

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЕЛЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. И.А. БУНИНА»

**Г.А. Корпукова**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ  
И ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ  
ПО МДК «ОРГАНИЗАЦИЯ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ  
И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ»**

**Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет  
(по отраслям)**

Елец – 2025

УДК 33  
ББК 65.052  
**К 66**

Размещено на сайте по решению редакционно-издательского совета  
Елецкого государственного университета им. И.А. Бунина  
от 26.02.2025 г., протокол №1

*Рецензенты:*

*Н.М. Степаненкова*, кандидат экономических наук, доцент кафедры экономики и управления им. Н.Г. Нечаева (ФГБОУ ВО «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина»);

*Г.В. Иолтуховская*, преподаватель института СПО (ФГБОУ ВО «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина»).

**Г.А. Корпукова**

**К 66** Методические рекомендации по написанию и оформлению курсовой работы по МДК «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами». – Елец: Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина, 2025. – 29 с.

Методические рекомендации по написанию и оформлению курсовой работы по МДК «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» написаны в соответствии с программой МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами для студентов 3 курса, обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

УДК 33  
ББК 65.052

© Елецкий государственный  
университет им. И.А. Бунина, 2025

## ВВЕДЕНИЕ

Выполнение курсовой работы по междисциплинарному курсу (МДК) «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» является важным этапом в подготовке студентов специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». Данная работа направлена на формирование практических навыков самостоятельной научно-исследовательской деятельности и углубленное освоение профессиональных компетенций.

В процессе написания курсовой работы под руководством преподавателя студент закрепляет и расширяет теоретические знания, полученные в ходе изучения дисциплины, а также развивает умения работать с нормативно-правовой базой, аналитическими материалами и литературными источниками.

Целью курсовой работы является демонстрация умения систематизировать, анализировать и творчески осмысливать учебный материал в рамках следующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

Настоящие методические рекомендации определяют порядок подготовки, оформления и защиты курсовой работы, что позволит студентам выполнить ее квалифицированно и в соответствии с установленными требованиями.

## 1. Цель и задачи курсовой работы

Курсовая работа по МДК «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» является завершающим этапом обучения, представляющим собой самостоятельное комплексное исследование. Она направлена на углубленное изучение конкретной темы в рамках профессиональной деятельности будущего специалиста и формирование навыков научно-исследовательской работы.

Целью курсовой работы является систематизация, закрепление и практическое применение теоретических знаний и профессиональных компетенций в области расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Для достижения поставленной цели в ходе работы решаются следующие задачи:

- Теоретико-аналитические:
  - Расширить, систематизировать и закрепить теоретические знания по выбранной теме.
  - Проанализировать нормативно-правовую базу, справочную и специальную литературу.
  - Приобрести навыки обобщения информации, творческого и аналитического мышления.
- Практико-ориентированные:
  - Сформировать практические умения по сбору, проверке и оформлению первичных документов, связанных с начислением и перечислением налогов и страховых взносов.
  - Изучить методику определения налоговой базы и суммы налога.
  - Освоить методику составления бухгалтерских проводок и ведения регистров учета расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
  - Раскрыть содержание обязанности по представлению декларации.
  - Проанализировать структуру и требования к заполнению налоговой декларации.
  - Применить современные методы экономического анализа для оценки, сравнения и обоснования предлагаемых решений.
- Профессионально-личностные:
  - Выявить возможные недостатки в организации расчетов и разработать предложения по их устранению.
  - Развить профессиональные качества: инициативу, самостоятельность, ответственность и организованность.
  - Приобщиться к научно-исследовательской деятельности и развить интерес к будущей профессии.

## 2. Тематика, структура и содержание курсовой работы

Большое значение имеет выбор темы курсовой работы. Перечень тем курсовых работ формируется на заседании предметной цикловой комиссии (далее – ПЦК). Тематика курсовых работ, требования к ним и рекомендации по их выполнению доводятся до сведения обучающихся в начале соответствующего семестра. Примерная тематика курсовых работ представлена в приложении 1.

Сроки выбора темы, написания и защиты курсовой работы определяются дирекцией.

Обучающийся выбирает одну из тем, заявленных предметной цикловой комиссией.

Темы курсовых работ утверждаются распоряжением дирекции института среднего профессионального образования.

Выполненная курсовая работа в целом должна:

– включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;

– продемонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки обучающегося, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

Общий объем работы 25 страниц печатного текста без учета приложений. Работы, текстовая часть которых превышает 25 страниц, могут быть возвращены на доработку. Следует помнить, что превышение предельного объема курсовой работы свидетельствует о неумении автора четко излагать материал и проводить его систематизацию.

Курсовая работа должна включать в себя следующие структурные элементы:

1. Титульный лист (Приложение 2)
2. Оглавление (Приложение 3)
3. Введение
4. Теоретическая часть работы
5. Практическая часть работы
6. Заключение
7. Список использованных источников
8. Приложения.

Титульный лист имеет единую для всех форму и содержит следующие реквизиты: наименование ведомства, учебного заведения, предметно-циклового комиссии, название дисциплины, темы, группу, специальность и ФИО обучающегося, должность и ФИО руководителя. Образец титульного листа представлен в приложении 2.

