



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»
(ФГБОУ ВО «НГУЭУ», НГУЭУ)**

Кафедра финансового рынка и финансовых институтов

Пер. № 598-17/02

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ
ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

ПМ.01 ВЕДЕНИЕ РАСЧЕТЫХ ОПЕРАЦИЙ

Уровень образования: Основное общее
Специальность: 38.02.07 Банковское дело
Квалификация: Специалист банковского дела

Новосибирск 2017

Методические указания по выполнению курсовой работы по профессиональному модулю для обучающихся среднего профессионального образования разработаны в соответствии с рабочей программой профессионального модуля ПМ.01 Ведение расчётных операций и Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. N 837.

Организация-разработчик: федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»

Разработчик:
Альшевский Эдуард Владимирович, преподаватель

Методические указания по выполнению курсовой работы по профессиональному модулю для обучающихся среднего профессионального образования прошли экспертизу УМУ

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
1.1 Цель написания курсовой работы	4
1.2 Компетенции, формируемые в ходе выполнения курсовой работы	4
РАЗДЕЛ 2. ВЫБОР ТЕМЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	5
2.1 Выбор темы работы	5
2.2 Получение индивидуального задания	7
2.3 Формирование плана выполнения курсовой работы	8
РАЗДЕЛ 3. СТРУКТУРА И ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	8
3.1 Тематический план профессионального модуля	8
3.2 Содержание обучения по профессиональному модулю	8
РАЗДЕЛ 4. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ОСНОВНЫХ СТРУКТУРНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	9
4.1 Разработка Содержания курсовой работы	9
4.2 Разработка Введения	9
4.3 Разработка Основной части курсовой работы	12
4.4 Разработка Заключения	12
4.5 Составление Списка использованных источников	13
РАЗДЕЛ 5. ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	13
5.1 Оформление текстового материала	13
5.2 Оформление иллюстраций	14
5.3 Оформление таблиц	14
5.4 Оформление формул и уравнений	14
5.5 Оформление Списка использованных источников	15
5.6 Оформление Приложений	15
РАЗДЕЛ 6. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ И ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	16
6.1 Представление курсовой работы на проверку	16
6.2 Порядок защиты и аттестации курсовой работы	16
ПРИЛОЖЕНИЯ	19

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цель написания курсовой работы

Выполнение курсовой работы по профессиональному модулю ПМ.01 Ведение расчётных операций осуществляется с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по профессиональному модулю;
- углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- формирования умений применять теоретические знания при решении поставленных вопросов;
- формирования умений использовать справочную, нормативную и правовую документацию;
- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- развития общих и формирования профессиональных компетенций и обеспечивающих их умений;
- подготовки к итоговой государственной аттестации.

Написание курсовой работы предусмотрено учебным планом подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.07 Банковское дело и является обязательным для всех обучающихся.

1.2. Компетенции, формируемые в ходе выполнения курсовой работы

Выполнение курсовой работы способствует более углубленному освоению вида деятельности: Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций и направлено на приобретение практического опыта по систематизации полученных знаний и практических умений, а также на:

- формирование профессиональных компетенций:

Код профессиональной компетенции	Содержание профессиональной компетенции
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 международные расчеты по экспортно-импортным операциям.
ПК 1.6	Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.

- развитие общих компетенций:

Код общей компетенции	Содержание общей компетенции
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного исполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды, результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.
ОК 11.	Знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.

РАЗДЕЛ 2. ВЫБОР ТЕМЫ И ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

2.1. Выбор темы работы

Выбор темы курсовой работы по профессиональному модулю ПМ.01 Введение расчётных операций по специальности 38.02.07 Банковское дело осуществляется обучающимся самостоятельно из списка:

1. Анализ и учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете банка
2. Анализ использования форм безналичных расчетов
3. Безналичные расчеты по корреспондентскому счету, открытому в подразделении ЦБ РФ
4. Безналичные расчеты по обезличенным металлическим счетам
5. Безналичные расчёты по счетам юридических лиц
6. Безналичные расчёты по текущим и депозитным счетам физических лиц
7. Безналичные расчеты с использованием векселей
8. Безналичный денежный оборот в России за последние 2-3 года
9. Валютно-обменные операции и порядок их оформления.
10. Виды и порядок оформления договоров банковского счета.
11. Выполнение уполномоченным банком функций агента валютного контроля
12. Конверсионные операции коммерческого банка и порядок их оформления.
13. Межбанковские электронные переводы денежных средств в торговых организациях
14. Международные денежные переводы и расчеты
15. Меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей
16. Обеспечение кассовой дисциплины предприятий, клиентов банка.
17. Операции коммерческого банка с иностранной валютой и их оформление.
18. Операции по расчетам чеками и их оформление.
19. Операции при расчетах аккредитивами (покрытыми, непокрытыми) и их оформление.
20. Операции при расчетах с использованием банковских карт и их оформление.

