

Министерство образования и науки Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Псковский государственный университет»  
Колледж ПсковГУ

«Утверждаю»  
Зам. директора по учебной работе

 О.В. Ефимова


«09» января 2018 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

по учебной дисциплине  
**ОП.06 Финансы, денежное обращение и кредит**  
для специальности 38.02.07 Банковское дело

Методические рекомендации рассмотрены и рекомендованы к утверждению  
на заседании цикловой комиссии экономических дисциплин

протокол № 5 от 09 января 2018 г.

Председатель цикловой комиссии  Е.В. Гончарова

## 1. Общие положения

### 1.1. Место дисциплины в системе подготовки специалистов

Курсовую работу по учебной дисциплине Финансы, денежное обращение и кредит обучающиеся выполняют в соответствии с учебным планом специальности 38.02.07 Банковское дело после изучения дисциплин основы экономической теории, основы философии, элементы высшей математики, финансовая математика, экономика организации, статистика, документарное обеспечение управления.

### 1.2. Принципы построения вариантов заданий

Для выполнения курсовой работы в соответствии с установленными требованиями необходимо внимательно изучить настоящие методические указания.

Курсовая работа выполняется по теме, выданной преподавателем данного курса.

### 1.3. Требования к изложению материала и структуре работы

При изложении материала в курсовой работе должны соблюдаться следующие требования:

—*конкретность*, подразумевающая, что из всего многообразия приобретенных в ходе курсовой работы знаний, сведений, данных, будут отобраны только те, которые необходимы для раскрытия вашей темы или решения вашей проблемы;

—*четкость*, которая достигается выделением в тексте отдельных частей, характеризующихся смысловой связностью и цельностью;

—*логичность*, предусматривающая определенную, заранее принятую последовательность этих частей;

—*аргументированность (т. е. доказательность)*, когда каждая высказываемая мысль подкрепляется убедительными доводами (почему это так, а не иначе) или подтверждается авторитетными мнениями других ученых;

—*точность формулировок*, которая позволит избежать неоднозначного толкования ваших высказываний.

Общая структура курсовой работы включает три обязательные части:

I. Вводная. В данной части мотивируется актуальность выбранной темы (проблемы), формулируются цели и задачи курсовой работы, приводятся сведения, необходимые для понимания основного содержания;

II. Основная. Она посвящена раскрытию темы данной курсовой работы;

III. Заключительная. В данной части дается обобщение изложенного материала, подчеркивается значение проделанной работы, формулируются выводы.

Такое построение содержания диктуется требованием четкости и логичности изложения.

В курсовой такая структура имеет и формальное выражение в виде *рубрик* — отдельных частей текста, имеющих заголовки.

Вводная часть называется *введением*, а заключительная — *заключением*. Каждая из них представляет собой единую рубрику, имеющую соответствующий заголовок.

Основная часть подразделяется на более мелкие рубрики — *главы*, которые в свою очередь делятся на *параграфы*.

Самой мелкой единицей рубрикации текста является *абзац*, который выделяется пробелом в начале первой строки (абзацным отступом). Абзац состоит, как правило, из нескольких предложений, связанных смысловым единством.

Такая сложная, «иерархическая», структура текста значительно облегчает его восприятие. Читающему не приходится самому выделять смысловые части, их соотношение, выявлять логику изложения; заголовки дают первоначальное представление об общем содержании каждой выделенной рубрики. Всё это позволяет сразу сосредоточить внимание на содержательной стороне работы, на её проблематике.

## **2 Требования к объему, оформлению и срокам выполнения курсовой работы**

Курсовая работа должна быть написана напечатана на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм).

*Текст курсовой работы* должен быть написан на одной стороне листа и выполнена на компьютере с использованием текстового редактора Word, размер шрифта 14, междустрочный интервал 1,5. Размер полей страниц курсовой работы:

- слева - 2,5 см;
- сверху - 2 см;
- снизу и справа - 1,5 см.

