Документ подписан квалифицированной электронной подписью
Сертификат: 0348BEA3B058B4768C46B74E4D73B7BF27
Владелец: "АНО ВО "РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"
Действителен: с 28.05.2026 по 28.08.2027

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Налоговый институт

Кафедра налогового администрирования и правового регулирования

Дисциплина Анализ экономики предприятия (организации)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ И ЗАЩИТЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

по направлению подготовки 38.04.01 Экономика
направленность (профиль) Налоговое администрирование и финансовый контроль

Методические рекомендации рассмотрены и утверждены
на заседании кафедры налогового администрирования
и правового регулирования
«18» мая 2026 года, протокол № 10

Заведующий кафедрой
налогового администрирования
и правового регулирования
д.и.н., доцент _____ Бардыго Н.С.

Москва – 2026

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения 3
2. Структура курсовой работы 4
3. Организация выполнения курсовой работы 8
4. Защита курсовой работы 14
5. Критерии оценки курсовой работы 15
6. Приложения 16

1. Общие положения

1.1 Методические рекомендации и указания разработаны на основе материалов обобщения опыта организации выполнения и защиты курсовых работ в Институте, а также работы научно-педагогических работников по осуществлению руководства и консультирования студентов в ходе образовательного процесса.

1.2 Курсовая работа представляет собой выполненную в письменном виде самостоятельную учебную работу, раскрывающую теоретические и практические проблемы избранной темы.

1.3 Курсовая работа является важной формой самостоятельной работы обучаемых. Это одно из первых исследований, в котором студенты в полной мере проявляют и развивают свои творческие способности, изучая определенную тему за рамками учебного материала.

Выполнение курсовой работы предполагает углубление и систематизацию полученных знаний по изучаемой дисциплине в целом и по избранной теме в частности; выработку навыков сбора и обобщения практического материала, работы с первоисточниками; развитие умений применять полученные знания для решения конкретных научных и практических проблем, формулировать и аргументировать собственную позицию в их решении.

1.4 В представленных методических рекомендациях и указаниях изложены требования к структуре, содержанию, организации выполнения и оформления, а также защиты курсовой работы, как самостоятельного вида учебной деятельности, на основе рекомендаций нормативных документов к данному виду работ.

1.5 Курсовая работа занимают важное место в освоении образовательной программы по направлению подготовки «Экономика». Ее цель и главное назначение состоит в подготовке студентов к самостоятельному выполнению исследовательской работы, в овладении первичными навыками этой работы, в развитии их творческого потенциала.

1.6 Основными задачами курсовой работы являются:

1) овладение первичными навыками ведения исследовательской работы;

2) развитие творческих способностей индивидуально для каждого студента;

3) подготовка студента к выполнению выпускной квалификационной работы, как формы научно-исследовательской деятельности;

4) усвоение методов грамотного ведения, оформления и редактирования деловой переписки, а также выполнения практической аналитической работы: бизнес-планов, заключений, обзоров, записок, справок и т.д.

1.7 Умение вести исследование – подбирать, анализировать, обобщать материал, системно излагать его научным стилем, обосновывать выводы, оформлять работу – отличает специалиста с высшим образованием. Курсовые работы последовательно готовят обучающегося, наращивая владение элементами исследовательской работы. Курсовые работы занимают ведущее ме-

сто среди других форм развития творческого потенциала студентов – рефераты, эссе, научные доклады на студенческой научной конференции и др., уступая по завершенности требований лишь магистерской диссертации.

1.8 В соответствии с целью и задачами назначение курсовой работы в учебном процессе конкретизируются в овладении студентами следующих знаний, навыков и владений:

1) работа с библиографией: пользование каталогами и справочной литературой, статистическими и инструктивными материалами;

2) разработки плана работы;

3) понимания и грамотного написания введения к любой исследовательской работе;

4) методики и стиля изложения материалов работы;

5) редакционного оформления работы в соответствии с общеустановленными требованиями;

6) написание заключения, уяснение его назначения в работе;

7) составление списка использованных источников и литературы;

8) назначение приложений и их оформление.