21. Операции при расчетах с использованием кредитных банковских карт и их оформление.
22. Операционные риски в безналичных расчетах
23. Организация безналичных расчетов с использованием векселей
24. Организация, оформление и учет безналичных расчетов в банках
25. Организация, оформление и учёт безналичных расчётов с использованием банковских карт
26. Организация, оформление и учет денежных переводов физических лиц без открытия счета
27. Организация, оформление и учёт межбанковских расчётов
28. Организация, оформление и учет операций банков с безналичной иностранной валютой
29. Особенности безналичных расчетов в РФ.
30. Особенности ведения корреспондентского счета коммерческого банка.
31. Особенности денежных переводов в другие страны
32. Открытие и ведение валютных счетов клиентов в коммерческом банке.
33. Платежная система РФ и ее особенности.
34. Порядок бухгалтерского учёта доходов, расходов и определение финансовых результатов в банке
35. Порядок ведение счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней.
36. Порядок и механизм формирования выписок по расчетному счету клиентов.
37. Преимущества и недостатки использования в безналичных расчётах дорожных чеков
38. Преимущества и недостатки клиринговых расчетов
39. Принципы безналичных расчетов и их реализация.
40. Расчётно-кассовое обслуживание клиентов банка
41. Расчетные операции между филиалами внутри одной кредитной организации
42. Расчеты инкассовыми поручениями и их оформление.
43. Расчеты платежными поручениями и их оформление.
44. Расчёты с бюджетными организациями
45. Риски, связанные с неисполнением правовых норм осуществления безналичных расчётов
46. Система международных финансовых телекоммуникаций
47. Сущность и анализ расчетов в форме перевода электронных денежных средств
48. Экономическая сущность безналичных расчётов
49. Организация и нормативно-правовое регулирование безналичных расчетов в РФ
50. Организация и нормативно-правовое регулирование обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы РФ
51. Организация и нормативно-правовое регулирование совершения операций с использованием платежных карт
52. Организация и нормативно-правовое регулирование операций по международным расчетам
53. Порядок проведения международных расчетов на основе норм международного права
54. Порядок совершения операций по расчетным счетам с учетом очередности списания денежных средств
55. Порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов
56. Порядок работы и планирования операций с денежной наличностью
57. Формы расчетов и технологии совершения расчетных операций
58. Содержание и порядок оформления расчетных документов
59. Системы межбанковских расчетов
60. Порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями

61. Формы международных расчетов: виды платежных документов и порядок их проверки
62. Порядок проведения и отражения в учете операций международных расчетов
63. Порядок и отражение в учете переоценки средств иностранной валюты
64. Виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием
65. Порядок проведения расчетов и документальное оформление операций с использованием платежных карт
66. Технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт
67. Нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов, операций с платежными картами

Осуществляя выбор темы, обучающемуся рекомендуется руководствоваться следующими критериями:

- актуальность темы, исследуемой проблематики;
- возможность углубленного исследования наиболее трудных вопросов профессионального модуля в ходе написания курсовой работы;
- наличие, доступность источников и специальной литературы по исследуемой теме;
- возможность получения фактических данных по теме работы в условиях деятельности конкретной организации;
- наличие личного научного, профессионального интереса в отношении определенной темы, рассматриваемой в перспективе для дальнейшей исследовательской работы при подготовке статей, докладов, выпускной квалификационной работы;
- соблюдение преемственности исследований, начатых ранее, например, в предыдущих курсовых работах, в период учебных практик, близких по тематике работ;
- перспективность использования тематики и результатов исследования курсовой работы в качестве основы для выполнения в дальнейшем выпускной квалификационной работы;
- ориентация на специфику будущей профессиональной деятельности;
- наличие собственного практического (профессионального) опыта студента.

Не допускается написание одной темы курсовой работы несколькими обучающимися.

Распределение и закрепление тем курсовых работ осуществляется в следующие сроки:

- по очной и очно-заочной формам обучения: не позднее 3 месяцев до срока выполнения курсовых работ;
- по заочной форме обучения: в период сессии, в которой проводятся установочные занятия по профессиональному модулю. Выбор темы обучающимся оформляется заявлением (Приложение А).

2.2. Получение индивидуального задания

В соответствии с закрепленной за обучающимся темой курсовой работы по профессиональному модулю ПМ.01 Введение расчётных операций преподавателем (руководителем) разрабатывается индивидуальное задание на курсовую работу.

Индивидуальное задание должно быть получено не позднее, чем за 2 месяца до выполнения курсовой работы. В соответствии с полученным заданием курсовая работа выполняется обучающимся самостоятельно.

Общее руководство и текущий контроль за ходом выполнения курсовой работы осуществляет руководитель - преподаватель профессионального модуля.

В обязанности руководителя курсовой работы входит:

- формирование индивидуального задания на курсовую работу;
- методическая помощь в определении структуры и составлении плана работы;
- оказание консультационной помощи в подборе необходимой литературы;

- контроль хода выполнения курсовой работы и корректировка результатов учебной работы данного вида;
- составление письменного Отзыва на курсовую работу;
- проведение защиты и оценивание законченной курсовой работы.

2.3. Формирование плана выполнения курсовой работы

Перед началом работы обучающемуся рекомендуется составить предварительный план выполнения курсовой работы и согласовать его с руководителем.