*Объем курсовой работы* составляет 30 страниц рукописного или 25 машинописного текста, включая титульный лист и список использованных информационных источников. Приложения в нормируемый объем не включаются.

*Страницы курсовой работы* должны быть пронумерованы. Нумерация страниц курсовой работы сквозная. Номера страниц проставляются в правом нижнем углу страницы, начиная со второй страницы - введения. Все предыдущие страницы, начиная с титульного листа, в нумерацию включаются, но не проставляются.

Титульный лист и задание на курсовую работу оформляются по единой форме.

Курсовая работа выполняется в соответствии с составленным ранее содержанием. Работа не должна излагаться от первого лица.

Список использованных информационных источников должен включать не менее двадцати наименований. Источники размещаются в алфавитном порядке.

Образцы оформления списка информационных источников:

1. Описание книги одного автора:

Рой Додж. Краткое руководство по стандартам и нормам аудита. - М.: Финансы и статистика, 2015, 342 с.

2. Описание книги двух авторов:

Палий В.Ф., Соколов Я.В. Бухгалтерский учет. - М.: Финансы и статистика, 2015, 180 с.

3. Описание книги трех авторов:

а) Ткач В.И. и др. Международная система учета и отчетности. - М.: Финансы и статистика, 2016, 56 с.

б) Андреев А.А., Морозов А.Г., Равкин Д.А. Пластиковые карточки в России. - М.: Банкцентр, 2013, 14 с.

4. Описание книги четырех и более авторов:

Кредитная политика и механизм ее реализации в период развития рыночных отношений / Под ред. В.И.Колесникова. - СПб.: СПбУФЭ, 2014, 165 с.

5. Ссылка на статью из журнала:

Парамонова Т.В. Проблемы платежной системы // Деньги и кредит. -2013.- №12.-с.9.

Допущенная к защите руководителем работа защищается в назначенные сроки. При защите курсовой работы обучающийся кратко излагает её основные положения, последовательность выполнения и полученные результаты.

### **Титульный лист**

*Титульным листом*, (от латинского *titulus* «надпись», «заглавие»), называют первый лист работы, содержащий основные сведения о ней.

Вверху рабочего поля страницы симметрично по центру пишется полностью название министерства, ниже — название учебного заведения. В центре листа заглавными буквами пишется название работы. Под ним указываются сведения об исполнителе (фамилия, инициалы, номер группы, название специальности) и руководителе работы (фамилия, инициалы, должность).

## Содержание

*Содержание* — перечень названий глав и других составных частей, работы с указанием страниц, где они помещены.

Содержание дает общее представление о структуре работы и позволяет легко отыскивать нужные фрагменты текста.

В курсовой работе содержание располагается на следующей за титульным листом странице 2, номер которой проставляется. Вынесенные в содержание заголовки должны по формулировке полностью совпадать с соответствующими заголовками в тексте работы.

### *Схема оформления содержания курсовой работы*

## Содержание

<b>Введение.....</b>	<b>..... 3</b>
<b>1 &lt;название&gt;.....</b>	<b>..... 7</b>
1.1 <название>.....	.....7
1.2 <название>.....	.....11
<b>2 &lt;название&gt;.....</b>	<b>.....16</b>
2.1 <название>.....	.....16
2.2 <название>.....	.....22
<b>Заключение.....</b>	<b>.....28</b>
<b>Список информационных источников</b>	<b>.....30</b>
<b>Приложения.....</b>	<b>.....32</b>

## Заголовки рубрик

Каждая выделенная глава имеет *заголовок* — слово или словосочетание, в котором формулируется ее основное содержание. Он пишется на отдельной строке (или нескольких строках) перед началом текста рубрики и располагается симметрично по центру. Кроме того, заголовок обычно выделяется из общего текста еще и оформлением. Точка в конце заголовка не ставится. В качестве заголовка введения и заключения, как правило, используются сами названия главы, т. е. слова «введение» и «заключение».

