Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)
Московский финансовый колледж

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по методической работе
Московского финансового колледжа

С.М. Симонова
«31» августа 2026 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по подготовке и защите курсовой работы

по МДК.02.01 Финансы организаций

для студентов, обучающихся по специальности 38.02.06 Финансы

Москва – 2026

Организация-разработчик: Московский финансовый колледж ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

Разработчики:

Самойлова И.П.- преподаватель ВКК

Шеркунова В.А. – преподаватель ВКК

Методические рекомендации рассмотрены и рекомендованы к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии Специальных финансово-кредитных дисциплин.

Протокол от «27» августа 2026 г. № 1

Содержание

1. Общие положения 4

2. Требования к структуре курсовой работы 5

3. Организация разработки тематики курсовых работ 6

4. Организация выполнения курсовой работы 7

5. Хранение курсовых работ 9

Приложения 10

1. Общие положения

1.1. Методические рекомендации разработаны в целях организации порядка подготовки и защиты курсовых работ (проектов) студентов, обучающихся по специальности 38.02.06 Финансы в Московском финансовом колледже. Согласно образовательной программе по специальности 38.02.06 Финансы курсовая работа (проект) выполняется по профессиональному модулю ПМ.02 Финансово-экономический анализ деятельности организации и оценка финансовых рисков организации, междисциплинарный курс «Финансы организаций» (далее МДК 02.01).

1.2. Настоящие Методические рекомендации разработаны на основе Положения о курсовом проекте (работе) студентов, обучающихся по образовательным программе среднего профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего звена в Финансовом университете, которое разработано в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762, федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования.

1.3. Выполнение курсовой работы(проекта) по междисциплинарному курсу МДК.02.01 Финансы организаций является одним из видов учебной деятельности студентов и выполняется на заключительном этапе изучения данного междисциплинарного курса.

1.4. Выполнение студентами курсовой работы по междисциплинарному курсу МДК.02.01 Финансы организаций проводится с целью:

-закрепления освоенных профессиональных компетенций по управлению финансами организаций;

систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по МДК.02.01 Финансы организаций;

формирования умений применять теоретические знания при решении поставленных задач;

формирования умений поиска, анализа, систематизации, обобщения, специальной, справочной и нормативно-правовой информации, полученной из различных информационных источников;

повышения уровня системного мышления, творческой инициативы, самостоятельности и ответственности за принимаемые решения;

формирования умений оформлять результаты учебно-исследовательской деятельности, готовить презентацию для защиты выполненной курсовой работы, выступать перед аудиторией с докладом и вести профессиональную дискуссию при защите курсовой работы.

2. Требования к структуре курсовой работы

2.1. По содержанию курсовая работа должна носить практический характер. Общий объем курсовой работы составляет, как правило, не менее 20-25 страниц.

2.1.1. Курсовая работа практического характера должна состоять из:

-титульного листа (приложение 2);

-содержания;

введения, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формулируются цели и задачи работы;

основной части, которая должна состоять из двух разделов:

в первом разделе содержатся теоретические аспекты разрабатываемой темы (экономическая сущность, принципы, классификация т.д.);

вторым разделом является практическая часть, которая представлена расчетами, графиками, таблицами, схемами и т.п.;

заключения, в котором содержатся выводы по результатам исследования и рекомендации относительно возможностей практического применения материалов работы;

списка литературы используемых источников как на бумажных носителях, так и в электронном виде и интернет-ресурсов(не менее 20 источников);

приложения (Бухгалтерский баланс, Отчет о финансовых результатах, Отчет о движении денежных средств, Пояснительная записка к балансу и прочие).

3. Организация разработки тематики курсовых работ

3.1. Тематика курсовых работ разрабатывается преподавателями МФК, рассматривается предметной (цикловой) комиссией Специальных финансово-кредитных дисциплин и утверждается заместителем директора по методической работе.

3.2. Тематика курсовых работ соответствует рекомендуемой примерной тематике курсовых работ в примерной основной образовательных программе по специальности 38.02.06 Финансы и рабочей программе ПМ.02 Финансово-экономический анализ деятельности организации и оценка финансовых рисков организации.