При обсуждении плана руководитель уточняет круг вопросов, подлежащих рассмотрению, структуру работы, сроки выполнения частей работы и в целом законченного варианта исследования, даёт рекомендации по использованию источников литературы, в том числе профессиональной направленности.

Итогом обсуждения предварительного плана является составление рабочей версии содержания курсовой работы по разделам и подразделам.

В дальнейшем в процессе работы рабочий план уточняется и в окончательном виде включается в Содержание курсовой работы.

РАЗДЕЛ 3. СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

3.1. Структура и объём курсовой работы

Структурными элементами курсовой работы являются:

- Титульный лист (Приложение Б);
- Отзыв на курсовую работу (Приложение В);
- Задание на курсовую работу (Приложение Г);
- Содержание;
- Введение;
- Основная часть;
- Заключение;
- Список использованных источников;
- Приложения.

Объём курсовой работы должен составлять 25-35 страниц печатного текста без учета Приложений.

3.2. Основные этапы выполнения курсовой работы

Выполнение курсовой работы осуществляется в несколько этапов:

Этапы выполнения курсовой работы	Описание этапа выполнения работы
Выбор темы курсовой работы	Выбор темы осуществляется самостоятельно из предложенного преподавателем (руководителем) списка и оформляется заявлением.
Подготовительный этап	Составление плана курсовой работы. Поиск литературы и других источников информации, их изучение и тщательный анализ. Составление тематических разделов курсовой работы.
Написание курсовой работы	Создание разделов, предусмотренных избранной структурой курсовой работы, последующее их логическое объединение в целостный труд, представляющий собой определенную практическую (научную) ценность
Оформление и корректировка курсовой работы в соответствии с замечаниями	Завершающая проверка и при необходимости корректировка курсовой работы. Оформление графического материала и приложений. Распечатка курсовой работы и брошюровка в папке-скоросшивателе.

руководителя	
Защита курсовой работы	Ознакомление с Отзывом на курсовую работу. Подготовка тезисов доклада и иллюстративного (презентационного) материала на защиту. Прохождение защиты курсовой работы до начала экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю.

РАЗДЕЛ 4. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ОСНОВНЫХ СТРУКТУРНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

4.1. Разработка Содержания курсовой работы

Содержание определяет структуру курсовой работы и включает введение, наименование разделов и подразделов, список использованных источников и приложения с указанием номеров страниц, с которых начинаются перечисленные элементы. Слово «Содержание» записывается по центру в виде заголовка прописными буквами.

Структура курсовой работы определяется исходя из:

- требований, изложенных в 3 разделе данных методических указаний;
- индивидуального задания, полученного от преподавателя;
- предварительного плана выполнения курсовой работы, согласованного с руководителем.

4.2. Разработка Введения

Введение представляет собой небольшую по объему (2-3 страницы), четко структурированную вводную часть курсовой работы, в которой раскрываются основные положения, позволяющие составить общее представление о содержании работы.

Введение должно подготовить к восприятию основного текста работы. Оно состоит из обязательных элементов, которые необходимо правильно сформулировать.

В первом предложении Введения называется тема курсовой работы. Далее приводится последовательное изложение следующих обязательных и взаимосвязанных элементов:

1) Актуальность темы работы.

Понятие «актуальность» означает важность, значимость, востребованность чего-либо в данный момент времени. Соответственно актуальность темы курсовой работы представляет собой обоснование необходимости ее исследования и разработки в современных условиях, применительно к конкретному реальному объекту в стране, регионе, сфере деятельности или области научных знаний. При написании актуальности темы обучающемуся следует руководствоваться вопросом: почему это следует изучать?

Формулирование актуальности во Введении является сложной задачей, поэтому для её выполнения обучающимся рекомендуется осмысленно ответить на ряд следующих вопросов:

- почему данную тему следует изучать (разрабатывать)?
- почему тема работы востребована в настоящее время?
- в какой мере тема значима и востребована в данный момент времени?
- насколько тема курсовой работы популярна в научной литературе и других источниках?
- насколько тема работы обсуждаема в профессиональном сообществе?
- имеют ли место резкие изменения в состоянии (положении, уровне) данной темы в последние годы?
- почему тема важна и значима для обучения по определенной специальности (профессиональному модулю)?
- почему тема работы интересна и значима лично для обучающегося?

Ответы на подобные вопросы способствуют формированию представления о значимости темы курсовой работы и раскрытию её актуальности.

В актуальности темы следует выделить проблему исследования - это такой вопрос, ответ на который недостаточно раскрыт в существующем научном знании или не содержится вовсе, или имеется какая-либо противоречивая ситуация действительности. Проблема исследования отражает осложнение, нерешенную задачу или факторы, мешающие её решению. При её формулировании обучающемуся следует ориентироваться на вопрос: что следует изучать?

Объем текста об актуальности темы курсовой работы должен составлять 1-2 абзаца Введения.

2) Степень научной и практической разработанности темы.