1.9 Общими требованиями к курсовой работе являются:

- обязательность наличия материалов статистических сборников, табличных, цифровых и графических данных;
- проблемно-поисковый характер работы, овладение методами доказательности приводимого материала, обоснование своей точки зрения и путей решения проблем;
- умение строить и анализировать табличный материал, помещаемый в тексте курсовой работы, умение его анализировать, а главное – овладеть приемами доказательности, обоснованности своей точки зрения на проблему или вывод;
- авторская характеристика проблемы и отношение к ней студента, показ путей решения проблемы, методов ее преодоления.

2. Структура курсовой работы

2.1 Курсовая работа должна содержать следующие структурные элементы, которые брошюруются в специальную папку:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основную часть (главы и параграфы);
- заключение;
- список источников и литературы;
- приложения.

Каждый структурный элемент работы (кроме параграфов) должен начинаться с нового листа.

Наименования структурных элементов (содержание, введение, глав и

параграфов, заключение, список источников и литературы, приложения) пишутся посередине листа, без переносов, сокращений и подчеркивания. Точка в конце заголовка не ставится.

Расстояние от заголовка до текста – один двойной интервал. Расстояние между строчками заголовка (наименования) структурного элемента – один одинарный интервал.

2.2 Титульный лист.

Титульный лист курсовой работы является первым листом, он не нумеруется и оформляется по форме, представленной в приложении 2.

Наименование вуза пишется срочными буквами шрифтом 14 пт в именительном падеже по образцу.

Наименование кафедры пишется с прописной (заглавной) буквы строчными буквами в родительном падеже без кавычек, прямым шрифтом 14 пт.

Слова **КУРСОВАЯ РАБОТА** пишутся прописными (заглавными) буквами, 14 пт, прямым жирным шрифтом.

Наименование темы курсовой работы пишется с прописной (заглавной) буквы строчными буквами прямым шрифтом 14 пт, в именительном падеже, единственного числа, без кавычек. Оно должно соответствовать принятой терминологии и быть кратким.

Переносы слов и подчеркивания в надписях титульного листа не допускаются.

2.3 Содержание

В курсовой работе содержание размещается после титульного листа на странице под номером 2.

Содержание включает наименование структурных элементов, в т.ч. введения, глав и параграфов, заключения, списка источников и литературы, приложений, с указанием номеров страниц их начала.

Размещается содержание на одной странице текста. Слово **СОДЕРЖАНИЕ** пишется в виде заголовка (симметрично тексту по центру) прописными (заглавными) буквами, прямым жирным шрифтом 14 пт. Пример оформления содержания представлен в приложении 3.

2.4 Введение.

Введение начинается со страницы под номером 3 и должно содержать оценку современного состояния решаемой в курсовой работе проблемы, основание и исходные данные для ее выполнения. Слово **ВВЕДЕНИЕ** пишется в виде заголовка (симметрично тексту по центру) прописными (заглавными) буквами, прямым жирным шрифтом 14 пт.

Введение включает:

- обоснование темы работы;
- актуальность исследования;
- указание объекта и предмета исследования;
- цель и задачи исследования;
- используемые методы исследования и анализ источников.

Актуальность исследования характеризуется состоянием пробле-

мы, изучаемой обучающимся в настоящее время. Цели и задачи исследования формируются автором и руководителем курсовой работы. Объект исследования – это явление, процесс, на которые направлена исследовательская деятельность субъекта. Предмет – это планируемые к исследованию конкретные свойства объекта. Предмет – это одна из сторон объекта. Не следует смешивать понятия: «объект научного исследования» и «объект, на базе которого проводится исследование» – предприятие или организация.

Указание в работе объекта исследования является обязательным. Предмет раскрывается только в том случае, когда необходимо, исходя из характера выбранного объекта, детализировать, что же конкретно будет исследоваться. Слова в тексте введения: актуальность, объект и предмет, цели и задачи, а также методы выделяются жирным шрифтом.

Объем введения – 2 страницы текста.