Оглавление в работе – это перечень глав и параграфов, составленных в той последовательности, в какой они даны в работе. В оглавлении

указывают номер страницы, на которой находится начало данной главы и параграфа. Пример оформления оглавления приведен в приложении 3.

Введение должно содержать обоснование выбора темы, ее значимость и актуальность. Указывается степень разработанности темы, объект и предмет исследования, формулируются цель и задачи работы, перечисляются методы исследования.

Актуальность исследования – это степень важности темы на данный момент времени. Актуальность всегда находится в тесной связи с решаемой в работе научной проблемой. Проблема – это противоречие между потребностью и возможностью ее решения. При написании данного раздела необходимо показать, что по данной теме существует определенный пробел, который необходимо восполнить. Для этого необходимо показать, что изучено предшественниками, определить, какие задачи стоят перед автором, и сформулировать ту проблему, которая будет решаться в работе.

Степень изученности темы – систематизация и характеристика проведенных ранее исследований и теоретических работ предшественников (ученых и практиков), изучавших выбранную проблему.

Объект и предмет исследования соотносятся между собой как общее и частное: в объекте выделяется та часть, которая служит предметом исследования.

Объект исследования – это область научных изысканий, в пределах которых выявлена и существует указанная проблема. Это система закономерностей, связей, отношений, видов деятельности, процессов и явлений, в рамках которой возникает проблемная ситуация.

Предмет исследования формируется после объекта. Это то, что находится в границах объекта, то есть часть системы или процесс, протекающий в системе, аспект или точка зрения, с которой познается целостный объект. Предмет исследования должен быть обозначен в теме исследования.

Цель курсовой работы - это конечный научный или практический результат, который студент планирует достичь в ходе своего исследования. Это главный вопрос, на который должна ответить работа, её финальный ориентир.

Цель формулируется четко и однозначно, без расплывчатых фраз. Её реально достичь в рамках формата курсовой (объём, сроки, компетенции студента). Она логично вытекает из актуальности темы. По завершении работы должно быть очевидно, достигнута ли цель. Цель напрямую определяет задачи (шаги для её достижения) и структуру работы.

Корректно сформулированная цель – это стержень всей курсовой работы. Она организует исследование, делает его осмысленным и позволяет оценить ваш вклад как автора.

Цель конкретизируется и развивается в задачах исследования.

Задачи курсовой работы - это конкретные, последовательные и логически связанные шаги (подцели), которые необходимо выполнить, чтобы достичь общей цели исследования. Это декомпозиция цели на составляющие.

Для того чтобы правильно сформулировать задачи, необходимо использовать глаголы-индикаторы:

Для теоретической части: изучить, исследовать, раскрыть, рассмотреть, проанализировать, систематизировать, обобщить, уточнить, определить, охарактеризовать.

Для аналитической/практической части: проанализировать, оценить, выявить, описать, установить, определить, классифицировать, сопоставить, обобщить (опыт, данные).

Для проектной части: разработать, предложить, обосновать, создать, сформулировать, определить пути, внести предложения, составить программу, смоделировать.

Задач в исследовательской работе не должно быть много, и они должны последовательно решаться в разделах работы.

Правильно сформулированные задачи – это дорожная карта для курсовой работы. Они структурируют мысль, задают план написания и позволяют четко контролировать, насколько полно раскрыта тема.

Методы исследования в курсовой работе это совокупность научных приемов, способов и операций, которые студент сознательно и планомерно применяет для сбора, анализа, систематизации и интерпретации данных с целью решения поставленных в работе задач и достижения ее цели.

Обычно методы делятся на три большие группы:

#### *1. Общенаучные (универсальные) методы*

Применяются практически во всех науках на теоретическом уровне.

*Анализ* – расчленение целого (явления, понятия, процесса) на составные части для изучения.

*Синтез* – объединение отдельных элементов, частей в единое целое для выявления общих связей.

*Индукция* – движение мысли от частных фактов к общим выводам (от частного к общему).

*Дедукция* – движение от общего положения к частным выводам (от общего к частному).

*Классификация* – группировка объектов по определенному признаку.

*Обобщение* – выделение общих свойств и признаков у ряда объектов.

#### *2. Частнонаучные (специальные) методы*

Характерны для конкретной науки или группы наук.

В экономике: экономико-статистический анализ, метод цепных подстановок, SWOT-анализ, PEST-анализ, ABC-анализ, расчет финансовых коэффициентов.

#### *3. Методы эмпирического (практического) исследования*

Методы, направленные на получение первичных данных и фактов.

*Наблюдение* – целенаправленное и систематическое восприятие явлений без вмешательства в их течение.

*Сравнение* – установление сходства и различий между явлениями.

*Измерение* – определение количественных характеристик объекта.

Недостаточно просто составить список. Нужно интегрировать описание методов в текст. Например, «Методологической основой исследования послужили общенаучные методы анализа и синтеза, индукции и дедукции, а также частнонаучные методы: сравнительно-правовой анализ (при сопоставлении норм налогового законодательства) и формально-юридический метод (при толковании статей НК РФ). Эмпирическую базу исследования составил контент-анализ судебной практики по делам о...».