В данной части Введения указываются фамилии основных ученых и авторитетных практикующих специалистов, которые исследовали тему курсовой работы, с кратким перечислением основных направлений их научного интереса или направлений работы в определенной профессиональной области.

Фамилии авторов в рамках одного предложения текста курсовой работы требуется располагать в алфавитном порядке, инициалы располагать перед фамилией.

При завершении рассмотрения вопроса о степени научной, практической (профессиональной) проработанности и освещенности темы в трудах ученых, крупных специалистов, практиков обучающемуся во Введении необходимо привести общий вывод по анализу литературы. Например: «Анализ литературы показал недостаточную степень изученности проблемы (решения вопроса)..., что является одним из наиболее значимых аргументов для проведения исследования ...».

3) Объект исследования.

Объектом исследования выступает та сфера, область познания, как правило, содержащая противоречия и порождающая проблемную ситуацию, на которую направлена исследовательская деятельность в целом. Следовательно, объектом курсовой работы может быть личность, среда, процесс, структура, система, отношения, хозяйственная деятельность организации.

При определении объекта исследования, обучающемуся следует ответить на вопрос: что будет исследоваться?

4) Предмет исследования.

Предметом исследования является часть объекта исследования, то есть ею может быть отдельная сторона, элемент, свойство, характеристика, аспект, точка зрения, с которой познается (изучается) целостный объект. Предмет всегда находится в границах объекта, он вычленяется из объекта и являет собой ту часть, на которую непосредственно направлено исследование. Предмет исследования заключен в названии темы курсовой работы.

5) Цель исследования.

Цель курсовой работы представляет собой конечный результат (какой результат будет получен?), который необходимо достичь в результате написания. Цель следует из предмета исследования и всегда направлена на объект.

Поэтому она должна быть сформулирована после определения объекта и предмета исследования, поскольку цель деятельности может быть поставлена только в отношении конкретного объекта, предмета.

Для практико-ориентированных курсовых работ, цель заключается в решении исследуемой проблемы путем ее анализа и практической реализации. При формулировании цели рекомендуется использовать следующие выражения:

- разработка рекомендаций для совершенствования...;
- разработка мероприятий ...;
- формирование стратегии развития...;
- выявление наиболее благоприятного сценария развития...;
- выработка предложений по ...;
- оптимизация показателей деятельности...;
- оптимизация процесса

6) Задачи курсовой работы.

Достижение цели основывается на выполнении нескольких последовательных этапов - задач, которые могут рассматриваться как подцели исследования.

Задачи должны быть сформулированы таким образом, чтобы описание их решения соответствовало содержанию разделов (глав) и подразделов (параграфов) курсовой работы. При формулировании задач необходимо ориентироваться на вопрос: как идти к результату?

Во Введении после указания цели должен последовать текст следующего содержания:

- Для реализации указанной цели в работе были поставлены следующие задачи;
- Достижение указанной цели предопределяет решение следующих задач;
- Достижению цели способствовало выполнение задач.

Далее под нумерацией или через маркированный список должны быть приведены конкретные задачи курсовой работы. При этом в описание каждой задачи должна быть включена категория действия.

Примеры формулировок задач в курсовой работе представлены ниже:

- «На основе теоретического анализа литературы разработать... (ключевые понятия, основные концепции)»;
- «Обобщить теоретические основы...»;
- «Определить... (выделить основные условия, факторы, причины, влияющие на объект исследования)»;
- «Раскрыть... (выделить основные условия, факторы, причины, влияющие на предмет исследования)»;
- «Охарактеризовать особенности развития...»;
- «Осуществить анализ опыта организации...»;
- «Рассмотреть особенности деятельности организации и определить ...»;
- «Выявить проблемы и перспективы развития...»;
- «Разработать ... (план, структуру, схему, процесс, программу)»;
- «Дать рекомендации...» и т.д.

Во Введении задачи должны быть приведены последовательно, учитывая, что каждая последующая задача может выполняться только на основе результата решения предыдущей. Всего в курсовой работе следует определить 3 - 4 задачи.

7) Методы исследования.

Метод исследования – это определенный приём или техника изучения чего-либо. При написании курсовой работы чаще всего могут применяться следующие группы методов:

-общетеоретические методы исследования – аналогия, классификация, абстрагирование, анализ и синтез, идеализация, мысленное моделирование, дедукция и индукция и др.;

- практические (эмпирические) методы исследования – это наблюдение, сравнение, сопоставление, измерение, эксперимент.

Во Введении курсовой работы не требуется детально описывать методы, достаточно их перечислить, при этом требуется указать только те из них, которые действительно применялись в работе.

Вполне уместным является указание обобщённого названия группы методов. Например: «В курсовой работе применялись общетеоретические методы, а также опрос и наблюдение.»

8) Практическая значимость полученных результатов.

Практическая значимость представляет собой описание практической ценности итогов выполненной работы, описание того, как и где могут применяться полученные результаты.