2.5 Основная часть.

Основная часть курсовой работы должна содержать данные, отражающие существо, методику и основные результаты исследования. Как показывает опыт выполнения курсовых работ, основная часть должна включать две главы.

В первой главе осуществляется выбор направления работы, обоснование выбора, а также методов решения задач, их сравнительная оценка. Это теоретический раздел курсовой работы, в котором дается характеристика выбранной проблемы исследования. Он может содержать исторический аспект решаемой проблемы, нормативно-правовые основы исследуемых процессов и явлений, анализ документов и литературных источников. Кроме представленного анализа использованных источников, студент должен выразить свою точку зрения по проблеме исследования.

Вторая глава является аналитической и посвящается анализу собранной статистической информации по проблеме исследования. Анализ охватывает основные показатели (в т.ч. финансово-экономические) деятельности предприятия, на примере которого проводится исследование (конкретного предприятия, организации, учреждения). Результаты анализа представляются в виде таблиц, диаграмм, графиков. Демонстрируются отчетные показатели деятельности предприятия (организации, учреждения) в таблицах и иллюстрациях с указанием всех расчетных зависимостей (формул) и подробным описанием выполненных расчетов. Кроме того, в данной главе может даваться характеристика и оценка отечественного и зарубежного опыта. Автор формулирует предложения (пути, рекомендации) по совершенствованию предмета исследования исходя из результатов анализа, выполненного в главе.

Главы курсовой работы, как правило, делятся на параграфы. Глава может содержать 2-3 параграфа. Главы и параграфы нумеруются арабскими цифрами. Номер параграфа включает номер главы и порядковый номер параграфа в конкретной главе, разделенные точкой. Точка после номера параграфа не ставится (например, 1.1).

Каждая глава курсовой работы должна заканчиваться выводом.

2.6 Заключение.

В курсовой работе заключение размещается после основной части.

Слово **ЗАКЛЮЧЕНИЕ** пишется в виде заголовка (симметрично тексту по центру) прописными (заглавными) буквами, прямым жирным шрифтом 14 пт.

Заключение содержит краткие теоретические и практические выводы по итогам исследования, основные результаты, полученные в ходе ее выполнения и рекомендации по их практическому и научному применению. Объем заключения – 2 страницы текста.

2.7 Список источников и литературы.

Список источников и литературы размещается в конце работы после заключения. Он должен содержать сведения об источниках, использованных при выполнении курсовой работы, на которые обязательно по тексту должны быть ссылки.

В начале списка располагаются в хронологическом порядке нормативные акты (Федеральные законы РФ, Кодексы, Указы Президента РФ, Постановления Правительства РФ, положения, инструкции, рекомендации ФНС РФ, Министерства финансов РФ, МВД РФ, Минюста РФ и др. по теме работы) с изменениями и дополнениями.

Затем в алфавитном порядке следует перечень источников, включающий учебники, пособия, монографии, статьи периодических изданий, отражающие положения по теории и практике исследуемых проблем и др.

Каждый литературный источник должен иметь следующие данные: фамилию и инициалы автора (авторов), полное название (без кавычек), место издания, название издательства, год издания, общее количество страниц.

При использовании источников на иностранных языках их список размещается после литературы на русском языке, в последовательности букв латинского алфавита. Порядковая нумерация при этом сохраняется общая.

Использование в качестве источников материалов Internet допустимо при ссылках на официальные сайты. Пример оформления списка источников и литературы представлен в приложении 1.

2.8 Приложения.

В работе приложения размещаются после списка использованных источников. Порядковая нумерация страниц при этом сохраняется.

В приложения рекомендуется включать материалы, связанные с выполненной работой, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть (например, громоздкость сводных таблиц, проводимых расчетов, большое количество иллюстраций и др.):

- промежуточные расчеты (например, формы бухгалтерской финансовой отчетности, аналитические расчетные таблицы, налоговые и таможенные декларации и др.);
- таблицы вспомогательных цифровых данных;
- иллюстрации вспомогательного характера.