В отдельных случаях допускается выполнение курсовой работы (проекта) по одной теме группой студентов (не более трех обучающихся). В данном случае общее количество страниц курсовой работы увеличивается на 50%.

Тематика курсовых работ доводится до обучающихся очной формы обучения в течение первой недели с начала семестра, в котором запланировано выполнение курсовой работы (пятый семестр третьего курса).

3.3. Тема курсовой работы может быть связана с программой производственной практики обучающегося, а для студентов, обучающихся по очно-заочной и заочной формам, с их непосредственной работой, если их профессиональная деятельность соответствует видам деятельности, определенным специальностью 38.02.06 Финансы.

3.4. Темы курсовых работ(проектов) предлагаются студентам на выбор. Студент имеет право предложить тему самостоятельно при условии

обоснования ее целесообразности. Дублирование тем курсовых работ в пределах одной учебной группы не допускается.

3.5 Закрепление тем курсовых работ за студентами очного отделения (по учебным группам) осуществляется на основании заявления студента (приложение 1) не позднее трех недель с начала семестра, в котором запланировано выполнение курсовой работы (пятый семестр третьего курса обучения).

4. Организация выполнения курсовой работы

4.1. Общее руководство и контроль за ходом выполнения курсовой работы осуществляет преподаватель междисциплинарного курса МДК.02.01 Финансы организаций.

4.2. Основными функциями преподавателя – руководителя курсовой работы являются:

консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения курсовой работы;

рекомендации в подборе необходимой литературы (источников) и фактического материала;

рассмотрение и утверждение плана курсовой работы;

контроль хода выполнения курсовой работы;

подготовка письменного отзыва на курсовую работу;

проведение защиты курсовой работы и выставление окончательной оценки.

4.3. Электронный вариант завершенной курсовой работы (проекта) присылается обучающимся на корпоративную почту руководителя курсовой работы не позднее окончания пятого семестра третьего курса. Руководитель проверяет ее, допускает к защите, а письменный отзыв пересылает студенту для ознакомления.

Печатный вариант курсовой работы подписывается руководителем и хранится в мастерской «Учебный финансовый отдел» до проведения защиты,

а затем передается на хранение согласно номенклатуре дел Московского финансового колледжа.

4.4. Форма отзыва руководителя курсовой работы разработана и утверждена Методическим советом Московского финансового колледжа.

Проверку, составление письменного отзыва и прием курсовой работы осуществляет руководитель курсовой работы вне расписания учебных занятий.

4.5. Защита курсовой работы(проекта) является публичной, обязательной и проводится за счет объема времени, предусмотренного на изучение междисциплинарного курса МДК.02.01 Финансы организаций. Общий график защиты курсовых работ доводится до обучающихся за две недели до начала защиты.

4.6. Результат защиты курсовой работы студента оценивается по пятибалльной системе, исходя из оценки, выставленной руководителем по результатам проверки курсовой работы, материалов презентации и публичной защиты.

Студент, не выполнивший курсовую работу, не явившийся на защиту без уважительной причины, а также получивший неудовлетворительную оценку по результатам защиты курсовой работы, считается имеющим академическую задолженность и должен подготовить и защитить курсовую работу в период ликвидации академической задолженности. При этом студент не допускается к промежуточной аттестации по ПМ 03. Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций.

При повторной подготовке и защите курсовой работы допускается внесение изменений и уточнение темы в соответствии с пунктом 3.3 настоящих Методических рекомендаций.

5. Хранение курсовых работ

5.1. Защищенные курсовые работы (проекта) на бумажных носителях хранятся в Московском финансовом колледже в соответствии с

номенклатурой дел.

5.2. Уничтожение курсовых работ осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Финансовом университете.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение №1

Форма заявления о закреплении темы курсового проекта (работы)

Директору Московского
финансового колледжа
Хачатряну А.Г.
_____
(фамилия, имя, отчество студента)
_____
(код, наименование специальности)
Учебная группа_____
(номер)
тел. мобильный студента _____
e-mail студента _____

Заявление

Прошу закрепить за мной тему курсовой работы
«_____»
(наименование)

«____»_____ 20 __ г. _____ _____
(подпись студента) (инициалы, фамилия)

Приложение № 2

Образец заполнения титульного листа курсовой работы

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)
Московский финансовый колледж

МДК.02.01 Финансы организаций

Курсовая работа

На тему: «Формы безналичных расчетов организации, применяемые в современных экономических условиях»

Специальность 38.02.06 Финансы

Выполнила студентка группы 23ОФ3
_____/А.А. Кононова
Руководитель курсовой работы
_____/В.А. Шеркунова
Курсовая работа защищена
с оценкой _____
«____»_____20____г.