Методы исследования – это научный аппарат курсовой работы. Их грамотный подбор и описание показывают, насколько профессионально и глубоко обучающийся подошел к исследованию проблемы.

Объем введения должен быть 1,5-2 страницы.

Основная часть курсовой работы должна быть представлена в виде двух логически связанных глав, каждая из которых разделена на два параграфа. Содержание глав должно раскрывать тему последовательно: от теоретического осмысления к практическому применению. Примерная структура основной части курсовой работы представлена в приложении 4.

В первой главе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы. По данным нормативных документов и экономической литературы необходимо рассмотреть понятие выбранного налога или сбора, дать характеристику элементам выбранного налога. Данная глава должна содержать обзор нормативных документов и литературы по выбранной теме, а также теоретическое исследование с изложением полученных результатов (выводов). При выполнении работы обучающийся должен продемонстрировать умение анализировать законодательство, учебную литературу, публикации в периодике и т.п. В курсовой работе необходимо привести основные высказанные в литературе точки зрения по дискуссионным вопросам применения закона, попытаться оценить аргументацию авторов и обосновать свою позицию по рассматриваемой проблеме.

Во второй главе, исходя из общих теоретических положений, рассмотренных в первой главе, рекомендуется рассмотреть учет расчетов с бюджетом по выбранному налогу. Излагаемый материал следует иллюстрировать примерами, расчетами, бухгалтерскими проводками, таблицами, схемами, формами документов и отчетности.

Логичность и последовательность изложения достигается только тогда, когда каждый вопрос имеет определенное целевое назначение и является базой для изложения последующего вопроса. В конце каждой главы приводятся краткие выводы.

Заключение является завершающей частью работы, в которой:

- Подводятся общие итоги всего исследования.
- Формулируются сжатые и содержательные выводы по каждой главе, подтверждающие достижение цели работы.
- Представляются конкретные рекомендации или предложения, вытекающие из проведенного анализа.
- Обозначаются проблемы, требующие дальнейшего изучения.

Объем заключения должен быть 1,5-2 страницы.

Список использованных источников формируется из перечня нормативных источников, литературы и публикаций, которые использовались студентом. В обязательном порядке в список включаются все источники, на которые сделаны ссылки.

Источники располагаются в следующем порядке:

I. Нормативные правовые акты (документы этого раздела располагаются в порядке субординации, а внутри каждого из разделов – в хронологическом порядке).

II. Основная и специальная литература: учебники, учебные и учебно-методические пособия, комментарии к кодексам и законам, научные статьи – размещаются в алфавитном порядке по фамилии автора или заглавия. Публикации одного и того же автора размещаются в хронологическом порядке.

При написании курсовой работы должно быть использовано не менее 15 источников.

В приложении 5 приведен перечень Интернет-ресурсов, которые можно использовать при написании курсовой работы.

Основным документом по вопросам библиографического описания источников является ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Приложение – заключительная часть работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение. В приложения может включаться различный наглядный информационный материал: таблицы, диаграммы, схемы, бухгалтерские документы, отчетность и т.д.

### 3. Правила оформления элементов текста курсовой работы

#### Технические требования

Курсовая работа печатается на стандартном листе бумаги формата А4. Размер полей: левое поле – 35 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, примерное количество знаков на странице – 2000. Шрифт Times New Roman размером 14, межстрочный интервал – 1,5. Каждая глава начинается с новой страницы; это же правило относится к другим основным структурным частям работы (введению, заключению, списку литературы, приложениям и т.д.).

Страницы курсовой работы с рисунками и приложениями должны иметь сквозную нумерацию. Первой страницей является титульный лист, на котором номер страницы не проставляется. Титульный лист оформляется по установленному образцу. Нумерация осуществляется внизу справа.

#### Правила оформления таблиц, рисунков, графиков

Таблицы и рисунки должны иметь названия и порядковую нумерацию (например, таблица 1, рисунок 3). Нумерация таблиц и рисунков должна быть сквозной для всего текста курсовой работы.

Порядковый номер таблицы проставляется в правом верхнем углу над ее названием. В каждой таблице следует указывать единицы измерения показателей и период времени, к которому относятся данные. Если единица измерения в таблице является общей для всех числовых табличных данных, то ее приводят в заголовке таблицы после ее названия.

Таблица 1

Ежеквартальные авансовые платежи по налогу на прибыль

Период	Срок уплаты налога с учетом переноса
1 квартал	до 28 апреля
полугодие	до 28 июля
9 месяцев	до 28 октября
год	до 28 марта следующего года

Графики должны быть созданы в процессе исследования. Копирование из интернета без обработки и ссылки на источник недопустимо. Все элементы графика (надписи, линии, точки) должны быть четко видны и различимы. Все графики в работе должны быть оформлены в едином стиле (шрифт, размер подписей, толщина линий). Предпочтительно использовать научные или деловые пакеты: Excel, Google Таблицы, OriginLab, MATLAB, Python (Matplotlib).

