

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)
АЛТАЙСКИЙ ФИЛИАЛ ФИНУНИВЕРСИТЕТА

Е.А. Маслихова

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ
РАБОТЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ МКД. 02.01 ФИНАНСЫ ОРГАНИЗАЦИЙ
ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СПЕЦИАЛЬНОСТИ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.06 ФИНАНСЫ

Барнаул – 2026

Маслихова Е.А. Методические рекомендации по выполнению курсовой работы по дисциплине МКД. 02.01 Финансы организаций основной образовательной программы специальности среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы– Барнаул, 2026. – 12 с.

Представленные методические рекомендации по выполнению курсовой работы способствуют формированию профессиональных компетенций, необходимых для дальнейшей профессиональной деятельности обучающихся.

Методические рекомендации соответствуют требованиям ФГОС СПО направления 38.02.06 Финансы, утвержденного Министерством просвещения РФ от 07.08. 2024 года № 539.

Методические рекомендации по выполнению курсовой работы по дисциплине МКД. 02.01 Финансы организаций основной образовательной программы специальности среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы рассмотрены и рекомендованы к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии Алтайского филиала

Протокол от «05» февраля 2026 г. № 4

Председатель ПЦК Алтайского филиала _____ И.П. Маряхина



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Целью курсовой работы является систематизация и углубление теоретических и практических знаний, полученных в рамках изучения дисциплины МКД. 02.01 Финансы организаций и формирование навыков самостоятельной исследовательской работы по конкретной теме.

В соответствии с поставленными целями студенты в процессе выполнения курсовой работы должны решить следующие задачи:

- овладение первичными навыками ведения исследовательской работы;
- развитие творческих способностей студентов;
- приобретение новых знаний;
- выявление различных точек зрения на исследуемую проблему;
- усвоение методов грамотного оформления и редактирования при написании курсовой работы.

Курсовая работа позволяет:

- показать качество и глубину знаний, связанных с организацией финансов на микроуровне;
- оценить степень самостоятельной подготовки по наиболее важным проблемам функционирования финансовой системы организации, расширить знания по исследуемым проблемам;
- самостоятельно обобщить, проанализировать, переосмыслить все законодательные и нормативные акты, монографические издания, статьи периодической печати, что заставляет студента задуматься, полемизировать, высказывать свою точку зрения на проблему, делать выводы.

Руководитель курсовой работы проводит регулярные консультации. Особое значение имеет первая консультация, когда студент знакомится с методикой работы, подбором литературы и составлением плана. На следующей консультации студент представляет руководителю план курсовой работы и список литературы.

2. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Выполнение курсовой работы включает следующие этапы:

- 1) выбор темы курсовой работы из списка тем курсовых работ, утвержденного на текущий учебный год;
- 2) подбор литературы по избранной теме, составление плана работы;
- 3) изучение и обработка выбранных источников, их систематизация и обобщение;
- 4) написание текста курсовой работы;
- 5) оформление курсовой работы в соответствии с требованиями;
- 6) защита курсовой работы.

2.1 Выбор и утверждение темы курсовой работы

Перечень тем курсовых работ формирует и утверждает на текущий учебный год, назначается научный руководитель.

Студентам предоставляется право выбора любой темы из предложенного списка. Студент может изменить название предлагаемой темы по согласованию с руководителем.

2.2 Подбор литературы по теме, составление плана работы

Подбирать литературу по выбранной теме курсовой работы студенту следует самостоятельно. В этой работе необходимо показать свое умение пользоваться различными современными информационными источниками, в т.ч. библиографическими справочниками, Интернет-ресурсами, электронными базами данных, «Консультант плюс», «Гарант» и др.

При подборе литературы первостепенное значение имеет формирование нормативно-правовой базы по изучаемой проблематике, включающей Федеральные законы, Гражданский и Налоговый кодекс, Постановления Правительства, Положения по бухгалтерскому учету, Методические указания и рекомендации, письма Минфина, а также материалы арбитражной практики. Не менее важным является изучение авторских монографий, научно-исследовательских работ по избранной проблематике, авторефератов аспирантов и докторантов, которые в обязательном порядке размещаются в Интернете, а также практических данных финансовой отчетности реальных компаний.

