа <http://www.consultant.ru>
3. Справочно-правовая система «ГАРАНТ». - Режим доступа <http://www.aero.garant.ru>
4. Информационный банковский портал – Режим доступа: <http://www.banki.ru>
5. Материалы сайта Ассоциации российских банков: Координационный комитет

по стандартам качества банковской деятельности. Стандарты качества банковской деятельности (СКБД) Ассоциации российских банков. – Режим доступа: <http://www.arb.ru>

Пример оформления таблиц

Виды счетов

Таблица 1.

№ п/п	Виды счетов	Кому открывается счет	Цели, на которые открываются счета
1	2	3	4
1	Текущий	Физическому лицу	Совершение расчетных операций, не связанных с предпринимательской деятельностью или частной практикой
2	Расчетный		
3	Корреспондентский		
4	Бюджетный		

Продолжение таблицы 5

1	2	3	4
5	Депозитный		
6	Специальный		
7			
8			

Пример оформления иллюстраций

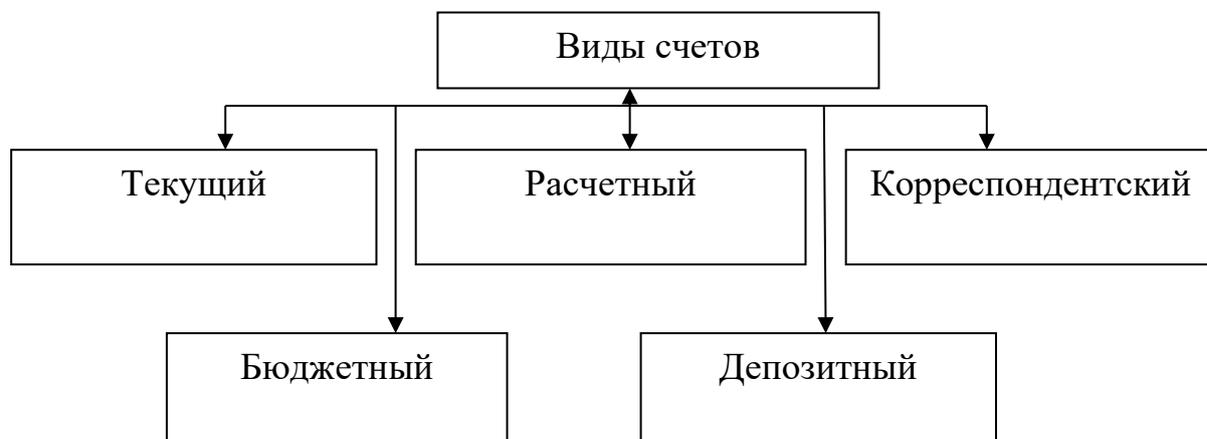


Рис.1.1. Виды банковских счетов