График должен гармонично вписываться в текст. Обычная ширина – полная ширина текстового блока или его половина. Каждый график должен содержать номер и название графика, которые проставляются под рисунком.

Шкала должна быть равномерной (линейной, логарифмической) и адекватно отражать данные. При необходимости вдоль координатных осей делаются поясняющие надписи. Если на графике несколько линий, столбцов или наборов точек, необходима легенда, объясняющая, что есть что. Легенду лучше размещать внутри поля графика в свободном месте.

Умеренное использование сетки (чаще горизонтальной) улучшает читаемость значений. Она не должна быть слишком яркой. Не нужно сжимать или растягивать график.

В тексте работы обязательно должна быть ссылка на каждый график, например, «Динамика дебиторской и кредиторской задолженности АО «Гидропривод» представлена на рисунке 1».

График располагается либо сразу после первого упоминания о нем, либо на следующей странице. Он не должен «висеть» в отрыве от текста. Обычно график располагается по центру страницы, без обтекания текстом. Текст над и под графиком отделяется пустой строкой.



Рисунок 1 – Динамика дебиторской и кредиторской задолженности АО «Гидропривод» в 2022-2024 гг. (по состоянию на конец года)

### **Правила оформления формул**

Все формулы в работе оформляются одинаково. Для написания формулы используйте встроенный редактор формул Microsoft Word / LibreOffice Math. Размер шрифта в формулах может быть на 1-2 пункта меньше основного текста (например, 14 пт. текст, 12 пт. формула), но должен быть читаем.

Формула должна быть легко воспринимаема. Их размещают по центру страницы, отделяя от основного текста сверху и снизу одной пустой строкой. Формулы должны иметь сквозную нумерацию по всей работе, которая указывается арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы и выравнивается по формуле.

Если формула не помещается в одну строку, ее переносят после знаков =, +, -, x, : или других математических операций. Знак операции на новой строке дублируется. Номер ставится в конце последней строки по центру.

Каждый символ, впервые встречающийся в формуле, должен быть объяснен. Пояснение дается сразу после формулы, слово «где» пишется с новой строки с абзачного отступа, без двоеточия. Символы расшифровываются в том порядке, в котором они идут в формуле. Рекомендуется выравнивать по первому символу или по дефису/тире. Каждое пояснение отделяется точкой с запятой, в конце последнего – точка.

$$\text{НДСнач} = \text{НБ} \times \text{СтН}, \quad (1)$$

где НДСнач. – сумма НДС, начисленная по налоговой базе за налоговый период, руб.;

НБ – налоговая база, руб.;

СтН – налоговая ставка, %.

В тексте ссылаются на формулу по ее номеру в круглых скобках: (1), (2). Например, «...в соответствии с (3)», «...подставив значения в формулу (1), получим...».

### **Правила оформления библиографического списка**

Библиографический список состоит из таких источников, как законодательные и инструктивные материалы, научная и учебная литература, периодическая литература, статистические сборники, отчетные и учетные материалы, интернет-ресурсы. В список включаются только те источники, на которые есть ссылки в тексте работы.

Порядок построения списка определяется автором курсовой работы и руководителем.

Способ расположения материалов в списке литературы алфавитный. Фамилии авторов и заглавия источников (если автора нет) располагаются по алфавиту. Работы одного автора – по алфавиту заглавий или по хронологии. В одном списке разные алфавиты не смешиваются, иностранные источники обычно размещают в конце перечня материалов.

Основным документом по вопросам библиографического описания источников является ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись.

Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Общая схема описания:

Заголовок записи (обычно автор). Основное заглавие [Тип ресурса] : сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности (авторы, редакторы). – Сведения об издании (2-е изд., перераб. и доп.). – Место издания: Издательство, год издания. – Объем (кол-во страниц). – Дополнительные сведения (серия). – Примечания. – Стандартный номер (ISBN).

Примеры библиографических описаний представлены в приложении 5.

### **Правила оформления ссылок**

При использовании в работе материалов, заимствованных из литературных источников, цитировании различных авторов, необходимо делать соответствующие ссылки, а в конце работы помещать список использованной литературы. При написании научной работы автор обязан оформлять библиографические ссылки на источник информации согласно требованиям ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Не только цитаты, но и произвольное изложение заимствованных из литературы принципиальных положений включаются в курсовую работу со ссылкой на источник. Ссылки используются для связи текста документа с библиографическим списком. Обозначаются квадратными скобками, в которые заключен порядковый номер источника в списке и конкретные страницы, на которых приводится используемая или цитируемая информация в самом источнике: [12, с. 107], где 12 – порядковый номер в библиографическом списке, с. 107 - страница в тексте.

#### **4. Руководство курсовой работой**

Руководство курсовой работой осуществляется преподавателем, ведущим МДК.03.01 «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами».

По требованиям ФГОС СПО руководство курсовой работой проводится за счет времени, отведенного на изучение МДК. В соответствующей строке учебного плана в столбце «Курсовая работа» проставлено количество отводимых часов. Эти часы равномерно распределяются на семестр, в котором выполняется работа, и выставляются в расписание занятий следующей формулировкой «подготовка курсовой работы».