Заголовки в основной части текста имеют более сложное строение, поскольку с их помощью необходимо отразить не только содержание рубрик, но и их соотношение. Так, заголовок главы состоит из двух частей: первая содержит название рубрики и ее номер, который обозначается арабской цифрой, вторая — собственно название главы, выраженное словосочетанием. Первая часть отделяется от второй точкой, а следующее далее название пишется с заглавной буквы.

Например:

*Параграфы, выделяемые внутри главы, нумеруются в ее пределах. Номер параграфа состоит из двух арабских цифр: номера главы и собственного номера параграфа, которые разделяются точкой. Таким образом, все параграфы одной главы имеют одинаковую первую цифру. Например, параграфы 2 главы обозначаются следующим образом: 2.1, 2.2, 2.3 и т.д.*

*Заголовок параграфа состоит из его номера, после которого ставится точка, и названия, начинающегося с заглавной буквы.*

Например:

*Нужно стремиться к тому, чтобы название рубрики было сформулировано кратко, но при этом точно отражало ее содержание. В*

названиях параграфов не должно повторяться то, что уже нашло отражение в названии главы.

Оформление заголовков должно быть единообразным по всему тексту работы. В противном случае возникает впечатление небрежного и несерьезного отношения к ней со стороны автора.

### Цитаты

При изложении материала в курсовой работе нередко возникает необходимость обосновать и подкрепить свои собственные мысли ссылкой на чье-то авторитетное высказывание по этому вопросу или документально подтвердить выдвинутое положение. Для этого используются *цитаты* — дословные выдержки из текста какого-либо произведения.

Цитирование должно быть логически оправданным, убедительным и применяться лишь в тех случаях, когда это действительно необходимо. Не стоит подкреплять цитатами мысли очевидные и бесспорные, а также излишне злоупотреблять или пренебрегать ими. Если в тексте цитат слишком много, то возникает впечатление, что самому автору нечего сказать. В то же время недостаточное цитирование снижает научную ценность излагаемого в работе материала, делает его малоубедительным, легковесным.

В научных текстах обычно применяются два основных вида цитирования — прямое и не прямое.

*Прямое цитирование* предполагает точное, буквальное — слово в слово — воспроизведение текста источника. В этом случае цитируемый фрагмент выделяется кавычками, которые ставятся в начале и конце цитаты. С основным текстом она может быть связана либо как прямая речь цитируемого автора, либо как придаточное предложение.

Например:

*Австрийский физик Л. Больцман писал: «Нет ничего практичнее хорошей теории».*

*Австрийский физик Л. Больцман писал, что «нет ничего практичней хорошей теории».*

При прямом цитировании допускается пропуск слов, предложений и даже целых абзацев, которые несут в себе дополнительную, второстепенную информацию, не имеющую особого значения для цитируемого высказывания. Все сделанные пропуски обязательно должны быть отмечены в цитате многоточием.

Например:

*В источнике:*

*Необходимо всеми мерами избавлять человечество от чтения плохих, ненужных книг (С. И. Вавилов).*

*В цитате:*

*С. И. Вавилов требовал «...всеми мерами избавлять человечество от плохих... книг».*

Такое изменение текста не должно нарушать логики авторской мысли и смысловых связей в нем, поэтому внимательно перечитывайте усеченный вариант текста.

*При непрямом цитировании* мысль автора дается в пересказе, однако при этом она должна быть выражена предельно точно. Пользоваться непрямым цитированием надо только тогда, когда вы абсолютно уверены, что не исказили мыслей другого автора.

### **Библиографические ссылки**

Любое изданное произведение охраняется авторским правом. Это означает, что изложенные в нем мысли не могут быть присвоены себе каким-то другим автором. Поэтому если вы используете чье-то высказывание в своей работе, необходимо сослаться на того автора и на тот источник, откуда они взяты. Такое указание на источник цитирования оформляется определенным, установленным образом и называется *библиографической ссылкой*.