На основе предварительного ознакомления с литературой составляется план курсовой работы. План работы должен отражать основную идею работы, раскрыть ее содержание и характер. При составлении плана, прежде всего, следует выделить параграфы в каждой главе (разделе) работы и определить круг вопросов, которые будут рассмотрены. Эти вопросы не указываются в основном плане и предназначены для рабочего, более подробного плана, по которому и выполняется курсовая работа. Составленный план вместе со списком используемой литературы обязательно согласовывается с руководителем курсовой работы и утверждается у него.

2.3 Изучение и обработка выбранных источников, их систематизация и обобщение.

После того, как план утвержден, следует приступать к детальному изучению отобранной литературы. При изучении литературы рекомендуется соблюдать определенную последовательность: начинать следует с изучения нормативно-правовой базы по теме. Затем можно перейти к изучению учебников и учебных пособий, публикаций в периодической печати, монографий, научно-исследовательских работ, авторефератов, диссертаций, официальных отчетов российских и зарубежных компаний и др. Такая последовательность в изучении литературных источников позволяет постепенно накапливать и углублять знания, идти от простого к сложному, от общего к частному. При этом важно обращать внимание на актуальность изучаемых информационных источников, т.к. постоянно происходят изменения в законодательстве.

2.4 Процесс подготовки курсовой работы.

Курсовая работа должна быть выполнена на высоком теоретическом уровне, отражать глубокие разносторонние знания в области нормативно -

правовых актов, отечественных и зарубежных литературных источников по исследуемой проблеме с раскрытием дискуссионных вопросов и обоснованием личной позиции автора.

Изложение вопросов в курсовой работе должно быть последовательным и логичным с элементами критического анализа теории и практики. В процессе изучения проблемы очень важно показать, что студент знает об исследованиях, которые выполнены учеными перед ним. Любое научное изыскание опирается на предыдущие открытия ученых, поэтому обязательно надо ссылаться на те источники, из которых заимствуется информация. Иллюстрируя отдельные положения работы цифровыми данными из различных источников, а также цитируя или свободно пересказывая принципиальные положения других авторов, необходимо делать ссылки, наличие которых подчеркивает научную добросовестность студента, придает его работе более убедительный характер.

Наиболее оптимальной является структура работы, включающая:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть (2 главы);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Во введении на двух-трех страницах раскрывается актуальность выбранной темы; степень её разработанности; цель и задачи; объект и предмет исследования; круг рассматриваемых проблем и в сжатой форме все основные положения, обоснованию которых посвящена работа.

Первичным является объект исследования (более широкое понятие), вторичным - предмет исследования, в котором выделяется определенная проблемная ситуация. В качестве объекта исследования, желательно, чтобы выступила компания, по материалам которой и пишется практическая часть работы. Предметом исследования непосредственно выступает выбранная тематика работы.

Основная часть курсовой работы включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов - названия глав. Формулировки должны быть лаконичны и отражать суть главы (параграфа).

В первой главе содержатся теоретические и методические аспекты исследуемой проблемы, включая экономическую природу объекта и или (предмета) исследования, его характеристику, вопросы нормативно-правового регулирования, описание методики исследования, включая инструментальные средства для сбора и обработки данных в соответствии с поставленными задачами.

Сведения, содержащиеся в этой главе, должны давать полное представление о состоянии и степени изученности поставленной проблемы. В первой главе рекомендуется затрагивать дискуссионные вопросы, не

ограничиваясь простым пересказом существующих направлений и точек зрения. Следует творчески осмыслить теоретический материал и обосновать собственную позицию необходимой аргументацией. Исследование теоретических вопросов первой главы должно служить базой для рассмотрения практических вопросов второй главы.