При описании практической значимости результатов, полученных при выполнении курсовой работы рекомендуется использовать следующие формулировки:

-«Курсовая работа имеет практическую значимость, потому что материалы исследования могут быть использованы для...»;

–«Практическая значимость исследовательской работы заключается в том, что позволит улучшить (совершенствовать) ...»;

–«Практическая значимость исследования заключается в составлении рекомендаций по»;

–«Практическая значимость формирования (программы, документа, плана мероприятий и т.д.) заключается в возможности применения на практике для организации»;

–«Практическая значимость состоит в том, что было разработано, внедрение которого обеспечит

– «Практическая значимость заключается в возможности использования ... в деятельности, что позволит совершенствовать...».

9) Структура курсовой работы.

В данной части Введения следует перечислить структурные элементы работы и дать развернутую характеристику основной части исследования.

Структурные части работы должны быть перечислены в назывном порядке, например: «Структура курсовой работы соответствует логике исследования и включает в себя введение, 2 раздела (теоретическую и практическую часть), заключение, список использованной литературы, приложения».

Далее кратко следует изложить содержание основных разделов работы (теоретическую и практическую часть).

10) Иллюстративный материал работы.

В завершении Введения следует привести количество иллюстративного материала (чертежи, графики, схемы, диаграммы, таблицы, формулы), использованного в курсовой работе.

Достаточным является указание количества и вида иллюстраций, включенных в работу, например: «Курсовая работа включает формул, таблиц, рисунков, Приложений».

4.3. Разработка Основной части курсовой работы.

Основная часть курсовой работы включает два раздела: теоретический и практический. В теоретической части раскрываются теоретические основы темы: освещается история вопроса, рассматриваются ключевые понятия, приводится проблематика, характеризуется уровень разработанности основных положений темы в теории и практике посредством сравнительного анализа литературы и других информационных источников.

Практическая часть курсовой работы носит прикладной характер. В ней необходимо дать характеристику конкретного объекта исследования, привести результаты практических расчетов и направления их использования, а также сформулировать направления совершенствования в отношении деятельности организации. Для написания практической части должны использоваться материалы, собранные в ходе учебной и производственной (по профилю специальности) практики. В тех случаях, если нет таких материалов, теоретические положения курсовой работы следует иллюстрировать данными Госкомстата, центральной и местной периодической печати и т.д. Сбор материалов для данной главы не следует принимать как простой набор показателей за соответствующие плановые и отчетные периоды. Важно глубоко изучить наиболее существенные с точки зрения задач курсовой работы стороны и особенности рассматриваемой темы.

4.4. Разработка Заключения

В Заключении последовательно, логически стройно, в синтезированном виде должны быть представлены результаты проделанной работы.

По содержанию Заключение включает в себя краткие выводы, отражающие степень достижения поставленной цели и задач, сформулированных во Введении, а также основные предложения и рекомендации.

4.5. Составление Списка использованных источников.

В список использованных источников включаются источники, изученные в процессе подготовки работы, в том числе те, на которые есть ссылки в тексте курсовой работы

Список использованных источников должен содержать 20 – 25 источников (не менее 10 книг и 10-15 материалов периодической печати), с которыми работал автор курсовой работы. Список использованных источников включает в себя:

- нормативные правовые акты;
- научную литературу и материалы периодической печати;
- практические материалы;
- официальные web-сайты, статьи из электронных журналов.

РАЗДЕЛ 5. ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

5.1 Оформление текстового материала

Текст курсовой работы должен быть выполнен печатным способом (редактор Word, шрифт TimesNewRoman, цвет шрифта – черный, кегль 14, межстрочный интервал 1,5) на одной стороне белого листа формата А-4 со стандартными полями (левое – 3 см., правое – 1 см., верхнее и нижнее — 2 см.). Абзацный отступ в компьютерном наборе – 1,25 см. Текст должен быть форматирован по ширине страницы. Ориентация листа – вертикальная (книжная). Горизонтальная ориентация (альбомная) допускается при оформлении приложений, но не основной части курсовой работы (проекта).

При оформлении работы используется сплошная нумерация страниц. Страницы текста нумеруются арабскими цифрами, номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист, Отзыв на курсовую работу, Задание на курсовую работу, включается в общую нумерацию страниц, но номера страниц на них не проставляются. Первая цифра проставляется на первой странице «Содержания» - 4.

Наименование структурных элементов работы (СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЕ) служат заголовками структурных элементов работы и в тексте не нумеруются.

Заголовки структурных элементов в тексте работы следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами полужирным шрифтом, не подчеркивая.

Основную часть работы следует делить на разделы (главы), подразделы (параграфы). Объем и структура разделов должны быть соразмерны между собой. Каждый раздел (глава) начинается с новой страницы. Разделы (главы), подразделы (параграфы) курсовой работы должны иметь заголовки, которые печатаются в тексте с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце полужирным шрифтом, выравнивание по ширине страницы.

Расстояние между заголовком раздела и подразделом не допускается. Расстояние между текстом предыдущего подраздела и заголовком следующего подраздела, а также последующим текстом - одна пустая строка. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Не допускается размещение заголовка подраздела в конце страницы, если на ней не умещаются, по крайней мере, две строки идущего за заголовком текста.