3. Организация выполнения курсовой работы

3.1 Выбор и утверждение темы курсовой работы.

Тематика курсовых работ разрабатывается научно-педагогическими работниками кафедры с учетом профиля и направления подготовки обучающихся. Она должна быть актуальной и соответствовать современному состоянию развития экономики. В качестве тем выбираются проблемы, существующие в реальной деятельности организаций (предприятий, учреждений), в системе налогов и налогообложения, цифровой экономики.

При формировании названия темы следует учитывать следующие особенности:

- название должно быть конкретным и кратким, содержать проблему, объект и предмет исследования;
- название не должно быть ни публицистичным, ни информативным, не содержать слова «проблемы», «роль», «посредством»;
- недопустимы неопределенные формулировки (например, «Исследование некоторых вопросов ...»), а также штампы (например, «К вопросу о…»);
- желательно, чтобы название темы состояло из логического подлежащего и логического сказуемого (например, «Налоговое консультирование и информационное обслуживание налогоплательщиков: оценка и тенденции»).

В большинстве случаев курсовая работа выполняется на примере материалов конкретной организации (предприятия, учреждения), поэтому ее тема должна формироваться с указанием хозяйствующего субъекта, на примере которого проводится исследование, что отмечается на титульном листе в круглых скобках (на примере ООО ……).

Студентам предоставляется право выбора темы работы, исходя из тематики, определенной кафедрой и утвержденной в установленном порядке. Одновременно утверждаются списки руководителей курсовых работ по направлению (профилю подготовки).

Студент может предложить свою тему с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки.

3.2 Руководитель курсовой работы обязан:

- оказывать практическую помощь студенту в выборе темы работы и в разработке плана ее выполнения;
- проводить квалифицированную консультацию по выбору источников и фактических материалов для изучения и выполнения работы;
- помогать обучающимся в выборе методики исследования;
- давать рекомендации по возможным решениям основных задач, стоящих перед автором курсовой работы, сохраняя за ним самостоятельность в принятии решений;
- проверять обоснованность выводов, разрабатываемых студентом рекомендаций и предложений, корректность выполняемых расчетов;
- осуществлять систематический контроль за ходом выполнения курсовой работы в соответствии с планом и контрольными сроками выполнения отдельных ее этапов;

– контролировать правильность изложения текстового и представления иллюстрационного материалов, обращая внимание на соблюдение требований ГОСТ и настоящих Методических рекомендаций, указаний по оформлению курсовой работы.

3.3 Работа студента над темой начинается с изучения задания, которое он получает от руководителя.

После изучения задания составляется план с установлением контрольных сроков выполнения отдельных этапов работы.

Студент обязан выполнять все требования руководителя курсовой работы, в установленные сроки представлять ему подготовленные материалы по этапам выполнения работы, посещать консультации по его указанию.

Выполнение курсовой работы, в свою очередь, делится на несколько этапов: подготовительный, исполнительный и заключительный (оформительский).

Подготовительный этап. Студент, выбрав хозяйствующий субъект, собирает необходимые данные, изучает литературу по теме работы, проводит анализ имеющихся решений по аналогичным проблемам, составляет проект плана выполнения курсовой работы (ее содержания).

На данном этапе руководитель советует как начать работу по рассмотрению темы, корректирует план работы, дает рекомендации по подбору литературы, оказывает помощь студенту в формулировании актуальности, цели и задач проводимого исследования, определении объекта и предмета.

Исполнительный этап заключается в формировании материала работы, приведении в соответствующий вид и обобщении собранной информации. На этом этапе руководитель выступает как оппонент, указывает на недостатки аргументации выдвигаемых автором положений, стиля изложения материала, приводимых примеров и доказательств, консультирует по вопросам устранения выявленных недостатков, оказывает помощь в формировании рекомендаций и предложений.

На заключительном этапе обучающийся занимается оформлением работы и подготовкой ее к защите. На данном этапе руководитель советует, как лучше представить материал работы с позиций объективности, достоверности, доказательности и наглядности, оказывает помощь в формулировании общих выводов.

