

**Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение  
высшего образования  
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
(Финансовый университет)**

**Кафедра «Финансовый контроль и казначейское дело»**

**Ванькович И.М.**

**Методические указания по подготовке и защите  
курсового проекта**

Для студентов, обучающихся по направлению  
38.03.01 «Экономика», профиль «Государственное и  
корпоративное казначейство» (программа подготовки  
бакалавров)

**Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение  
высшего образования  
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
(Финансовый университет)**

**Кафедра «Финансовый контроль и казначейское дело»**

**Ванькович И.М.**

**Методические указания по подготовке и защите  
курсового проекта**

Для студентов, обучающихся по направлению  
38.03.01 «Экономика», профиль «Государственное и  
корпоративное казначейство» (программа подготовки  
бакалавров)

*Одобрено заседанием кафедры «Финансовый контроль и  
казначейское дело»  
(**протокол №.**)*

**УДК 378**  
**ББК 67.401.061.1я73**  
**Ф35**

Рецензенты: Федченко Е.А., Гусарова Л.В.

**Ванькович И.М.**

Методические указания по подготовке и защите курсовой работы для студентов, обучающихся по направлению 38.03.01 «Экономика», профиль «Государственное и корпоративное казначейство» (программа подготовки бакалавра). — М.: Финансовый университет, кафедра «Финансовый контроль и казначейское дело», 2025. — с.

Методические указания содержат общие положения, порядок подготовки курсовой работы, требования к ее оформлению, порядок подготовки к защите и защиты курсовой работы, критерии ее оценки.

**УДК 378**  
**ББК 67.401.061.1я73**  
**Ф35**

*Учебное издание*

**Ванькович И.М.**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ И ЗАЩИТЕ  
КУРСОВОГО ПРОЕКТА**

Компьютерный набор, верстка И.М. Ванькович

Формат 60x90/16. Гарнитура *Times New Roman*  
Усл. п.л. — ххх. Изд. № - 2025. Тираж хх экз.  
Заказ № \_\_\_\_\_

Отпечатано в Финансовом университете

© Ванькович И.М., 2025  
© Финансовый университет, 2025

## Содержание

1. Общие положения.....	5
2. Выполнение курсового проекта .....	6
3. Требования к оформлению курсового проекта.....	9
4. Подготовка к защите и защита курсового проекта.....	23
5. Приложения.....	25
Приложение 1. Регламент подготовки курсового проекта .....	25
Приложение 2. Образец отзыва научного руководителя на курсовой проект .....	26
Приложение 3. Образец титульного листа курсового проекта .....	32

## 1. Общие положения

Курсовой проект предусматривает исследование, связанное с решением практической (в том числе предпринимательской, научно-исследовательской, расчетно-аналитической) - задачи, основанное на системном анализе выбранного объекта и предмета, проблемы (ситуации), с выполнением аналитических расчётов, формулировкой конкретных предложений, созданием моделей, имеющих практическую направленность. Курсовой проект выполняется по индивидуальному заданию, как правило, на конкретном примере (данных конкретной организации, сфере, отрасли, проекта или иного объекта). Курсовой проект помимо текстовой, расчетной и аналитической части обычно включает в себя графическую часть, которая состоит из рисунков, схем, таблиц, компьютерных моделей.

Результатом исследования, проведенного в рамках курсового проекта, является решение практической задачи, представленное разработанной студентом моделью, хронологической картой, траекторией развития, дорожной картой развития.

Выполнение курсового проекта проводится с целью формирования компетенций аналитической, исследовательской и проектной деятельности, работы с информацией, позволяющих:

- осуществлять поиск и использование релевантной информации (в том числе справочной, нормативной и правовой), сбор данных с применением современных информационных технологий, необходимых для решения профессиональных задач:

- выбирать инструментальные средства для обработки данных в соответствии с поставленной задачей, применяя современный математический и статистический аппарат, программные продукты;

- анализировать результаты расчетов, используя современные методы интерпретации данных, обосновывать полученные выводы;

- критически анализировать, обобщать и систематизировать информацию, использовать системный подход для решения поставленных задач;

- принимать обоснованные: экономические решения в различных областях

жизнедеятельности.

Курсовой проект может стать составной частью (разделом, главой) выпускной квалификационной работы.

#### **ОЦЕНКА СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ (прием 2022-2024 гг.)**

<b>Код компетенции</b>	<b>Наименование компетенции</b>
УК-10	способность осуществлять поиск, критически анализировать, обобщать и систематизировать информацию, использовать системный подход для решения поставленных задач
ПКН-2	Способность на основе существующих методик, нормативно-правовой базы рассчитывать финансово-экономические показатели, анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макро уровне
ПКП-3	Способность применять инструменты управления ликвидностью в государственно м и корпоративном секторах экономики

## **2. Выполнение курсового проекта**

Процесс выполнения курсового проекта включает три этапа:

- 1) Выбор темы, составление плана курсового проекта, подбор библиографических и иных источников.
- 2) Написание курсового проекта.
- 3) Подготовка к защите и защита курсового проекта.

Кафедра «Финансовый контроль и казначейское дело» ежегодно утверждает и доводит до студентов перечень тем курсовых проектов.

Студент имеет право выбрать одну из тем курсовых проектов. Выбор темы осуществляется студентом самостоятельно с учетом научных интересов, актуальности темы, ее практической значимости, наличия библиографических источников и нормативного правового обеспечения. Не допускается выбор одной и той же темы двумя и более студентами одной группы.

Индивидуальные задания должны быть направлена на решение конкретных практико-ориентированных задач.

В отдельных случаях студенту предоставляется право предложить собственную тему курсового проекта с обоснованием целесообразности ее разработки. Формулировка темы в этом случае должна быть согласована с заведующим кафедрой. При рассмотрении инициативной темы курсового проекта заведующим кафедрой имеет право ее аргументировано отклонить или отредактировать.