Во второй главе курсовой работы анализируются практические аспекты рассматриваемых проблем. Во второй главе содержится:

- анализ конкретного материала по избранной теме за период не менее 3 лет;
- сравнительный анализ с действующей практикой (на примере организации, отрасли (отраслей), региона (регионов), страны;
- описание выявленных закономерностей, проблем и тенденций развития объекта и предмета исследования;
- проблемные вопросы, выявленные в процессе исследования.

При исследовании проблем аналитической тематики обязательно используются аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы и графики.

Все главы (разделы) курсовой работы должны быть связаны между собой, поэтому надо обратить внимание на логические переходы от одного параграфа к другому.

В заключение на двух-трех страницах следует сделать общие выводы по работе и сформулировать проблемные вопросы. В заключении необходимо показать, как были выполнены задачи, поставленные автором в начале работы. Выводы и предложения должны быть емкими по содержанию и краткими по форме.

Приложения включают дополнительные справочные материалы, необходимые для полноты исследования, но имеющие вспомогательное значение, например: копии документов, выдержки из отчетных материалов, статистические данные, схемы, таблицы, диаграммы, программы, положения и т.п.

2.5 Оформление курсовой работы в соответствии с требованиями.

При написании и оформлении курсовой работы используются стандартные компьютерные программы (MicrosoftWord, редактор PowerPoint и т.д.).

Работа выполняется на листах формата А4, пронумерованных и сброшюрованных. Нумерация листов - сквозная, располагается внизу посередине листа. Все страницы курсовой работы обязательно должны быть пронумерованы. Номера страницы на титульном листе не ставятся. Нумерация страниц начинается со второго листа (содержания) и заканчивается последним. На втором листе ставится номер «2».

Текст работы должен быть выполнен печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4.

Цвет шрифта должен быть черным. Используется 14 шрифт (Times New Roman). Межстрочный интервал-1,5. Абзацный отступ должен быть одинаков и равен 1,25, выравнивание – по ширине. При этом, должны соблюдаться следующие размеры полей: правое - 10 мм, левое – 30 мм, верхнее, нижнее - 20 мм.

Подчеркивать заголовки и делать переносы слов в заголовках не допускается.

Каждый структурный элемент (СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, РАЗДЕЛЫ (без указания слова РАЗДЕЛ), ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЯ) следует начинать с новой страницы и отделяться от текста двумя свободными строками, а подразделы следует располагать друг за другом вплотную и отделять двумя свободными строками от раздела и одной свободной строкой от текста. Подразделы оформляются с новой страницы только в том случае, если от текста предыдущего подраздела не осталось на листе места, хотя бы для одной строчки после наименования подраздела.

Наименования структурных элементов (СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ) следует располагать в середине строки (без абзацного отступа) прописными буквами, не подчеркивая, без применения полужирного шрифта. Название раздела, подраздела располагают по левому краю строки, с выравниванием по ширине с абзацного отступа. Название раздела пишут прописными буквами, название подраздела начинают писать с прописной буквы.

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всей работы, обозначенные арабскими цифрами без точки. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой.

Сокращение слов в тексте не допускается, кроме установленных ГОСТ 2.316. ГОСТ Р 21. 1101, ГОСТ 7.12. Условные буквенные и графические обозначения должны соответствовать установленным стандартам (ГОСТ 2.105). Обозначение единиц физических величин необходимо применять в соответствии с ГОСТ 8.417, СН 528.

Формулы набираются в «Microsoft Equation» (Вставка Объект Microsoft Equation), шрифт - Times New Roman, размер: обычный – 14пт., крупный индекс – 10 пт., мелкий индекс – 9 пт., крупный символ – 17 пт., мелкий символ – 13 пт.