3.4 Оформление курсовой работы.

Содержание работы должно соответствовать заданию. Наименование темы работы в текстовых материалах должно совпадать с наименованием, утвержденным кафедрой. Курсовая работа брошюруется в типовую твердую папку, принятую условиями архивирования документов института.

Курсовая работа должна носить творческий научный характер и соответствовать требованиям к содержанию и оформлению, предъявляемым к отчетам о научно-исследовательской работе, изложенным в ГОСТ.

Курсовая работа включает от 20 до 30 печатных страниц (без приложений) текста формата А4.

Начертание текста работы должно быть четким, качественным. Опечатки и графические неточности, обнаруженные в тексте, могут быть исправлены при помощи корректора. Наклейки не допускаются.

Сокращение русских слов и словосочетаний должно соответствовать требованиям установленным стандартом.

Наиболее часто используемыми сокращениями в тексте являются: век – в., год – г., страница – с., смотри – см., таблица – табл., рисунок – рис., приложение – прил., автор – авт., статья – ст., округ – окр., область – обл., район – р-н, то есть – т.е., в том числе – в т.ч., и так далее – и т.д., и тому подобное – и т.п., и прочее – и пр., и другие – и др.

Текст, набранный на компьютере в текстовом редакторе Word, должен быть форматирован по ширине листа и оформлен следующим образом:

- ширина полей (параметры страницы): сверху – 2,5 см, снизу – 2,5 см, слева – 3 см, справа – 1,5 см;
- шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт, Times New Roman; межсимвольный интервал – обычный; межстрочный интервал – полуторный. Абзацный отступ – 1,25 пт.
- текст таблиц набирается прямым шрифтом размером 12 пт, межстрочный интервал – одинарный;
- порядковая нумерация станиц проставляется арабскими цифрами вверху по центру листа, размер шрифта Times New Roman 12 пт;
- формулы должны быть созданы с использованием инструмента «Формула» текстового редактора Word.

Изложение материала курсовой работы должно быть кратким, четким, не допускающим различных толкований. Текст работы излагается в безличной форме, например: «Значение коэффициента ... принято ... », или «... принимается»; «В результате анализа ... получено ...» и т.п.

В тексте должны применяться научные и специальные термины, обозначения и определения, установленные соответствующими стандартами, а при их отсутствии – общепринятые в литературе по профилю подготовки обучающихся.

Не допускается применять:

- обороты разговорной речи и профессионализмы;
- для одного и того же понятия различные научно-технические и специальные термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова при наличии равнозначных слов и терминов на русском языке;
- математические знаки без числовых значений (т.е. для замены слов), например: > (больше), < (меньше), = (равно), ≠ (не равно), а также знака № (номер), % (процент) и др.

Перечисления в тексте выделяются дефисом, строчными буквами (кроме è, й, о, ы, ь, ъ) и арабскими цифрами со скобками: а), б), 1), 2). В ВКР рекомендуется не более трех стилей перечислений.

Если в тексте работы приводится диапазон числовых значений какой-либо величины, то обозначение ее указывается после последнего числового

значения диапазона. Например, от 1 до 5 км, от 5 до 10 лет, от 350 до 450 тыс. руб., от плюс 10 до минус 40° С и др.

Формулы пишутся отдельной строкой. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Знаки препинания ставят на продолжении основной строки формулы, непосредственно за ней. Например,

Приведенные затраты рассчитываются по формуле:

$$З_i = C_i + E_н K_i, \quad (1)$$

а удельные капитальные вложения по формуле:

$$K_y = N/K, \quad (2)$$

где $З_i$ - приведенные капитальные вложения, тыс. руб.;

C_i - себестоимость i-го варианта капитальных вложений, тыс. руб.;

$E_н$ - нормативный коэффициент эффективности, 0,15; K_i - капитальные вложения по i - варианту, тыс. руб.; K_y - удельные капитальные вложения;

N - объем произведенной продукции, тыс. руб.;

K - капитальные вложения, т. руб.