Цель руководства курсовой работой – обеспечить методическую и организационную поддержку студента на всех этапах выполнения исследования для достижения результата, соответствующего требованиям ФГОС СПО и образовательной программы.

##### ***Задачи научного руководителя:***

- 1) оказание помощи в выборе и конкретизации темы исследования;
- 2) консультирование по вопросам методологии, структуры и содержания работы;
- 3) контроль за соблюдением графика выполнения работы;
- 4) повышение уровня самостоятельной исследовательской деятельности студента.

##### ***Обязанности научного руководителя:***

- 1) Утвердить совместно со студентом тему работы, ее план и индивидуальный график выполнения.
- 2) Проводить регулярные консультации (в установленные дни и часы).
- 3) Рекомендовать необходимую литературу, источники, методы исследования.
- 4) Осуществлять систематический контроль за ходом выполнения работы, соблюдением сроков.
- 5) Рецензировать представленные разделы (главы), давать письменные или устные рекомендации по их доработке.
- 6) Проверить окончательный вариант работы на соответствие требованиям оформления и наличие признаков плагиата (оригинальность).
- 7) Дать на завершённую курсовую работу рекомендацию к допуску/недопуску к защите.
- 8) Присутствовать на защите курсовой работы и участвовать в оценке.

### ***Права научного руководителя:***

- 1) Требовать от студента выполнения работы в соответствии с утвержденным графиком.
- 2) Отклонять некачественно выполненные материалы с рекомендацией к переработке.
- 3) Рекомендовать не допускать к защите работу, не соответствующую предъявляемым требованиям, несамостоятельную или содержащую плагиат.

### ***Обязанности студента:***

- 1) Своевременно выбирать тему и согласовывать ее с научным руководителем.
- 2) Соблюдать утвержденный график выполнения работы и сроки предоставления материалов руководителю.
- 3) Выполнять работу самостоятельно, соблюдая академическую добросовестность, корректно оформляя все заимствования.
- 4) Регулярно посещать консультации, приходить на них с конкретными вопросами и выполненной работой.
- 5) Учитывать и своевременно устранять замечания научного руководителя.
- 6) Своевременно представить окончательный вариант работы на проверку.

### ***Права студента:***

- 1) Получать регулярные консультации научного руководителя в установленном порядке.
- 2) Получать письменные или устные замечания по представленным материалам в разумные сроки.

Чек-лист успешного руководства/работы представлен в приложении 7.

## **5. Порядок аттестации по курсовым работам и оформления ее результатов**

Срок сдачи готовой работы руководителю определяется руководителем, но не может быть назначен позднее, чем за одну неделю до даты защиты.

Руководитель проверяет работу и, при условии законченного оформления и положительной оценки содержания, допускает работу к защите. Работа, не отвечающая установленным требованиям, возвращается для доработки с учетом сделанных замечаний и повторно предъявляется в срок, указанный руководителем, но до начала экзаменационной сессии.

Курсовая работа оценивается руководителем одной из следующих оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оцениваются на оценку «неудовлетворительно» работы:

- выполненные только на основе учебника без использования и анализа других источников, специальной литературы, материалов практики;
- выполненные путем списывания без ссылок на автора и источник, или являющиеся конспектом учебника, монографии;
- не раскрывающие содержания темы;
- имеющие грубые фактические ошибки;
- работы, имеющие большое число грамматических и стилистических ошибок;
- небрежно и неправильно оформленные.

Такие работы возвращаются для устранения недостатков. К повторно выполненной работе студент обязан приложить первый ее вариант. Если недостатки все-таки не устранены, то работа вновь возвращается для доработки.

Если курсовая работа не защищена студентом в установленные сроки, то она считается академической задолженностью.

Защита курсовой работы является обязательной. Проводится в день и время, указанные в расписании экзаменационной сессии с приглашением научных руководителей и председателя ПЦК.

Защита курсовой работы для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья проводится с организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Во время защиты обучающийся использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения курсовой работы.

При определении оценки по защите курсовой работы учитываются: качество устного доклада обучающегося, свободное владение материалом курсовой работы, глубина и точность ответов на вопросы.

Работа студента оценивается научным руководителем по четырехбальной системе с учетом ее содержания, оформления и уровня защиты. По результатам защиты работа, предварительно оцененная руководителем на положительную оценку, может быть оценена «неудовлетворительно» в случаях, когда студент в ходе защиты не раскрывает содержание работы, не отвечает на вопросы научного руководителя или отвечает неверно или недостаточно полно.

Критериями оценки являются: научность, самостоятельный и творческий подход к исследованию, качество произведенной работы, в том числе количество изученной литературы, материалов практики; стиль и грамотность изложения; умение доложить и защитить результаты исследования.