Существует несколько видов библиографических ссылок:

- *внутритекстовые ссылки*, когда источник указывается в скобках непосредственно за цитатой;
- *подстрочные ссылки*, когда источник приводится в нижней части той же страницы;
- *затекстовые ссылки*, которые выносятся в конец работы.

Каждый вид ссылок имеет свои правила оформления, которые необходимо соблюдать, иначе могут возникнуть трудности в понимании текста. Предпочтение тому или иному виду ссылок отдаётся с учетом их количества, повторяемости и того, насколько цитируемые произведения могут заинтересовать читателя.

В студенческих работах обычно используются подстрочные ссылки, которые оформляются следующим образом. Когда цитата заканчивается, в тексте после кавычек на верхней линии шрифта ставится цифра — порядковый номер цитаты. В нижней части страницы, которая отделяется от текста чертой, под этой же цифрой помещается ссылка, т. е. библиографическое описание источника цитирования.

Нумерация ссылок может быть сквозной по всей работе или только в пределах страницы, когда на каждой новой странице ссылки нумеруются, начиная с «1».

Более удобными, особенно при достаточно большом количестве цитат, являются затекстовые ссылки, когда все источники, на которые вы ссылаетесь в работе, группируются по алфавиту в один список литературы и нумеруются. Этот список помещается в конце работы.

При наличии в работе такого списка ссылка оформляется следующим образом. После цитаты в тексте в круглых скобках указывается номер цитируемого источника по списку литературы, а затем после запятой приводится номер страницы, на которой напечатан цитируемый фрагмент.

## Иллюстрации

В некоторых научных работах обучающиеся используют различные иллюстрации — схемы, диаграммы, чертежи и т. п. Они наглядно демонстрируют отдельные положения работы, ее основные результаты. К оформлению таких иллюстраций следует относиться очень серьезно, тщательно продумывать и аккуратно выполнять. В тексте необходимо сделать к каждой из них подробное пояснение.

Все иллюстрации в работе лучше обозначить как рисунки: «Рис.1», «Рис. 2» и т. д. Это обозначение располагается под иллюстрацией симметрично по центру строки и может быть дополнено тематическим названием. Следите, чтобы при оформлении соблюдалось единообразие. Если вы обозначили номер одного рисунка арабской цифрой, то и при нумерации других рисунков надо использовать арабские, а не римские цифры. Если вы в одном случае дали название под рисунком, то и в других это нужно сделать, иначе работа будет выглядеть небрежной.

Помещается рисунок в той части текста, которую он иллюстрирует, лучше сразу после пояснения. Отсылка к рисунку в тексте может быть сделана в следующей форме: «Как представлено на рис. 5,...» или «На схеме (рис. 5) изображено...» и т. п.

Если далее по тексту необходимо повторно обратиться к рисунку, то отсылка к нему делается следующим образом: (см. рис. 5 или (см. рис. 5 на с).

При отсылках на несколько иллюстраций слово «рис.» не повторяется, а между первым и последним номером ставится тире, например: (см. рис. 3-5).

## Таблицы

В курсовых работах часто используются *таблицы* — особый способ группировки и систематизированной подачи материала, цифровых данных, разного рода сведений, когда они располагаются в нескольких вертикальных колонках, снабженных заголовками и отделенных друг от друга линиями. Таблицы облегчают восприятие текста, насыщенного однородными

сведениями, позволяют избегать повторения слов и сосредоточивать внимание на цифрах. Кроме того, таблица позволяет легко сравнивать сведенные в нее данные. В тексте таблица располагается сразу после первого упоминания о ней. Ссылка может быть сделана отдельной фразой,

*Например: Взаимосвязь показателей наглядно представлена в табл. 2.*

Иногда ссылка делается по ходу изложения сразу после фразы, отсылающей к таблице, в круглых скобках, например: (табл. 2). Обозначение таблицы располагается отдельной строкой над ней ближе к правому полю страницы. Если в работе только одна таблица, то ее не нумеруют. Если же таблиц несколько, то обычно используется их сквозная нумерация арабскими цифрами. Ниже по центру располагается тематический заголовок таблицы — ее название.