После формулы помещают перечень всех принятых в ней символов с расшифровкой их значений и указанием размерности (если в этом есть необходимость). Буквенные обозначения дают в той же последовательности, в которой они приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него.

Формулы нумеруются сквозной порядковой нумерацией арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Одну формулу не нумеруют. При ссылке на формулу указывается ее полный номер в круглых скобках, например, «... в формуле (1)» или «см. формулу (2)».

Иллюстрации (рисунки, схемы, графики, диаграммы, фотографии) оформляют как рисунки и размещают сразу после первой ссылки на них в тексте.

Иллюстрации сопровождаются номером рисунка и наименованием (под рисунком), по центру. Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной порядковой нумерацией. Если иллюстрация одна, ее не нумеруют.

Наименование (заголовок) иллюстрации начинается с прописной (заглавной) буквы и выполняется прямым шрифтом, 14 пт с одинарным межстрочным интервалом.

Например,

Рис. 1. Динамика поступления администрируемых ФНС доходов в бюджетную систему РФ

Иллюстрация может иметь поясняющие надписи, раскрывающие суть

иллюстрации и детали содержания (они размещаются под словом Рис. и наименование иллюстрации).

Ссылки в тексте на рисунки оформляются следующим образом: «на рис. 1 представлены…», « … как показано на рис. 2» или (см. рис.3).

Помещать в работу таблицы целесообразно тогда, когда их содержание невозможно передать текстом, а также для наглядного представления материала работы. Таблицы нумеруются арабскими цифрами сквозной порядковой нумерацией. Заголовок таблицы пишется с прописной (заглавной) буквы. Над таблицей делается надпись Таблица 1 с указанием ее номера с последующим заголовком. Заголовок таблицы выполняется прямым шрифтом, 14 пт с одинарным межстрочным интервалом. Текст в таблице набирается прямым шрифтом, 12 пт с одинарным межстрочным интервалом.

Например,

Таблица 1

Организация ведения реестров ООО «Орион»

В заголовках таблиц недопустимы нестандартные сокращения. Названия граф пишут в именительном падеже, единственном числе.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист, заголовок размещается только над ее первой частью. При переносе части таблицы на другую страницу пишут «Продолжение» и указывают номер таблицы, например, «Продолжение таблицы 2».

На все таблицы должны быть ссылки в тексте работы, при ссылке следует указывать номер таблицы. Например, «Данные о ... представлены в табл. 1» или (см. табл. 3).

Таблица помещается после первого упоминания о ней в тексте так, чтобы ее можно было читать без поворота листа или с поворотом по часовой стрелке. Для облегчения ссылок по тексту в таблицах допускается нумерация граф. Графа № п/п в таблицы не включается.

К таблицам при необходимости каких-либо пояснений приводят примечания. Примечания следует помещать непосредственно после таблицы, к которой относятся эти примечания и печатать с прописной (заглавной) буквы с абзаца.

3.5 Список источников и литературы размещается после заключения и включает перечень всех источников, к которым обращался автор в процессе выполнения курсовой работы. Эти обращения показываются в тексте работы в виде ссылок.

Приводимые в работе сведения из литературных источников (цифровые данные, цитаты, общие выводы и положения, мнения авторов) должны иметь точные ссылки на источники информации. При подстрочной сноске библиографические данные литературного источника должны быть отделены от основного текста линией, размещенной у левого края листа. Текст сноски пишут с абзацного отступа через один межстрочный интервал. При компьютерном наборе размер шрифта сноски допускается уменьшать против размера шрифта в основном тексте. Рекомендуемый шрифт – Times New Roman, размер 12 пт.

В конце сноски необходимо указывать номер страницы, например:

[1]См.: Налоги и налогообложение: учебник для вузов / Л.Я. Маршавина [и др.]; под редакцией Л.Я. Маршавиной, Л.А. Чайковской. – 2-е изд. – М.: Юрайт, 2026. – С. 58.