Разделы, подразделы не могут начинаться или заканчиваться таблицами и рисунками. После рисунка или таблицы в конце подраздела должен быть текст (минимум один абзац).

Разделы (главы), подразделы (параграфы) следует нумеровать арабскими цифрами. Содержанию, Введению, ЗаклЮчению, Списку использованных источников, Приложениям порядковые номера не присваиваются.

5.2 Оформление иллюстраций.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, блок-схемы, диаграммы, рисунки) объединяются одним названием «рисунок». Характер иллюстрации может быть указан в ее названии (например, «блок-схема алгоритма»). Располагать иллюстрации следует непосредственно после текста, в котором он упоминается впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации в пределах раздела, разделенных точкой.

Иллюстрации при необходимости могут иметь наименование, которое размещается непосредственно под иллюстрацией без точки в конце и не переносится на другую страницу.

Слово «Рисунок», его номер и наименование располагают посередине строки. При создании иллюстраций допускается использовать размер шрифта менее 14 пунктов. Границы иллюстрации не должны выходить за поля страницы.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте. При ссылке следует писать слово «рисунок» с указанием его номера. Иллюстрация вместе с названием должна быть отделена сверху и снизу от основного текста одной пустой строкой.

5.3 Оформление таблиц.

Цифровой материал оформляется в виде таблиц. На все таблицы в тексте должны быть сделаны ссылки. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

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

Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы в пределах раздела, разделенных точкой.

Таблица должна иметь наименование, выполненное строчными буквами (кроме первой – заглавной) без точки в конце, который помещается непосредственно над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки – со строчной, если они составляют одно предложение с заголовками, или с прописной, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков граф и строк таблиц точки не ставятся.

Графу «№ п/п» в таблицах не указывают. При необходимости нумерация показателей или других данных таблицы приводится в боковых заголовках перед наименованием этих данных в строках.

В таблицах допускается применять размер шрифта 10, 12 пунктов и одинарный интервал.

Таблица вместе с названием должна быть отделена сверху и снизу от основного текста одной пустой строкой. Между заголовком таблицы и самой таблицей пустой строки нет.

5.4 Оформление формул и уравнений.

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

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия.

Формулы и уравнения нумеруют арабскими цифрами в пределах всей работы или текущего раздела. В последнем случае, номер формулы состоит из номера раздела и

порядкового номера формулы в пределах раздела, разделенной точкой. Номер указывается с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках. Ссылки в тексте на номер формулы дают в скобках, например, «в формуле (2.1)».

Запрещается употреблять по тексту (вне формул и уравнений) математические знаки без цифр, например, > (больше), \geq (больше или равно, не меньше), < (меньше), \approx (приблизительно), Σ (сумма) и т.д., а также знаки № (номер), % (процент).

Запрещено использовать в тексте математический знак минус (-) перед отрицательными значениями величин. Вместо математического знака следует писать слово «минус». Если в тексте приводится ряд величин с одной и той же единицей измерения, то ее указывают только после последнего числового значения, например, 1,5, 1,75, 2 м.

Если в предложении используются простые числа не более двух раз, то числа пишутся словами. Например, «Рентабельность повысилась в два – три раза». Если числа многозначные или их более двух, то числа пишутся цифрами «в 1,75 раза», «в 2, 3, а то и 10 раз».

5.5 Оформление Списка использованных источников.

На каждый источник литературы, включенный в Список, в тексте курсовой работы должна быть дана ссылка.

Библиографическая ссылка – это совокупность библиографических сведений о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом источнике, необходимых для его идентификации и поиска.

При отсылке к источнику, описание которого включено в Список использованных источников, в тексте после упоминания о нем (после цитаты из него) проставляется в квадратных скобках номер, под которым он значится в Списке, и, в необходимых случаях, страниц. Например: «М.В. Соколов [11, с. 75-76] наиболее важными проблемами считает...».

Оформление ссылок оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

Список использованных источников должен быть оформлен с применением формата нумерованного списка по алфавиту, при этом точка после номера не проставляется. Нумерация источников в Списке выполняется арабскими цифрами с абзацного отступа, форматирование по ширине страницы.

В одном списке разные алфавиты не смешиваются: иностранные источники размещают в конце перечня всех материалов. Независимо от алфавитного порядка первыми должны быть размещены нормативные акты в соответствии с их юридической силой.

Оформление (библиографического описания) каждого источника в Списке использованных источников выполняется в соответствии с требованиями, установленными стандартами:

– ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»;

– ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов».

5.6 Оформление Приложений.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с буквы А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы. После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность.

Каждое Приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его буквенного значения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают на второй строке по центру с прописной буквы отдельной строкой.

В тексте работы на все Приложения должны быть даны ссылки. При ссылке следует писать слово «Приложение» с указанием его буквенного значения. Сами Приложения

располагают в последовательности, соответствующей порядку обращения к ним в тексте работы.

РАЗДЕЛ 6. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ И ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

6.1 Представление курсовой работы на проверку

Выполненная и оформленная в соответствии с требованиями, указанными в 5 разделе данных Методических указаний по выполнению курсовой работы по профессиональному модулю для обучающихся среднего профессионального образования, курсовая работа представляется на кафедру в сброшюрованном виде в папке- скоросшивателе.