Критерии оценивания:

«отлично»: во введении приводится обоснование выбора конкретной темы, полностью раскрыта актуальность, четко определены и грамотно сформулированы задачи и цель курсовой работы. Основная часть работы демонстрирует большое количество прочитанных автором работ. В ней содержатся основные термины, и они адекватно использованы. Критически прочитаны источники: вся необходимая информация проанализирована, вычленена, логически структурирована. Присутствуют выводы и грамотные обобщения. В заключении сделаны логичные выводы, а собственное отношение выражено четко. Автор курсовой работы грамотно демонстрирует осознание возможности применения исследуемых теорий, методов на практике. Приложение содержит таблицы, иллюстрации, бухгалтерские и налоговые документы: все необходимые материалы. Курсовая работа написана в стиле академического письма (использован научный стиль изложения материала). Автор адекватно применял терминологию, правильно оформил ссылки. Оформление работы соответствует требованиям ГОСТ, библиография, приложения оформлены на отличном уровне. Объем работы заключается в пределах от 20 до 25 страниц;

«хорошо»: введение содержит некоторую нечеткость формулировок. В основной ее части не всегда проводится критический анализ, отсутствует авторское отношение к изученному материалу. В заключении неадекватно использована терминология, наблюдаются незначительные ошибки в стиле;

«удовлетворительно»: во введении содержатся лишь попытки обоснования выбора темы и актуальности, отсутствуют четкие формулировки. Расплывчато определены цель и задачи работы. Основное содержание - пересказ чужих идей, нарушена логика изложения, автор попытался сформулировать выводы. В заключении автор попытался сделать обобщения, собственного отношения к работе практически не проявил. В приложении допущено несколько грубых ошибок. Не

выдержан стиль требуемого академического письма по работе в целом, часто неверно употребляются научные термины, ссылки оформлены неграмотно;

«неудовлетворительно»: во введении не содержится обоснования темы, нет актуализации темы. Не обозначены цель, задачи курсовой работы. Скупое основное содержание указывает на недостаточное число прочитанной литературы. Внутренняя логика всего изложения курсовой работы слабая. Нет критического осмысления прочитанного, как и собственного мнения. Нет обобщений, выводов. Заключение таковым не является. В нем не приведены грамотные выводы. Приложения либо вовсе нет, либо оно недостаточно. В работе наблюдается отсутствие ссылок, не выдержан стиль, неадекватное использование терминологии. По оформлению наблюдается ряд недочетов: не соблюдены основные требования ГОСТ, а библиография с приложениями содержат много ошибок. Менее 20 страниц объем всей работы.

Оценка за курсовую работу выставляется руководителем по результатам защиты в ведомость и зачетную книжку обучающегося (неудовлетворительная оценка – только в ведомость).

### Примерная тематика курсовых работ

1. Организация расчетов с бюджетом по налогу на добавленную стоимость.
2. Организация расчетов с бюджетом по налогу на прибыль организаций.
3. Организация расчетов с бюджетом по налогу на доходы физических лиц.
4. Организация расчетов с бюджетом по акцизам.
5. Организация расчетов с бюджетом по водному налогу.
6. Организация расчетов с бюджетом по налогу на добычу полезных ископаемых.
7. Сборы за пользование объектами животного мира и за пользование объектами водных биологических ресурсов.
8. Организация расчетов с бюджетом по налогу на дополнительный доход от добычи углеводородного сырья.
9. Организация расчетов государственной пошлины.
10. Экономическая сущность и организация расчетов таможенных пошлин.
11. Организация расчетов с бюджетом по налогу на имущество организаций.
12. Организация расчетов с бюджетом по транспортному налогу.
13. Организация расчетов с бюджетом по земельному налогу.
14. Организация расчетов с Социальным фондом России.
15. Организация расчетов по патентной системе налогообложения.
16. Организация расчетов с бюджетом для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог).
17. Организация расчетов с бюджетом при упрощенной системе налогообложения.
18. Организация расчетов с бюджетом при автоматизированной упрощенной системе налогообложения.
19. Особенности начисления и уплаты НДФЛ индивидуальными предпринимателями и лицами, занимающимися частной практикой.
20. Налоговая декларация: порядок и сроки предоставления и уплаты, внесения дополнений и изменений.
21. Организация аналитического и синтетического учета расчетов с бюджетом и Социальным фондом России.

**Образец оформления титульного листа**

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина»  
Институт среднего профессионального образования

**Курсовая работа**

на тему: \_\_\_\_\_

Выполнил:

обучающийся группы Эс-31

специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

очной формы обучения

ФИО

Научный руководитель:

степень, звание ФИО

Елец, 20 \_\_\_\_\_

Образец оформления оглавления

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
ГЛАВА 1. НАИМЕНОВАНИЕ ГЛАВЫ.....	5
1.1. Наименование параграфа.....	5
1.2. Наименование параграфа.....	9
ГЛАВА 2. НАИМЕНОВАНИЕ ГЛАВЫ.....	12
2.1. Наименование параграфа.....	12
2.2. Наименование параграфа.....	17
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	21
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	23
ПРИЛОЖЕНИЯ	25

## Примерная структура основной части курсовой работы

### Глава 1. Теоретические аспекты [название налога/сбора]

*Цель главы:* сформировать теоретическую базу исследования на основе анализа нормативных документов и экономической литературы.