Москва - 2026

Приложение № 3

Образец содержания курсовой работы

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....**Ошибка! Закладка не определена.**

ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ БЕЗНАЛИЧНЫХ РАСЧЕТОВ В ОРГАНИЗАЦИИ**Ошибка! Закладка не определена.**

1.1. Понятие, сущность и значение безналичных расчетов в современной экономике.....**Ошибка! Закладка не определена.**

1.2. Принципы организации безналичных расчетов**Ошибка! Закладка не определена.**

1.3. Нормативно-правовое регулирование безналичных расчетов в Российской Федерации.....**Ошибка! Закладка не определена.**

ГЛАВА 2. СРАВНИТЕЛЬНАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ФОРМ БЕЗНАЛИЧНЫХ РАСЧЕТОВ, ПРИМЕНЯЕМЫХ ОРГАНИЗАЦИЯМИ В СОВРЕМЕННЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ УСЛОВИЯХ**Ошибка! Закладка не определена.**

2.1. Классификация и методология сравнительного анализа форм безналичных расчетов .....**Ошибка! Закладка не определена.**

2.2. Сравнительный анализ форм безналичных расчетов, применяемых в организациях.....**Ошибка! Закладка не определена.**

2.3. Оценка эффективности использования форм безналичных расчетов организациями.....**Ошибка! Закладка не определена.**

ЗАКЛЮЧЕНИЕ .....**Ошибка! Закладка не определена.**

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ИНТЕРНЕТ РЕСУРСОВ .....**Ошибка! Закладка не определена.**

ПРИЛОЖЕНИЯ..... **Ошибка! Закладка не определена.**

Требования к оформлению курсовой работы

1. На титульном листе курсовой работы указывается наименование структурного подразделения (Московский финансовый колледж), наименование темы курсовой работы, номер учебной группы, фамилия, имя, отчество автора работы и руководителя, год написания работы.

2. Оформление курсовой работы должно производиться по общим правилам ГОСТ 7.32-2017 в редакции изменения от 12.09.2018 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

3. Научно-справочный аппарат оформляется в соответствии с российскими национальными и межгосударственными ГОСТами:

ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» (утвержден и введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 3 декабря 2018 года № 1050-ст);

ГОСТ 7.80-2000 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления» (утвержден и введен в действие постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 06.10.2000 № 253-ст);

ГОСТ Р 7.0.12-2011 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила» (утвержден и введен в действие приказом Федерального агентства по

техническому регулированию и метрологии от 13 декабря 2011 года № 813-ст);

ГОСТ 7.11-2004 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках» (принят Межгосударственным советом по стандартизации, метрологии и сертификации (протокол №24 от 5 декабря 2003 года).

Курсовая работа оформляется в текстовом редакторе на листах бумаги формата А4, содержит, примерно, 1800 знаков на странице (включая пробелы и знаки препинания). Текст следует набирать через 1,5 интервал, шрифт Times New Roman, размер шрифта – min -13, max - 14, в таблицах – размер шрифта 12, в подстрочных сносках – размер шрифта 10. Подчеркивание слов и выделение их курсивом не допускается.

Страницы, на которых излагается текст, должны иметь поля: верхнее и нижнее – не менее 20 мм; левое – не менее 30 мм; правое –не менее 10 мм; колонтитулы: верхний - 2; нижний - 1,25.

4. Названия структурных элементов: «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ (ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ) И ИНТЕРНЕТ РЕСУРСОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» являются заголовками печатаются прописными буквами, а названия параграфов (подзаголовки) – строчными буквами (кроме первой прописной). Заголовки и подзаголовки при печатании текста выделяются полужирным шрифтом.

Абзацный отступ должен соответствовать 1,25 см и быть одинаковым по всей работе.