Формулы, содержащиеся в курсовой работе, располагают на отдельных строках, нумеруют нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках. Для обозначения формул использовать сквозную нумерацию: (1); (2)

Непосредственно под формулой приводится расшифровка символов и числовых коэффициентов, в той последовательности, в которой они появляются в формуле, если они не были пояснены ранее в тексте. Значение каждого символа и коэффициента пишется с новой строки. Первую строку объяснения начинают со слова «где» без знака препинания (запятой,

двоеточия...) после него. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Если уравнение или формула не помещается в одну строку, оно переносится после знака (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (\square), деления (/ или :). Если в тексте присутствует несколько формул, их номер приводят справа от формулы. Номер формулы указывается в круглых скобках у правого края строки, состоит из номера главы и порядкового номера формулы в пределах данной главы, разделенных точкой. Если в работе приведена одна формула или уравнение, ее или его не нумеруют.

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой буквенного обозначения приложения, например: (А.1).

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Размещение таблиц зависит от их объема. Большие таблицы могут быть вынесены в приложение. Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть кратким. Обозначение «Таблица» ставится над соответствующим заголовком в правом верхнем углу. Название таблицы следует размещать над таблицей по центру (без абзацного отступа). Используется сквозная нумерация, например: Таблица 1, Таблица 2 ...

Если таблица размещена в приложении, то она должна содержать букву, например «Таблица А.1», если она приведена в приложении А.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

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

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово

«Таблица» и номер ее указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение Таблицы 1». При переносе таблицы на другой лист, заголовок помещают только над ее первой частью. При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят. При переносе таблицы номера столбцов ставят обязательно.

Название таблицы набирают тем же шрифтом что и основной текст, внутри таблицы допускается установить одинарный межстрочный интервал, размер шрифта использовать не менее 10. Числа располагают по центру, заносятся с одинаковым количеством знаков после запятой (соблюдение принципа единообразия), рекомендуемое значение два знака после запятой.

Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) располагают непосредственно после текста. Иллюстрации могут быть выполнены в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Слово рисунок и его наименование располагают по центру строки (без абзацного отступа).

2.6 Защита курсовой работы.

Перед защитой студент готовится как по работе в целом, так и по замечаниям руководителя, представленным в отзыве.

К защите студент должен обязательно подготовить презентацию своей работы с изложением основных идей и мыслей. В ходе защиты курсовой работы руководитель (или члены комиссии) определяют знание и глубину изученной студентом темы, а также самостоятельность полученных данных по избранной теме. На защите студент должен хорошо ориентироваться в представленной работе, уметь объяснить источники цифровых данных, отвечать на вопросы как теоретического, так и практического характера, относящиеся к теме работы.

При итоговой оценке курсовой работы учитываются как качество написания работы, так и результаты ее защиты.

Оценка «отлично» выставляется при условии, что:

- работа выполнена самостоятельно, носит творческий характер, собран, обобщен, и проанализирован большой объем нормативных правовых актов, учебной литературы, статистической информации и других практических материалов, позволивший всесторонне изучить тему и сделать аргументированные выводы и практические рекомендации;

- в теоретической части работы приведены мнения различных авторов, являющихся экспертами в рассматриваемой области, отражена дискуссия и высказано мнение автора по исследуемому вопросу;

- в практической части работы выполнены расчёты, сформулированы выводы;

- полностью соответствует требованиям, предъявляемым к содержанию и оформлению курсовых работ;

- на защите освещены все вопросы исследования, ответы студента на вопросы профессионально грамотны, исчерпывающие, подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами, отраженными в работе.

Оценка «хорошо» ставится, если:

- работа выполнена самостоятельно, носит творческий характер, собран, обобщен, и проанализирован достаточный объем нормативных правовых актов, учебной литературы, статистической информации и других практических

материалов, позволивший достаточно полно изучить тему, но не по всем аспектам исследуемой темы сделаны выводы и обоснованы практические рекомендации;

- тема работы раскрыта, однако выводы и рекомендации не всегда оригинальны и/или не имеют практической значимости, есть неточности при освещении отдельных вопросов темы;

- в теоретической части работы приведены мнения отдельных специалистов, но не отражена дискуссия и не высказано мнение автора по исследуемому вопросу;

- в практической части работы выполнены расчёты, представлены выводы, а также даны слишком обобщенные рекомендации автора работы по дальнейшей оптимизации предмета исследования;

- есть отдельные недостатки в оформлении работы;

- на защите освещены все вопросы исследования, ответы студента на вопросы были неполные и недостаточно подкреплены положениями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами, отраженными в работе.