#### 1.1. Экономическая сущность и правовые основы [название налога/сбора]

В данном параграфе необходимо:

- Раскрыть понятие и роль выбранного налога/сбора в налоговой системе РФ.
- Дать подробную характеристику всем элементам налогообложения: объекту, налоговой базе, ставке, периоду, льготам и порядку исчисления.
- Провести обзор и анализ ключевых нормативных документов (Налоговый кодекс РФ, федеральные законы, письма Минфина и ФНС), регулирующих данный налог.

#### 1.2. Анализ подходов и дискуссионных вопросов по применению [название налога/сбора]

В этом параграфе студенту следует продемонстрировать аналитические навыки:

- Обозначить основные дискуссионные или проблемные вопросы, связанные с применением законодательства на практике.
- Сравнить различные точки зрения авторов из монографической и периодической литературы на эти вопросы.
- Оценить аргументацию разных авторов и **обосновать собственную позицию** по рассматриваемой проблеме.

*В конце главы обязательны краткие выводы, обобщающие изложенный теоретический материал.*

### Глава 2. Практика организации учета и расчетов по [название налога/сбора]

*Цель главы:* применить теоретические положения первой главы для решения практических задач бухгалтерского учета.

#### 2.1. Организация налогового учета и документооборота

В параграфе освещается практическая сторона вопроса:

- Описывается порядок формирования налоговой базы и исчисления суммы налога на примере условной или реальной организации.
- Приводятся формы первичных документов, налоговых регистров и деклараций.
- Изложение материала должно сопровождаться **конкретными примерами, расчетами, таблицами и схемами.**

#### 2.2. Отражение операций в бухгалтерском учете

Данный параграф посвящен непосредственно бухгалтерским процедурам:

- Формируются **бухгалтерские проводки** по начислению и перечислению налога/сбора в бюджет.
- Анализируются типовые хозяйственные операции, связанные с налогом.
- Выявляются возможные ошибки и сложности в учете, а также формулируются предложения по их устранению и оптимизации расчетов.

*В конце главы формулируются выводы, отражающие результаты практического исследования.*

ЕГУ им. И.А.Бункина

Интернет-ресурсы

№ пп	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность
1.	<a href="http://www.biblioclub.ru">http://www.biblioclub.ru</a>	Электронно-библиотечная система (ЭБС) Университетская библиотека онлайн	Регистрация через любой университетский компьютер. В дальнейшем предоставляется неограниченный индивидуальный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
2.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>	Образовательная платформа Юрайт	Регистрация
3.	<a href="http://www.minfin.ru">http://www.minfin.ru</a>	Министерство финансов Российской Федерации	Свободный доступ
4.	<a href="http://www.nalog.ru/">http://www.nalog.ru/</a>	Федеральная налоговая служба	Свободный доступ
5.	<a href="http://www.garant.ru">www.garant.ru</a>	Информационно-правовой портал	Свободный доступ
6.	<a href="http://www.consultant.ru">www.consultant.ru</a>	Справочно-правовая система	Свободный доступ
7.	<a href="https://nalog-nalog.ru/">https://nalog-nalog.ru/</a>	Сообщество профессионалов	Свободный доступ
8.	<a href="https://e.glavbukh.ru/">https://e.glavbukh.ru/</a>	Журнал «Главбух» - электронная версия	Пробный доступ на 3 дня
9.	<a href="https://e.mk.ru/">https://e.mk.ru/</a>	Журнал «Российский налоговый курьер» - электронная версия	Пробный доступ на 3 дня
10.	<a href="https://buh.action.group/">https://buh.action.group/</a>	Система Главбух. Бухгалтерская справочная система	Пробный доступ на 3 дня

## Примеры библиографических описаний

Список использованных источников должен быть выполнен в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

### Книга одного автора

Захарьин, В. Р. Налоги и налогообложение: учебное пособие / В.Р. Захарьин. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2023. – 336 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-8199-0766-5. – Текст : непосредственный.

### Книга с двумя авторами

Черник Д.Г., Теория и история налогообложения : учебник для вузов / Д. Г. Черник, Ю. Д. Шмелев ; под редакцией Д. Г. Черника. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 335 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-18870-7. – Текст : непосредственный

### Книга с тремя авторами

Зацаринная Е.И., Налогообложение субъектов малого бизнеса : учебник для среднего профессионального образования / Е. И. Зацаринная, О. Н. Тарасова, Н. А. Проданова. – 2-е изд. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 164 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-21752-0. – Текст : непосредственный.

### Книга под заглавием

### Книга с четырьмя авторами

Налоговый учет и отчетность : учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, Д. И. Ряховский, А. С. Зинягина ; под редакцией Н. И. Малис. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 405 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-19101-1. – Текст : непосредственный.

### Книга с пятью и более авторами

При наличии информации о пяти и более авторов приводят имена первых трех авторов и в квадратных скобках указывают «[и др.]»

Налоги и налогообложение : учебник для среднего профессионального образования / Д. Г. Черник [и др.] ; под редакцией Е. А. Кировой. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 323 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-17572-1. – Текст : непосредственный.