Вертикальные столбцы таблицы называются *графами*. Крайний и левый столбец называется *боковиком*. Вверху таблицы размещаются заголовки. Эти заголовки отделяются горизонтальной линией и отдельную часть, которую называют «шапкой» таблицы. Иногда несколько граф, каждая из которых имеет свой собственный заголовок, могут объединяться общим заголовком, который также располагается в «шапке» над объединяемыми заголовками. Обычно он отделяется горизонтальной линией так, что вертикальные линии, ограничивающие объединенные графы, не поднимаются выше этой линии.

*Схема оформления таблицы*

Таблица 1.1

[Тематический заголовок таблицы]


## Информационное обеспечение.

В конце работы обычно помещается список всех источников, на основе изучения которых она была сделана или которые были использованы в ней. Этот раздел работы называется списком используемых информационных источников.

Источники представлены в таком списке их библиографическими описаниями. В зависимости от того, какой принцип положен в основу группировки произведений, различают следующие виды списков литературы:

- *алфавитный*, когда записи располагаются по алфавиту фамилий авторов и заглавий произведений;
- *систематический*, в котором выделены рубрики, расположенные в определенной последовательности; внутри этих рубрик соблюдается алфавитное размещение записей;
- *хронологический*, когда учитывается год издания работы.

Обучающиеся могут применять алфавитный принцип расположения описаний. Систематический принцип используется в тех случаях, когда разные источники изучаются с разной целью или относятся к разным областям знания. В первом случае часть произведений служит источником сведений, данных, которые анализируются в работе. Так, в работах исторического характера может выделяться раздел «Архивные материалы», в лингвистических — «Словарная литература» и т. д.

Во втором случае речь идет о работах междисциплинарного характера, выполненных на стыке двух разных наук, например, биологии и социологии, педагогики и экономики и т. д.

Библиографическое описание источника может быть кратким, включающим только основные данные, и расширенным, в котором приводятся все сведения об издании.

Например:

*Краткое описание*

АЗИМОВА. Язык науки. М., 1985.

*Расширенное описание*

Азимов А. Язык науки /Пер. с англ. И. Э. Лалаянца; Под ред. и с предисл. Б. Д. Сергиевского. — М.: Мир, 1985. — 278 с. — (В мире науки и техники). — Предм. указ.: с. 276 — 279.

Краткое описание применяется, как правило, в подстрочных ссылках. В библиографических списках дается расширенное описание. Но надо сказать, что в студенческих научных работах принято, хотя и расширенное, но более упрощенное описание источников. Приведем правила библиографического описания различных видов изданий в курсовых и дипломных работах.

### **Приложения**

В курсовую работу, возможно, включать дополнительный, вспомогательный материал, который необходим для лучшего понимания ее содержания: большие таблицы с данными, большие схемы, диаграммы и т. п. Для удобства их выносят в конец работы в отдельный раздел, который называется «Приложения».

Если приложений несколько, то они нумеруются (без знака «№»). Например: Приложение 1, Приложение 2 и т. д. Каждое приложение начинается с новой страницы. В правом верхнем углу рабочего поля отдельной строкой пишется слово « Приложение» и ставится его порядковый номер. В тексте работы даются ссылки на приложения в круглых скобках, при этом в конце предложения пишется (Приложение 1), или прямым указанием, например: «Эти данные приведены в Приложении 1».

### **3 Критерии оценки защиты курсовых работ**

Результаты защиты определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Руководителем принимается во внимание содержание работы, обоснованность выводов и предложений, правильность и компетентность ответов обучающегося на заданные вопросы, уровень профессиональной подготовки обучающегося.