Нумерация разделов производится арабскими цифрами, а именно:

Пример:

1. Теоретические аспекты финансового планирования в организации

1.1. Сущность финансового планирования в организации

Главы делятся на параграфы и нумеруются арабскими цифрами, а именно:

Параграфы (разделы) должны иметь нумерацию в пределах каждой главы (раздела), а главы (разделы) – в пределах всего текста работы.

5. Нумерация страниц.

Страницы курсовой работы должны нумероваться арабскими цифрами, нумерация должна быть сквозная по всему тексту работы. Номер страницы проставляют, начиная со второй, в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц работы, однако номер страницы на нем не ставится.

Если в работе имеются иллюстрации и таблицы на отдельном листе, то они включаются в общую нумерацию страниц работы.

Каждую главу работы следует начинать с нового листа.

Параграф начинать с нового листа не следует.

6. Иллюстрации и таблицы.

Графики, схемы, диаграммы, рисунки располагаются в курсовой работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией (то есть по всему тексту) – 1,2,3, и т.д., либо внутри каждой главы – 1.1,1.2, и т.д.

При наличии в работе таблицы ее наименование (краткое и точное) должно располагаться над таблицей без абзацного отступа в одну строку. Таблицу, как и рисунок, необходимо располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Таблицы в тексте следует нумеровать сквозной нумерацией арабскими цифрами по всему тексту или в рамках главы (2.1 и т.д.). Если таблица вынесена в приложение, то она нумеруется отдельно арабскими цифрами с добавлением перед номером слова «Приложение» – Приложение № 1.

Если таблица имеет заголовок, то он пишется с прописной буквы, и точка в конце не ставится. Разрывать таблицу и переносить часть ее на другую страницу можно только в том случае, если целиком не умещается на одной странице. При этом на другую страницу переносится и шапка

таблицы, а также заголовок «Продолжение таблицы».

8. Цитирование, ссылки и сноски.

При дословном использовании материала для подтверждения важной мысли или существенного положения используется цитирование. При цитировании необходимо соблюдать следующие правила:

текст цитаты заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания;

цитирование должно быть полным, без произвольного сокращения цитируемого фрагмента и без искажения смысла. Пропуск слов, предложений, абзацев при цитировании допускается, если не влечет искажение всего фрагмента, и обозначается многоточием, которое ставится на место пропуска;

если цитата включается в текст, то первое слово пишется со строчной буквы;

если цитата выделяется из основного текста, то ее пишут от левого поля страницы на расстоянии абзацного отступа, при этом каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник.

В случае цитирования необходима ссылка на источник, откуда приводится цитата, оформленная в соответствии с национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления» (утвержден и введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 апреля 2008 г. № 95-ст).

Ссылки в форме подстрочных сносок оформляются внизу страницы, где расположен текст, например, цитата. Для этого в конце текста (цитаты) ставится цифра или звездочка, обозначающая порядковый номер сноски на данной странице.

Нумерация подстрочных сносок может быть сквозной по всему тексту

письменной работы.

Ссылки на главы, рисунки, таблицы должны начинаться со строчной буквы, например, см. рис.2.5., результаты приведены в табл.3.1….

9. Список литературы (использованных источников) и интернет-ресурсов.

После заключения, начиная с новой страницы, необходимо поместить список литературы (использованных источников) и интернет-ресурсов.

Список литературы (использованных источников) и интернет-ресурсов должен содержать подробную и достаточную информацию о каждом использованном источнике. Такая информация различна в зависимости от вида источника.

В любом случае, основой оформления списка литературы (использованных источников) и интернет-ресурсов является библиографическое описание источников в соответствии с вышеперечисленными ГОСТами.

10. Общие требования к приложениям.

Приложения – дополнительные к основному тексту материалы справочного, документального, иллюстративного или другого характера. Приложения размещаются в конце работы, после списка использованной литературы в порядке их упоминания в тексте. Каждое приложение должно начинаться с нового листа, и иметь тематический заголовок и общий заголовок «Приложение №____».

Если приложение представляет собой отдельный рисунок или таблицу, то оно оформляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к иллюстрациям, таблицам.

Иллюстрации и таблицы нумеруются в пределах каждого приложения в отдельности. Например: рис. 3.1 (первый рисунок третьего приложения), таблица 1.1 (первая таблица первого приложения).