Оценка «удовлетворительно» ставится, когда:

- работа выполнена самостоятельно, но носит поверхностный характер, собран, обобщен, и проанализирован небольшой объем нормативных правовых актов, учебной литературы, статистической информации и других практических материалов, который не позволил полно изучить тему, выводы и практические рекомендации не всегда обоснованы;

- тема работы раскрыта частично, выводы и рекомендации бессистемны и не имеют практической значимости, есть существенные недостатки при освещении почти всех вопросов темы;

- в теоретической части работы не отражено мнение специалистов, не отражена дискуссия и не высказано мнение автора по исследуемому вопросу;

- в практической части работы выполнены расчёты с ошибками, написаны слишком общие выводы;

- есть существенные недостатки в оформлении работы;

- на защите освещены некоторые вопросы исследования, студент испытывал затруднения при ответах на вопросы.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если:

- содержание работы не раскрывает тему, вопросы изложены бессистемно и поверхностно, нет анализа практического материала, основные положения и рекомендации не имеют обоснования;

- работа несвоевременно представлена, не в полном объеме по содержанию и оформлению соответствует предъявляемым требованиям;

- на защите студент показал поверхностные знания по исследуемой теме, отсутствие представлений об актуальных проблемах по теме работы, плохо отвечал на вопросы.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ КУРСОВОЙ РАБОТЫ:

1. Методы формирования финансовых ресурсов организации
2. Финансовые инструменты и порядок их использования в организации
3. Основные принципы формирования финансов организаций
4. Сущность и значение собственного капитала корпорации
5. Оценка стоимости капитала (WACC) организации
6. Модели оценки оптимальной структуры капитала хозяйствующего субъекта
7. Сущность и значение основного капитала организации 8; Методы оценки основного капитала организации
9. Сущность и значение оборотного капитала организации
10. Методы оценки оборотного капитала организации
11. Источники формирования и пополнения оборотных средств в организации
12. Сущность и порядок формирования оборотного капитала организации.
13. Порядок составления сметы на производство и реализацию продукции (работ, услуг) в организации
14. Порядок калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг) в организации
15. Бизнес-ипотека, ее сущность и значение
16. Реальные инвестиции как способ воспроизводства основного капитала и источники их финансирования
17. Оценка и пути повышения эффективности инвестиционной деятельности организации
18. Выручка от реализации как основной доход организации от финансово-хозяйственной деятельности
19. Методы планирования выручки от реализации продукции (работ, услуг)
20. Прибыль как основной положительный финансовый результат хозяйственной деятельности организации
21. Понятие и методы планирования прибыли в организации
22. Рентабельность как основной показатель эффективности финансово-хозяйственной деятельности
23. Методы оптимизации денежных потоков в организации
24. Методы планирования денежных потоков в организации
25. Особенности проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц
26. Сущность оперативного финансового планирования в организации
27. Сущность текущего финансового планирования организации
28. Бюджетирование как процесс текущего планирования в организации
29. Финансовый план как основной раздел бизнес-плана организации
30. Основные формы безналичных расчетов хозяйствующего субъекта
31. Порядок и виды кредитования деятельности организаций
32. Финансовый лизинг как форма кредитования реальных инвестиций

- 33. Оперативный лизинг как форма финансирования капитальных вложений
- 34. Факторинг как способ кредитования деятельности организации
- 35. Организация страхования финансово–хозяйственной деятельности организации
- 36. Информационное обеспечение финансовой работы организации
- 37. Анализ финансового состояния организации
- 38. Оценка вероятности банкротства организации