Сноски должны иметь сквозную нумерацию по всему тексту. Цитирование должно быть полным без произвольного сокращения цитируемого текста. Пропуски слов, предложений, абзацев при цитировании допускаются без искажения смысла цитируемого текста и обозначаются многоточием (...). Если перед опущенным текстом стоял знак препинания, то он не сохраняется. Текст цитаты заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике. Научные термины, предложенные другими авторами, если они не являются предметом полемики в работе, в кавычки не заключаются. В случае полемики к термину добавляется выражение «так называемый».

Если цитата полностью воспроизводит предложение текста в источнике и не представляет часть предложения автора работы, а также, если цитируемый текст идет после точки, то она начинается с прописной буквы. Во всех остальных случаях цитата начинается со строчной буквы.

Количество использованных в курсовой работе источников должно составлять не менее 20 наименований. Преимущество должно отдаваться источникам последних 5 лет издания.

3.6 После списка использованных источников в курсовой работе помещают приложения. Приложения оформляют как продолжение работы на последующих листах. В тексте выполненной работы на все приложения должны быть даны ссылки (например, «сведения представлены в прил. 1») или (см. прил. 1).

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием, в верхней ее части, слова Приложение и его номера, с последующей записью заголовка (названия приложения) симметрично относительно текста с прописной (заглавной) буквы прямым жирным шрифтом, 14 пт.

Например,

Приложение 1

Перечень функциональных операций сотрудников отдела

Если в курсовой работе одно приложение, оно обозначается заголовком «**ПРИЛОЖЕНИЕ**» (без номера) с последующей записью его названия.

3.7 При подготовке студентом рукописи курсовой работы особое внимание следует уделить тому, насколько логично и последовательно изложен материал, выделены ли основные положения и достаточно ли они аргументированы, удалось ли показать новизну в выполненной работе, насколько убедительны и доказательны формулировки и выводы. Одновременно проверяется правильность оформления всех структурных элементов работы.

3.8 На заключительном этапе полностью подготовленная и проверенная руководителем курсовая работа подписывается студентом на последней странице приложений.

Курсовые работы должны быть завершены и представлены заведующему кафедрой за неделю до защиты.

4. Защита курсовой работы

Защита курсовой работы проводится согласно расписанию. Продолжительность доклада на защите не должна превышать 10 минут. В докладе должны найти отражение:

- актуальность темы курсовой работы;
- характеристика объекта и предмета исследования;
- цели и задачи выполненной работы;
- краткий содержательный анализ проблемы по разделам работы с привлечением демонстрационных материалов;
- полученные автором результаты работы, рекомендации и предлагаемые решения, обоснование возможностей их реализации.

В свое выступление студент не должен включать теоретические положения, заимствованные из нормативных или литературных источников, т.к. они не являются предметом защиты. Студенту рекомендуется для иллюстрации своего доклада подготовить презентацию. За принятые в курсовой работе обоснования и решения, правильность расчетов несет ответственность автор исследования.

Внимание должно быть сосредоточено на собственных разработках. В ходе доклада активное использование иллюстрационных материалов способствует усилению доказательности выводов и предложений. По окончанию доклада могут быть заданы вопросы обучающемуся, относящиеся к теме курсовой работы. На этом процесс защиты завершается.

Оценка курсовой работы выставляется в соответствии с критериями.

Студент, не защитивший курсовую работу, допускается к повторной защите по прежней теме, после устранения выявленных недостатков.

5. Критерии оценки курсовых работ

Защита курсовой работы заканчивается выставлением оценок:

- «отлично» выставляется за курсовую работу, которая носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую часть, глубокий анализ и критический разбор практики, логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями. Работа оформлена в соответствии с требованиями, изложенными в настоящих Методических рекомендациях и указаниях по выполнению курсовых работ. При ее защите обучающийся показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования и знаниями норматив-

ных документов, вносит обоснованные предложения, во время доклада использует презентацию, свободно и аргументировано отвечает на поставленные вопросы;

- «хорошо» выставляется за курсовую работу, которая носит исследовательский характер, имеет обоснованную теоретическую часть, в ней представлены достаточно подробный анализ и критический разбор практики, изложение материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями. Она оформлена в соответствии с требованиями. При ее защите обучающийся показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по теме исследования, во время доклада без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

- «удовлетворительно» выставляется за курсовую работу, которая в основном носит исследовательский характер, имеет теоретическую часть, базируется на практическом материале, но имеет поверхностный анализ и недостаточно критический разбор практики, в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения. Имеются существенные замечания по содержанию и оформлению работы. При ее защите обучающийся проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы на заданные вопросы.

