



Автономная некоммерческая организация Высшего Образования  
«Институт деловой карьеры»

---



Утверждаю  
Проректор по учебной и  
методической работе

*Н.В. Кельчина* Н.В. Кельчина

30.03.2022

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ по подготовке и оформлению курсовой работы**

по направлению подготовки:

**38.03.01 «Экономика»**

Направленность (профиль): «Финансы и кредит»

Москва  
2022

## **Введение**

Настоящие методические указания устанавливают общие требования, структуру и правила оформления курсовых работ.

Все требования, предъявляемые к оформлению работ, основаны на положениях ГОСТ 7.32-2017. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления (введен в действие Приказом Росстандарта от 24.10.2017 № 1494-ст) и служат для установления единообразия в подготовке и оформлении студенческих работ.

Общими требованиями к работе являются:

- четкость и логическая последовательность изложения материала;
- убедительность аргументации;
- краткость и точность формулировок, исключающая возможность неоднозначного толкования;
- конкретность изложения результатов работы;
- обоснованность рекомендаций и предложений.

## 1. Структура работы

Работа должна содержать следующие структурные элементы:

- **титульный лист;**
- **содержание<sup>1</sup>** с указанием номеров страниц;
- **введение;**
- **основную часть, состоящую из одного или нескольких разделов;**
- **заключение;**
- **список использованных источников;**
- приложения<sup>2</sup>.

Обязательные структурные элементы выделены жирным шрифтом. Остальные элементы включают в работу по заданию преподавателя или на усмотрение студента.

---

<sup>1</sup> Содержание оформляется, если объем работы превышает 10 страниц.

<sup>2</sup> Приложения создаются, если есть необходимость.

## 2. Требования к содержанию работы

### 2.1. Содержание работы

Содержание работы согласовывается и утверждается преподавателем, и должно содержать: введение, 1 главу с двумя-тремя подглавами, вторую главу с двумя-тремя подглавами, третью главу с двумя подглавами (можно без подглав), заключение, список использованных материалов.

### 2.2 Введение

Назначение Введения – оценка современного состояния рассматриваемой в работе проблемы и обоснование необходимости проведения данной работы. Во введении должны быть показаны актуальность выполняемой работы; могут приводиться данные анализа достижений отечественной и зарубежной науки, техники и производства в исследуемой отрасли. Введение должно содержать основание и исходные данные для разработки темы. Должны быть показаны цели и задачи работы.

### 2.3 Основная часть работы

В основной части работы рекомендуется отразить: В первой главе рассматриваются теоретические основы изучаемой проблемы. По объему первая глава занимает 20-25% от объема работы. Во второй главе анализируется данная тема на основе статистического материала, который изучается в динамике, отображен в таблицах и рисунках (графиках, диаграммах). Вторая глава занимает 40-45% от объема работы. В третьей главе рассматриваются проблемы, пути решения, перспективы по изучаемому вопросу. Объем – 25%. По тексту работы делаются ссылки на используемые в работе литературные источники и сайты Интернет. В конце каждой главы делаются выводы по изложенному в главе материалу, содержащие и умозаключения автора.

### 2.4 . Требования к изложению заключения

В Заключении подводится итог проведенного исследования. В нем должны содержаться оценка результатов работы, выводы по проведенной работе, предложения по использованию полученных результатов, включая внедрение. В заключении необходимо указать, чем закончилась работа (разработана или улучшена методика, внедрены результаты и т.п.).

### 3. Правила оформления работы

#### 3.1 Общие требования

Работа выполняется на белой бумаге формата А4 (210 X 297 мм). Текст работы излагается на одной стороне листа. Каждая страница работы оформляется со следующими полями: левое поле - 30 мм, правое - не менее 10 мм, верхнее - 25 мм, нижнее - не менее 20 мм. Размер основного шрифта текста – Times New Roman 14. Межстрочный интервал - 1,5. Все страницы работы нумеруются арабскими цифрами по порядку от титульного листа до последнего без пропусков и повторений. Первой страницей считается титульный лист, на котором номер не ставится. На последующих страницах номер проставляется в правом нижнем углу без точки. Список литературы включается в общую нумерацию, и последним листом работы нумеруется последний лист списка литературы.