Ответственный сотрудник кафедры (лаборант) совершает регистрационную запись на титульном листе и передаёт работу преподавателю – руководителю курсовой работы на проверку.

Руководитель осуществляет проверку работы в течение 10 рабочих дней и по её результатам составляет письменный отзыв.

Форма документа (отзыва), предназначенная для заполнения руководителем, включается обучающимся в общую структуру курсовой работы согласно пункта 3.1. «Структура и объём курсовой работы» данных Методических указаний по выполнению курсовой работы по профессиональному модулю для обучающихся среднего профессионального образования.

По окончании проверки и оформления отзыва руководитель делает запись на титульном листе работы о допуске к защите или доработке курсовой работы.

При обращении студента на кафедру по истечении срока проверки ответственный сотрудник кафедры (лаборант) передаёт обучающемуся вместе с письменным отзывом проверенную руководителем курсовую работу для ознакомления перед защитой или для доработки.

6.2 Порядок защиты и аттестации курсовой работы.

Защита курсовой работы проводится до начала экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю.

Защита курсовой работы проводится в открытой форме, предполагающей обязательное участие руководителя курсовой работы, а также участие преподавателей дисциплин профессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена и междисциплинарных курсов профессионального модуля, студентов, представителей организаций-работодателей.

К защите курсовой работы предъявляются следующие требования:

1. Глубокая теоретическая проработка исследуемых проблем на основе анализа экономической литературы.

2. Умелая систематизация цифровых данных в виде таблиц и графиков с необходимым анализом, обобщением и выявлением тенденций развития исследуемых явлений и процессов.

3. Критический подход к изучаемым фактическим материалам с целью поиска направлений совершенствования деятельности.

4. Аргументированность выводов, обоснованность предложений и рекомендаций.

5. Логически последовательное и самостоятельное изложение материала.

6. Оформление материала в соответствии с установленными требованиями.

7. Обязательное наличие отзыва руководителя на курсовую работу.

Процедура защиты курсовой работы включает в себя:

– выступление обучающегося по теме и результатам работы (5-7 мин.),

– вопросы руководителя курсовой работы, а также приглашенных на защиту преподавателей дисциплин профессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена и междисциплинарных курсов профессионального модуля;

– ответы обучающегося на вопросы руководителя курсовой работы, а также приглашенных на защиту преподавателей дисциплин профессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена и междисциплинарных курсов профессионального модуля.

Для выступления на защите обучающемуся необходимо подготовить доклад, сопровождающийся наглядным материалом (рисунки, графики, таблицы, схемы), иллюстрирующим основные положения работы. Рекомендуется подготовленные тезисы доклада и иллюстративный материал согласовать с руководителем курсовой работы до защиты.

При составлении доклада необходимо ориентироваться на время доклада на защите – продолжительность выступления учащегося не должна превышать 5-7 минут. Доклад целесообразно строить не путем изложения содержания работы по разделам (главам), а по задачам, то есть, раскрывая логику получения значимых результатов.

Рекомендуемые структура, объем, и время доклада:

№	Структура доклада	Объем	Время
1.	Представление темы курсовой работы.	До 1,5 страниц	До 1 минуты
2.	Актуальность темы.		
3.	Цель и задачи, предмет и объект работы.		
4.	Результаты решения задач и сделанные выводы (по каждой из задач, которые были поставлены для достижения цели курсовой работы).	До 5 страниц	До 5 минут
5.	Перспективы и направления дальнейшего исследования данной темы	До 0,5 страницы	До 1 минуты

В докладе обязательно должно присутствовать обращение к иллюстративному материалу, который рекомендуется использовать в ходе защиты работы. Иллюстративный материал может быть представлен:

1) в виде мультимедийной презентации, подготовленной в программе «Power Point».

Содержание мультимедийной презентации должно отражать выполнение поставленных цели и задач в работе, оформлено с соблюдением принятых правил орфографии, пунктуации, сокращений и правил оформления текста, лаконично располагаться на слайде.

Рекомендуемое количество слайдов: 5-10. Первый слайд (титольный) должен содержать информацию о названии образовательной организации, виде работы (курсовая работа) и теме, специальности, руководителе и исполнителе курсовой работы. На втором слайде должны быть приведены сокращенные формулировки цели и основных задач, предмета и объекта. Затем следуют слайды с текстовой, графической и табличной информацией о результатах исследования, выводами, благодарностью за внимание.

2) в печатном виде на листах формата А4. Оценивание курсовой работы осуществляется по четырех балльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Итоговая оценка определяется руководителем интегрально исходя из:

1) качества выполнения работы;

2) содержательности выступления (доклада) обучающегося и ответов на вопросы во время защиты курсовой работы.

Качество выполнения курсовой работы оценивается руководителем в соответствии с критериями в письменном отзыве, оформляемом по итогам проверки работы.