«*Отлично*» выставляется за курсовую работу, которая отвечает следующим требованиям:

- при ее защите обучающийся показал глубокие знания вопросов темы,
- свободно оперировал данными исследования и внес обоснованные предложения;
- обучающийся правильно и грамотно ответил на все поставленные вопросы;
- работа имеет положительные отзывы научного руководителя.

«*Хорошо*» выставляется за курсовую работу, которая отвечает следующим требованиям:

- при ее защите обучающийся показал знания вопросов темы, оперировал данными исследования, внес обоснованные предложения;
- в ответах на заданные вопросы были допущены ошибки, которые носят значимый, но несущественный характер;
- работа имеет положительные отзывы научного руководителя.

«*Удовлетворительно*» выставляется за курсовую работу, которая:

- имеет поверхностный анализ собранного материала,
- недостаточен анализ методики проведения поверки,
- в работе не обоснован предмет защиты,
- нечеткая последовательность изложения материала;
- обучающийся не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы;
- в отзыве руководителя имеются существенные замечания по содержанию работы.

«*Неудовлетворительно*» выставляется за курсовую работу, которая:

- не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях;
- отсутствует предмет защиты, выводы носят декларативный характер;
- обучающийся затрудняется отвечать на поставленные вопросы, в ответах допускает существенные ошибки;
- в отзыве руководителя имеются существенные критические замечания.

#### 4. Темы курсовых работ

1. Особенности финансов коммерческих предприятий.
2. Система страхования, её сущность и место в финансовой системе.
3. Построение финансовой системы РФ.
4. Платежная система РФ.
5. Бюджетный процесс и финансовая политика.
6. Финансы и финансовая система, финансовая политика.
7. Социально-экономическая сущность государственного бюджета.
8. Система внебюджетных фондов РФ.
9. Денежная система РФ, её содержание.
10. Национальная валютная система РФ.
11. Денежные реформы РФ.
12. Сущность финансов, их роль и функции.
13. Сущность, функции и формы кредита.
14. Социальное обеспечение в РФ.
15. Налоговая система РФ.
16. Роль денег и их функции.
17. Бюджетная система, её сущность и принципы построения.
18. Мировая и международная валютные системы.
19. Кредит и рыночная экономика.
20. Международные валютные и финансовые отношения.
21. Денежная система и денежные расчеты в РФ.
22. Рынок ценных бумаг, его экономическое влияние.
23. Ценные бумаги, их классификация и характеристика.
24. Ссудный капитал и рынок ссудного капитала.
25. Профессиональная деятельность участников рынка ценных бумаг.
26. Фондовая биржа.
27. Регулирование инфляционного процесса в современной экономике РФ и его особенности.



28. Сущность, функции и виды денег.
29. Капитальные вложения и источники их финансирования.
30. Пути укрепления денежного обращения и снижение издержек обращения.
31. Коммерческие банки и их деятельность.
32. Платежные системы РФ и их развитие.
33. Международные кредитные отношения.

## **5 Структура курсовой работы**

**5.1. Содержание курсовой работы** определяется планом, который включает следующие разделы:

- Введение
- Первая глава (в соответствии с заданием)
- Вторая глава (в соответствии с заданием)
- Заключение
- Список информационных источников
- Приложения

### **5.2 Информационное обеспечение**

#### **Основные источники:**

1. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (КоАП РФ) Принят Государственной Думой 20 декабря 2001 года. Одобрен Советом Федерации 26 декабря 2001 года.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (ГК РФ). 30 ноября 1994 года N 51-ФЗ. Принят Государственной Думой 21 октября 1994 года.
3. Налоговый кодекс Российской Федерации (НК РФ) 31 июля 1998 года N 146-ФЗ. Принят Государственной Думой. 16 июля 1998 года.