#### 3.2. Оформление текста курсовой работы

3.2.1. Титульный лист оформляется по типовому стандарту, содержащему все предусмотренные реквизиты.

3.2.2. Содержание работы помещают после титульного листа. Слово «содержание» записывают в виде заголовка, выровненного по центру строки прописными буквами. В содержании работы указывается перечень всех глав и параграфов дипломной работы, а также номера страниц, с которых они начинаются.

3.2.3. Главы должны иметь в пределах всей работы порядковые номера, обозначенные арабскими цифрами. Слово «глава» пишется. После номера главы ставится точка.

3.2.4. Параграфы курсовой работы также нумеруются арабскими цифрами в пределах каждой главы. Номер параграфа состоит из номера главы и номера параграфа, разделенных точкой. В конце номера параграфа ставится точка. Номер соответствующей главы или параграфа ставится в начале заголовка.

3.2.5. Наименование глав записывается в виде заголовков с выравниванием по центру страницы. Слова «Содержание», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников» следует располагать по центру строки без точки в конце и писать (печатать) строчными буквами.

3.2.6. Названия параграфов пишутся строчными буквами (кроме первой прописной).

3.2.7. В заголовках не допускается перенос слов и не используется подчеркивание.

3.2.8. Каждую главу курсовой работы следует начинать с новой

страницы, а параграфы - продолжать, отступив от предыдущего текста.

3.2.9. К работе должны быть приложены отзыв научного руководителя на курсовую работу.

3.2.10. Сноски и примечания должны быть подстрочными. Подстрочные сноски и примечания располагаются под строками основного текста и отделяются от него небольшой горизонтальной линией. В такой сноске указывается источник данных, книга или статья, т. е. указывают автора, название, место и год издания и страницу, откуда заимствована цитата. Подстрочные примечания связываются с соответствующим местом основного текста арабскими цифрами, набранными мелким шрифтом и расположенными на верхней линии шрифта основного текста. Нумерация в подстрочных сносках является сквозной. При выборе способа оформления сносок следует руководствоваться следующими рекомендациями: если сноски необходимо читать вместе с основным текстом, то их следует поместить внутри текста, если они нужны по ходу знакомства с работой, то следует применить подстрочное расположение. Если их можно читать в отрыве от основного текста, то лучше использовать затекстовый вариант.

### 3.3. Оформление таблиц

Цифровой материал, приводимый в курсовой работе, как правило, оформляют в виде таблиц. Однако при его небольшом объеме оформление таблиц нецелесообразно. В этом случае цифровой материал следует включать в текст курсовой работы. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным и кратким. Название следует помещать под словом «Таблица» по центру над соответствующей таблицей. Заголовок должен начинаться с прописной буквы, в конце заголовков таблиц точка не ставится. Таблицы последовательно нумеруются арабскими цифрами в пределах всей курсовой работы. На все таблицы должны быть ссылки в тексте. Таблица в зависимости от ее размера помещается под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, при большом объеме таблицу следует помещать в приложение. При необходимости пояснений к содержанию таблиц, их оформляют в примечаниях к таблице, которые помещаются непосредственно после текста таблицы. Например:

Таблица 1

Название таблицы


### 3.4. Оформление иллюстраций

Все иллюстрации (схемы, рисунки, графики) обозначаются словом «Рис.». Рисунки, как и таблицы, последовательно нумеруются в пределах

всей курсовой работы арабскими цифрами и размещаются сразу после ссылки на них в тексте. Рисунки следует помещать таким образом, чтобы их можно было рассматривать без поворота или с поворотом работы по часовой стрелке. Заголовок помещается под рисунком в одну строку со словом «Рис.» и его номером. Например:

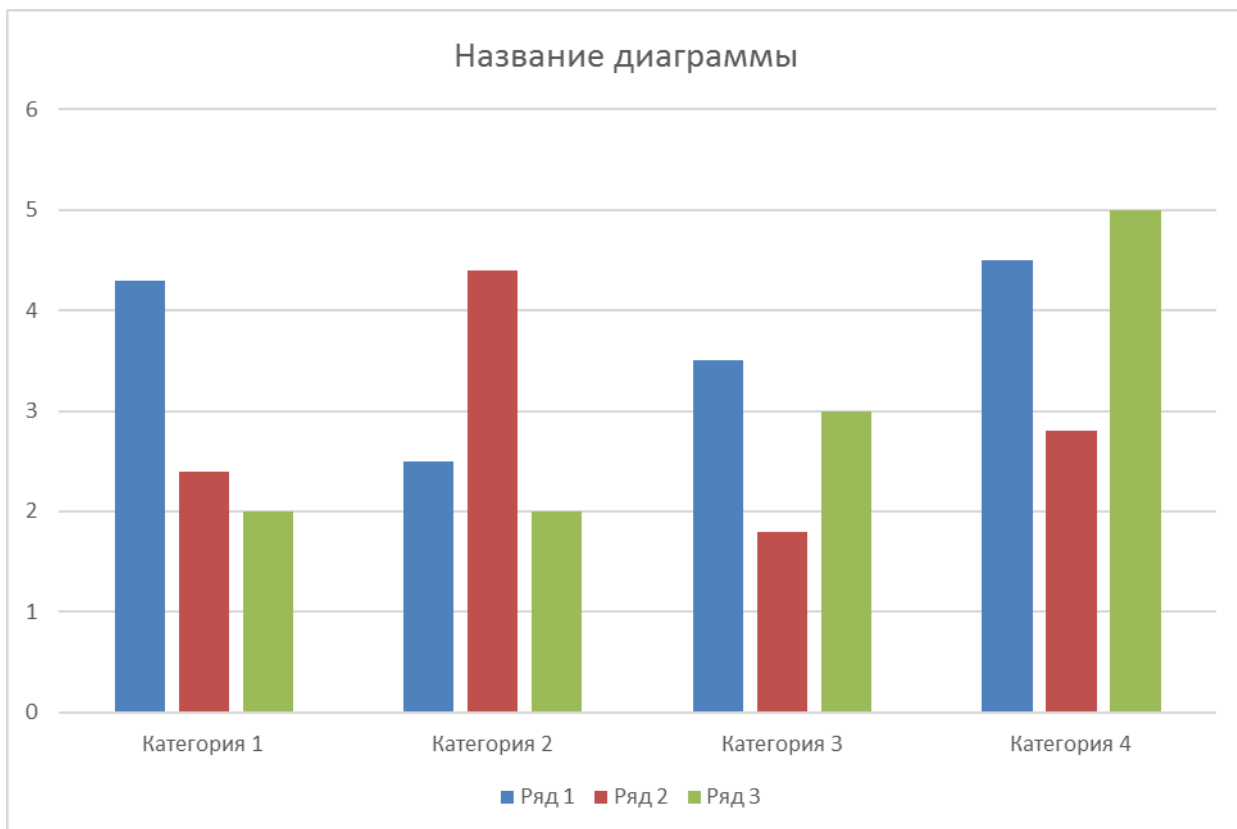


Рис. 1. Название рисунка

### 3.5. Оформление списка используемых источников

Список используемых источников является составной частью курсовой работы и отражает степень изученности автором рассматриваемой проблемы. В список включаются не только те источники, на которые имеются ссылки в тексте работы, но и те, которые были изучены при проведении исследования. Список используемых источников помещается в конце курсовой работы перед приложениями (не менее 10-25 источников).

Литература группируется в списке в следующем порядке:

1) нормативно-правовые акты органов законодательной и исполнительной власти: Конституция, законы, указы Президента РФ,

постановления Правительства Российской Федерации - внутри каждой подгруппы в хронологическом порядке;

2) ведомственные правовые акты (положения, инструкции, письма, распоряжения министерств и ведомств) - в хронологическом порядке;

3) источники статистических данных - в хронологическом порядке;

4) книги и статьи на русском языке - в алфавитном порядке: монографии; книги, научные разработки по теме; учебные издания; статьи из периодических изданий; справочные издания.