Оценивание защиты курсовой работы выполняется в соответствии со следующими критериями:

Оценка	Критерии оценки
«отлично»	цель и задачи выполнения курсовой работы достигнуты, описана актуальность темы, работа выполнена в полном соответствии с требованиями; все выводы подтверждены материалами исследования и расчетами; курсовая работа выполнена в срок, отзыв руководителя положительный.
«хорошо»	цель и задачи выполнения курсовой работы достигнуты, описана актуальность темы, работа выполнена с незначительными отклонениями требований; выводы носят поверхностный характер, практические материалы обработаны не полностью; отзыв руководителя положительный.
«удовлетворительно»	цель и задачи выполнения курсовой работы достигнуты частично, актуальность темы определена неубедительно, работа выполнена со значительными отклонениями требований; допущены просчеты и ошибки в работе, сделаны поверхностные выводы, слабо продемонстрированы аналитические способности и навыки работы с теоретическими источниками, отзыв руководителя с замечаниями.
«неудовлетворительно»	цель и задачи выполнения курсовой работы не достигнуты, не описана актуальность темы, работа выполнена со значительными отклонениями требований; отзыв руководителя отрицательный.

Итоговая (интегральная) оценка объявляется по окончании защиты курсовой работы. Положительная оценка курсовой работы на уровне не ниже «удовлетворительно» является основанием допуска к сдаче экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю ПМ. 01 Ведение расчётных операций.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Заведующему кафедрой
Финансового рынка и финансовых
институтов
[Фамилия И.О.]
от студента группы [номер группы]
[Фамилия И.О.]
Контактный телефон:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу закрепить тему курсовой работы по профессиональному модулю ПМ.01 Введение расчётных операций: [Наименование темы курсовой работы (№ ____)].

« ____ » _____ 201 г.

(подпись)

(И.О. Фамилия)



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»
(ФГБОУ ВО «НГУЭУ», НГУЭУ)**

Кафедра финансового рынка и финансовых институтов

КУРСОВАЯ РАБОТА

по профессиональному модулю ПМ.01 Введение расчётных операций

[Наименование темы курсовой работы]

Специальность СПО: 38.02.07 Банковское дело

Ф.И.О студента:

Номер группы:

Номер зачетной книжки:

Дата регистрации курсовой работы кафедрой:

Руководитель курсовой работы: [И.О. Фамилия]

Оценка:

Новосибирск [год]



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»
(ФГБОУ ВО «НГУЭУ», НГУЭУ)**

Кафедра финансового рынка и финансовых институтов

**ЗАДАНИЕ
НА КУРСОВУЮ РАБОТУ**

По профессиональному модулю: ПМ.01 Ведение расчётных операций

Специальность СПО: 38.02.07 Банковское дело

Студенту(ке): 2 курса _____ группы

[Фамилия Имя Отчество]

Тема курсовой работы

План и сроки выполнения курсовой работы (проекта)

План выполнения курсовой работы (проекта)	Сроки выполнения
Выбор темы курсовой работы	
Подготовительный этап	
Написание курсовой работы	
Оформление и корректировка курсовой работы в соответствии с замечаниями руководителя	
Защита курсовой работы	

Задание выдано

Руководитель курсовой работы (проекта)

(должность) _____
(подпись) _____
(И. О. Фамилия) «__» _____ 20__ г.

Задание получено

Студент

(подпись) _____
(И. О. Фамилия) «__» _____ 20__ г.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»
(ФГБОУ ВО «НГУЭУ», НГУЭУ)**

Кафедра финансового рынка и финансовых институтов

ОТЗЫВ НА КУРСОВУЮ РАБОТУ

Профессиональный модуль: ПМ.01 Ведение расчётных операций

Специальность СПО: 38.02.07 Банковское дело

Группа: [Номер группы]

ФИО студента [Фамилия Имя Отчество]

Тема курсовой работы: [Тема курсовой работы]

№ п/п	Критерии оценки	Оценочные баллы	Баллы по результатам работы
1	Соответствие содержания курсовой работы (проекта) заявленной теме и заданию на её(его) выполнение		
2	Соответствие структуры работы (проекта) предъявляемым требованиям		
3	Логически последовательное и самостоятельное изложение материала		
4	Теоретическая проработка исследуемых проблем на основе анализа достаточного количества источников литературы		
5	Умелая систематизация статистических, фактических данных в виде таблиц, графиков, диаграмм с необходимым анализом, обобщением и выявлением тенденций развития исследуемых явлений и процессов		
6	Критический подход к изучаемым фактическим материалам с целью поиска направлений совершенствования деятельности организации		
7	Аргументированность выводов, обоснованность предложений и рекомендаций		
8	Практическая значимость результатов работы		
9	Соответствие оформления курсовой работы (проекта) установленным требованиям		
Итого		100	

Шкала итоговой оценки выполнения курсовой работы (проекта):

Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
0 – 40	41 – 60	61 – 80	81 – 100

Оценочное заключение: [Руководителем оценивается уровень качества выполнения работы в целом (неудовлетворительно/удовлетворительно/хорошо/отлично) без учета защиты.]

Руководитель курсовой работы

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

«__» _____ 20__ г.