Налоги и налогообложение : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской, Г. Н. Семеновой [и др.]. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 526 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-15925-7. – Текст : непосредственный.

## **ЭЛЕКТРОННЫЕ РЕСУРСЫ**

### *Законодательные материалы*

Российская Федерация. Законы. Налоговый кодекс Российской Федерации : часть вторая [принят Государственной думой 19 июля 2000 года : одобрен Советом Федерации 26 июля 2000 года] : с учетом изменений, внесенных Федеральным законом от 29 ноября 2024 г. № 418-ФЗ – URL: [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_28165/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28165/) (дата обращения: 04.09.2025). – Режим доступа: Справочная правовая система КонсультантПлюс. – Текст : электронный.

Российская Федерация. Законы. О бухгалтерском учете : Федеральный закон № 402-ФЗ [принят Государственной думой 22 ноября 2011 года : одобрен Советом Федерации 29 ноября 2011 года] : с учетом изменений, внесенных Федеральным законом от 05 декабря 2022 г. № 498-ФЗ – URL: [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_122855/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/) (дата обращения: 04.09.2025). – Режим доступа: Справочная правовая система КонсультантПлюс. – Текст : электронный.

Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации [утверждено приказом Минфина РФ от 29 июля 1998 г. № 34н] : с изменениями от 11.04.2018 г. – URL.: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_20081/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_20081/) (дата обращения: 04.09.2025). – Режим доступа: Справочная правовая система КонсультантПлюс. – Текст : электронный.

План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению [утвержден приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.10.2000 № 94н] : в ред. от 08.11.2010 – URL: <https://www.consultant.ru/document/cons>

[\\_doc\\_LAW\\_29165/](#) (дата обращения: 04.09.2025). - Режим доступа: Справочная правовая система КонсультантПлюс. - Текст : электронный.

### ***Учебник, учебное пособие***

Пансков В.Г., *Налоги и налогообложение : учебник для среднего профессионального образования / В. Г. Пансков. – 10-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 447 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-20603-6. – URL: <https://urait.ru/bcode/558456> (дата обращения: 14.09.2025). – Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. - Текст : электронный.*

### ***Статья из журнала***

Михальчикова Ю., *Как повышение ставки НДС скажется на налоге на прибыль. Риски и как их избежать / Ю. Михальчикова. – Текст : электронный // Российский налоговый курьер. – 2025. – №23. – URL: <https://e.rnk.ru/1164102> (дата обращения: 14.09.2025).*

### ***Сайты в сети интернет***

Официальный сайт Правительство Российской Федерации : официальный сайт. – Москва. – Обновляется в течение суток. – URL: <http://government.ru> (дата обращения: 04.09.2025). – Текст : электронный.

Федеральная налоговая служба : официальный сайт. – 2025. – URL: <https://www.nalog.gov.ru/> (дата обращения: 04.09.2025). – Текст: электронный.

## Приложение 7

### Общий чек-лист успешного руководства/работы

Для студента	Для руководителя
<input checked="" type="checkbox"/> Инициативность и регулярность связи	<input checked="" type="checkbox"/> Четкость правил и организация процесса
<input checked="" type="checkbox"/> Выполнение работы в соответствии с графиком	<input checked="" type="checkbox"/> Систематический контроль и обратная связь
<input checked="" type="checkbox"/> Учет и внесение правок по замечаниям	<input checked="" type="checkbox"/> Конструктивная критика и поддержка
<input checked="" type="checkbox"/> Соблюдение академической этики	<input checked="" type="checkbox"/> Объективная оценка в отзыве
<input checked="" type="checkbox"/> Активная подготовка к защите	<input checked="" type="checkbox"/> Помощь в подготовке к защите

**Золотое правило:** Курсовая работа – это **совместный проект** студента и научного руководителя. Успех зависит от четкой коммуникации, взаимного уважения и ответственного выполнения своих ролей.

## СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	3
1. Цель и задачи курсовой работы.....	4
2. Тематика, структура и содержание курсовой работы.....	5
3. Правила оформления элементов текста курсовой работы.....	10
4. Руководство курсовой работой.....	14
5. Порядок аттестации по курсовым работам и оформления ее результатов.....	16
Приложение 1. Примерная тематика курсовых работ.....	19
Приложение 2. Образец оформления титульного листа.....	20
Приложение 3. Образец оформления оглавления.....	21
Приложение 4. Примерная структура основной части курсовой работы	22
Приложение 5. Интернет-ресурсы.....	24
Приложение 6. Примеры библиографических описаний.....	25
Приложение 7. Общий чек-лист успешного руководства/работы.....	28

Учебно-методическое издание

Корпукова Галина Анатольевна

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЮ  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет  
(по отраслям)

Печ.л. 1,9

Электронная версия

Размещено на сайте: <https://spo.elsu.ru/index.php?id=elektronnye-uchebnye-posobiya-prepodavatelej-instituta-spo>

Заказ 142

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина»  
399770, г. Елец, ул. Коммунаров, 28,1