5) книги и статьи на иностранных языках - в алфавитном порядке.

Включенная в список литература нумеруется сплошным порядком. Литературные источники должны быть расположены в алфавитном порядке по фамилии авторов и годам издания, а нормативные и другие материалы - в хронологическом порядке. Сведения о книгах должны включать фамилии и инициалы авторов, заглавие книги, место издания, издательство, год издания и количество страниц. Книги одного и двух авторов указываются под их фамилиями. Книги трех авторов указываются под фамилией одного автора, указанного в издании первым с добавлением слов «и др.».



## **ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ**

**Направление подготовки: 38.03.01 «Экономика»**

**Направленность (профиль): «Финансы и кредит»**

### **Б1.О.14 «Макроэкономика»**

1. Банки и малый бизнес: мировой и российский опыт.
2. Безработица, как проявление макроэкономической нестабильности.
3. Бюджетный дефицит, формирование государственного долга: его виды, методы управления.
4. Внешнеторговая политика и методы государственного регулирования внешней торговли.
5. Государственное перераспределение доходов. Система социальной защиты.
6. Государственное предпринимательство и государственный сектор в экономике России.
7. Денежно-кредитная политика в современных российских условиях.
8. Денежный рынок. Равновесие на денежном рынке.
9. Дефицит бюджета и государственный долг. Влияние размера государственного долга на внутреннюю и внешнюю политику государства (сравнительный анализ на примере США и России).
10. Земельные отношения в России: традиции, проблемы и поиски эффективных форм хозяйствования.
11. Инфляция: виды, механизмы развертывания, социально-экономические последствия.
12. Инфраструктура рынка ценных бумаг. Фондовая биржа и ее функции.
13. Кейнсианская модель макроэкономического равновесия и возможности ее использования применительно к российской экономике.
14. Макроэкономическая нестабильность как неотъемлемый элемент рыночной экономики.
15. Малый бизнес и его роль в экономическом развитии страны.
16. Мировая экономика: основные тенденции развития - глобализация и интернационализация.
17. Модель расширенного воспроизводства, возможности и особенности ее использования в современных условиях.
18. Монополии в экономике России: особенности, значение, формы регулирования.
19. Национальное счетоводство, как инструмент регулирования экономики.
20. Олигополистическое поведение: модели. Применение олигополистической стратегии в хозяйственной практике.

21. Опыт государственного регулирования экономических и социальных процессов в развитых странах мира и России.
22. Основные направления современной западной экономической теории: неоклассика, неокейнсианство, неоинституционализм.
23. Открытая экономика России: влияние импортных квот и тарифов на параметры внутреннего рынка.
24. Приватизация и социально-экономические последствия преобразований отношений собственности в России.
25. Рынок земли, его специфика, факторы, определяющие цену земли и сельскохозяйственную продукцию.
26. Рынок капитала и инвестиционная политика в России. Региональный аспект.
27. Рыночная экономика и государственная система социальной защиты населения.
28. Рыночные механизмы формирования доходов и социальная политика государства.
29. Современная банковская система России.
30. Современная инвестиционная политика в Российской Федерации.
31. Современная налоговая система и налоговая политика в России.
32. Современная финансовая система Российской Федерации.
33. Современный рынок труда в России. Региональный аспект.
34. Современный рынок ценных бумаг в России. Тенденции развития.
35. Современный экономический кризис: причины, последствия, механизм выхода.
36. Структурная и инвестиционная политика государства современной экономике России.
37. Структурные сдвиги в экономике России и направления оптимизации структуры ее народнохозяйственного комплекса.
38. Тенденции усиления мирохозяйственных связей и место России в этом процессе.
39. Теории инфляции и их эволюция. Инфляция в России.
40. Факторинг, как форма предпринимательской деятельности.
41. Фискальная политика и ее роль в государственном регулировании экономики.
42. Ценовая дискриминация: понятие, типы, влияние на общественное благосостояние. Применение в реальной хозяйственной практике.
43. Ценообразование в условиях рынка.
44. Экономическая эффективность международного обмена и проблемы свободной торговли и протекционизма.
45. Экономические системы, классификация. Смешанная экономика (сравнительный анализ на примере некоторых развитых стран).
46. Экономический рост, его элементы и стадии развития. Теории экономического роста.