### **Основная литература:**

1. Чалдаева, Л. А. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник для СПО / А. В. Дыдыкин ; под ред. Л. А. Чалдаевой. — 3-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 381 с.
2. Финансы, денежное обращение и кредит: учебник и практикум для СПО / Д. В. Бураков [и др.]; под ред. Д. В. Буракова. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 329 с.
3. Кропин, Ю. А. Деньги, кредит, банки: учебник и практикум для СПО / Ю. А. Кропин. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 364 с.

### **Дополнительная литература:**

1. Банковское дело в 2 ч. Часть 1: учебник для СПО / Е. Ф. Жуков [и др.] ; под ред. Е. Ф. Жукову, Ю. А. Соколова. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 312 с.
2. Банковское дело в 2 ч. Часть 2: учебник для СПО / Е. Ф. Жуков [и др.] ; под ред. Е. Ф. Жукову, Ю. А. Соколова. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 301 с.
3. Костерина, Т. М. Банковское дело: учебник для СПО / Т. М. Костерина. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 332 с.
4. Банковское дело в 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для СПО / В. А. Боровкова [и др.] ; под ред. В. А. Боровковой. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 390 с.
5. Банковское дело в 2 ч. Часть 2: учебник и практикум для СПО / В. А. Боровкова [и др.]; под ред. В. А. Боровковой. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 159 с.

### **Интернет-ресурсы:**

1. <https://e.lanbook.com/> – Электронно-библиотечная система издательства Лань.
2. <https://www.biblio-online.ru/> – Электронная библиотека.

3. <http://www.consultant.ru/> - Консультант плюс.
4. <https://www.biblio-online.ru/> – Электронная библиотека ЮРАЙТ.
4. [www.ach.gov.ru](http://www.ach.gov.ru) – официальный сайт Счетной палаты РФ.
6. [www.budgetrf.ru](http://www.budgetrf.ru) – информационно-аналитический комплекс «Бюджетная система Российской Федерации» в рамках проекта «Университетская информационная система России».
7. [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru) – официальный сайт ЦБ РФ.
8. [www.eeg.ru](http://www.eeg.ru) – сайт Экономической экспертной группы – независимого аналитического центра по проблемам макроэкономики и государственных финансов.
9. [www.government.ru](http://www.government.ru) – официальный сайт Правительства РФ.
10. [www1.minfin.ru](http://www1.minfin.ru) – официальный сайт Министерства финансов РФ.
11. [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru) – официальный сайт Федеральной налоговой службы.
12. <http://openbudget.karelia.ru> – Открытый бюджет. Регионы России.
13. [www.pensionreform.ru](http://www.pensionreform.ru) – Лаборатория пенсионной реформы.

Министерство образование и науки РФ  
ФГБОУ ВО «Псковский государственный университет»

Колледж Псков ГУ

**КУРСОВАЯ РАБОТА**

по учебной дисциплине

**ОП.06 Финансы, денежное обращение и кредит**

Тема: \_\_\_\_\_

Специальность: **38.02.07 Банковское дело**

Группа 0312-23БД

Обучающегося \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Преподаватель: Петрова О.С.

\_\_\_\_\_  
Оценка \_\_\_\_\_

Псков

2018 г.

Министерство образования и науки РФ  
ФГБОУ ВО «Псковский государственный университет»  
Колледж ПсковГУ

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель директора  
по учебной работе  
\_\_\_\_\_ О.В. Ефимова  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 г.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**  
для выполнения курсовой работы  
по учебной дисциплине  
**ОП.06 Финансы, денежное обращение и кредит**

обучающейся 2 курса, группы 0312-23БД  
специальности 38.02.07 Банковское дело

Тема работы: \_\_\_\_\_

Содержание курсовой работы:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата выдачи задания \_\_\_\_\_

Дата сдачи работы \_\_\_\_\_

Обучающаяся \_\_\_\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_ О.С. Петрова

Рассмотрено и рекомендовано к утверждению на заседании цикловой  
комиссии экономических дисциплин

Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Председатель ЦК \_\_\_\_\_ Е.В.Гончарова