- «неудовлетворительно» выставляется за курсовую работу, которая не носит исследовательского характера, не имеет должного анализа, не отвечает требованиям, изложенным в Методических рекомендациях и указаниях по выполнению курсовых работ. В работе нет выводов либо они носят декларативный характер. При защите курсовой работы обучающийся затрудняется отвечать на поставленные вопросы по ее теме, не знает теории вопросов, при ответе допускает существенные ошибки. К защите не подготовлена презентация.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Пример оформления списка источников и литературы

СПИСОК ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

1. Безруков Г.Г., Козырев А.В. Сущность налогов и налогового контроля // Известия УрГЭУ. – 2026. – №1(57). – С. 47-52.

2. Гузнов А.Г. Регулирование, контроль и надзор на финансовом рынке в Российской Федерации: учебное пособие для вузов / А.Г. Гузнов, Т.Э. Рождественская. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Юрайт, 2026. – 500 с.

3. Налоги и налогообложение. Практикум: учебное пособие для вузов / Д.Г. Черник [и др.]; под редакцией Е.А. Кировой. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2025. – 438 с.

4. Налогообложение физических лиц: учебник и практикум для вузов / Л.И. Гончаренко [и др.]; под редакцией Л.И. Гончаренко. – М.: Юрайт, 2025. – 310 с.

5. Черник Д.Г. Налоговая политика государства: учебник и практикум для вузов / Д.Г. Черник, Ю.Д. Шмелев, М.В. Типалина; под редакцией Д.Г. Черника. – М.: Юрайт, 2026. – 509 с.

6. Черник Д.Г. Организация и методика проведения налоговых проверок: учебник и практикум для вузов / Д.Г. Черник Ю.Д. Шмелев М.В. Типалина; под редакцией Д.Г. Черника. – М.: Юрайт, 2026. – 271 с.

7. и т.д.

Приложение 2

Образец оформления титульного листа курсовой работы

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Российский новый университет»

Налоговый институт

Кафедра налогового администрирования и правового регулирования

Дисциплина Анализ экономики предприятия (организации)

КУРСОВАЯ РАБОТА
на тему: Отражение расходов на НИОКР в учете и отчетности предприятия (организации)

Студента(ки) 2 курса
(за)очной формы обучения
направления подготовки «Экономика»
направленность (профиль):
Налоговое администрирование
и финансовый контроль
Михальчук Петра Ивановича
(фамилия, имя, отчество)

Руководитель:
доцент кафедры
к.э.н. Месяцев Иван Викторович
(должность, звание, фамилия, имя, отчество)

Москва
2027

Приложение 3

Образец оформления содержания курсовой работы

СОДЕРЖАНИЕ

Введение 3
Глава 1. Теоретические аспекты отражения расходов на НИОКР в учете и отчетности предприятия 5
1.1 Понятие, сущность и состав расходов на НИОКР 5
1.2 Учет расходов на НИОКР по МСФО и РПБУ 8
1.3 Современные проблемы организации учета расходов на НИОКР .. 11
Глава 2. Особенности организации учета расходов на НИОКР на предприятии ООО «Сатурн» 14
2.1 Финансово-экономическая характеристика предприятия ООО «Сатурн» 14
2.2 Особенности организации бухгалтерского учета расходов на НИОКР на предприятии ООО «Сатурн» 17
2.3 Совершенствование системы учета расходов на НИОКР на предприятии ООО «Сатурн» 20
Заключение 23
Список источников и литературы 24
Приложения 25