## **Б1.В.06 «Бухгалтерский финансовый учёт»**

1. Бухгалтерский финансовый учет в информационной системе управления экономикой организации.
2. Бухгалтерский финансовый учет формирования и изменений уставного капитала в акционерных обществах.
3. Бухгалтерский финансовый учет формирования и изменений складочного капитала в хозяйственных товариществах.
4. Бухгалтерский финансовый учет формирования и изменений уставного фонда в государственных унитарных предприятиях.
5. Бухгалтерский финансовый учет формирования и использования добавочного и резервного капитала.
6. Бухгалтерский финансовый учет банковских кредитов и затрат по их обслуживанию.
7. Бухгалтерский финансовый учет займов и затрат по их обслуживанию.
8. Бухгалтерский финансовый учет долгосрочных инвестиций и источников их финансирования.
9. Бухгалтерский финансовый учет наличия и движения основных средств.
10. Бухгалтерский финансовый учет затрат на восстановление основных средств
11. Бухгалтерский финансовый учет амортизации основных средств. Способы начисления амортизации основных средств.
12. Бухгалтерский финансовый учет текущей аренды основных средств у арендатора и арендодателя.
13. Бухгалтерский финансовый учет деловой репутации организации.
14. Бухгалтерский финансовый учет наличия, движения и амортизации нематериальных активов.
15. Бухгалтерский финансовый учет приобретения, заготовления и прочего поступления материалов.
16. Бухгалтерский финансовый учет выбытия материалов.
17. Бухгалтерский финансовый учет выпуска и отгрузки готовой продукции.
18. Бухгалтерский финансовый учет товаров в оптовой и розничной торговле.
19. Бухгалтерский финансовый учет расходов на продажу в производственных и торговых организациях.
20. Бухгалтерский финансовый учет финансовых вложений в ценные бумаги.
21. Бухгалтерский финансовый учет операций по договору простого товарищества (совместной деятельности).
22. Бухгалтерский финансовый учет расчетов по посредническим операциям.
23. Бухгалтерский финансовый учет расчетов при исполнении обязательств третьими лицами и путем перемены лиц в обязательстве.
24. Бухгалтерский финансовый учет расчетов при прекращении обязательств по расчетам путем зачета взаимных требований, отступного, новации.
25. Бухгалтерский финансовый учет расчетов векселями.

26. Бухгалтерский финансовый учет операций по доверительному управлению имуществом.
27. Бухгалтерский финансовый учет операций по ипотеке (залог недвижимости).
28. Бухгалтерский финансовый учет доходов от продаж и расходов по обычным видам деятельности.
29. Бухгалтерский финансовый учет прочих доходов и расходов.
30. Бухгалтерский финансовый учет прибылей и убытков.
31. Бухгалтерский финансовый учет операций финансовой аренды (лизинга) у лизингодателя и лизингополучателя.
32. Учетная политика организации, ее организационные и методологические аспекты.
33. Бухгалтерский финансовый учет доходных вложений в материальные ценности.
34. Основное содержание и порядок ведения бухгалтерского финансового учета операций и ценностей, не принадлежащих организации
35. Бухгалтерский финансовый учет денежных средств и их эквивалентов
36. Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерском финансовом учете
37. Бухгалтерский финансовый учет выпущенных облигаций и выданных финансовых векселей
38. Бухгалтерский финансовый учет расчетов с персоналом по прочим операциям
39. Бухгалтерский финансовый учет расчетов по оплате труда
40. Бухгалтерский финансовый учет оценочных обязательств.