Выбор темы курсового проекта осуществляется в сроки, установленные приказом Финуниверситета от 02.07.2021 №1583/о «Об утверждении Положения о курсовом проектировании по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата в Финансовом университете». Староста группы представляет на кафедру в электронном виде список группы с указанием выбранной каждым студентом темы курсового проекта.

Закрепление темы курсового проекта за студентом и назначение научного руководителя осуществляется в установленные сроки (приложение 1).

План курсового проекта утверждается научным руководителем в установленные сроки (приложение 1).

Курсовой проект включает: введение, основную часть, заключение, список использованных источников, приложения (при их наличии).

*Введение* курсового проекта должно содержать оценку актуальности темы, цель и задачи, предмет исследования, краткий обзор используемых источников. Цель курсового проекта должна быть направлена на формулировку конкретных предложений, имеющих практическую направленность.

Необходимость достижения поставленной цели обуславливает выбор задач исследования. Как правило, их формулировка осуществляется в редакции «изучить», «раскрыть», «проанализировать», «определить», «разработать» и т. д. Задачи курсового проекта определяют ее содержание. Объем введения курсового проекта — 2-3 страницы.

*Основная часть* курсового проекта содержит две главы. Содержание основной части должно соответствовать избранной теме и раскрывать ее. В первой главе курсового проекта определяются теоретические аспекты темы (содержание понятий, их классификации, принципы, формы и методы организации и т. д.), дается характеристика нормативных правовых актов. Описание исторического и зарубежного опыта должно сопровождаться оценкой возможности его использования в Российской Федерации.

Во второй главе курсового проекта анализируется практическое состояние изучаемых вопросов (в т.ч. с использованием материала, размещенного на

официальных сайтах органов государственной власти и органов местного самоуправления и иных экономических субъектов) с описанием методов исследования, экспериментов и полученных результатов.

Аналитическая часть должна сопровождаться построением таблиц, диаграмм, схем, графиков и т.п.

Характеристика проблемных вопросов и определение направлений их решения в исследуемой области могут быть отражены в заключении курсового проекта.

Результатом проведенного исследования в рамках курсового проекта является решение конкретной задачи, закрепленной в индивидуальном задании и представленной в формате модели, дорожной карты, хронологической карты, траектории развития.

Дорожная карта – визуализированный план, позволяющий наглядно отобразить цели и задачи проекта, а также структурировать его ключевые этапы.

Модель - подробное представление структурных элементов выбранной системы и взаимосвязей между ними.

Траектория развития – последовательный план совершенствования конкретной области знаний, позволяющий учесть как векторы ее развития, так и факторы влияния.

Хронологическая карта - это визуальное представление исторических событий и процессов в определённой хронологической последовательности.

### **Примеры реализации конкретной задачи:**

1. Ретроспективный анализ систем исполнения бюджета в Российской Федерации.

*В рамках второй главы курсового проекта разрабатывается хронологическая карта развития систем исполнения бюджета в российской практике.*

2. Векторы развития передовых расчетно-платежных сервисов;

*В рамках второй главы курсового проекта разрабатывается дорожная карта централизации расходно-операционных функций.*

3. Перспективы развития единого цифрового пространства казначейского обслуживания.



*В рамках второй главы курсового проекта разрабатывается модель единого цифрового пространства обеспечения исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.*

4. Перспективы развития системы казначейского обслуживания.

*В рамках второй главы курсового проекта разрабатывается траектория повышения бюджетной дисциплины как инструмента превентивного управления общественными финансами.*

5. Инструменты превентивного контроля в системе казначейских платежей.

*В рамках второй главы курсового проекта разрабатывается модель перехода от бюджетного мониторинга к казначейскому мониторингу в системе казначейских платежей.*

6. Цифровое развитие системы казначейского сопровождения.

*В рамках второй главы курсового проекта разрабатывается дорожная карта развития цифрового казначейского сопровождения.*

7. Перспективы развития системы казначейских платежей;

*В рамках второй главы курсового проекта разрабатывается траектория развития системы казначейских платежей.*

8. Организация платежных технологий осуществления государственных и муниципальных платежей.

*В рамках второй главы курсового проекта разрабатывается дорожная карта развития платежных технологий в государственном секторе.*

9. Межведомственное информационное взаимодействие при проведении бюджетного мониторинга.

*В рамках второй главы курсового проекта разрабатывается модель межведомственного взаимодействия при проведении бюджетного мониторинга в системе казначейских платежей.*

10. Анализ систем исполнения бюджета в российской и зарубежной практике.

*В рамках второй главы курсового проекта разрабатывается хронологическая карта развития систем исполнения бюджета в российской и зарубежной практике*

*(не менее 3 зарубежных стран).*

11. Межведомственное информационное взаимодействие при казначейском обслуживании бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

*В рамках второй главы курсового проекта разрабатывается дорожная карта развития межведомственного взаимодействия в рамках казначейского обслуживания.*

12. Организация управления остатками средств на едином казначейском счете.

*В рамках второй главы курсового проекта разрабатывается модель размещения остатков средств в условиях санкционных ограничений.*

13. Современные финансовые инструменты при размещении остатков средств на едином счете федерального бюджета.

*В рамках второй главы курсового проекта разрабатывается дорожная карта развития инструментария размещения остатков средств на едином счете федерального бюджета.*

14. Управление остатками средств на едином казначейском счете: российская и зарубежная практика.

*В рамках второй главы курсового проекта разрабатывается модель размещения остатков средств на едином казначейском счете.*

15. Исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации: проблемы и перспективы.

*В рамках второй главы курсового проекта разрабатывается траектория развития Цифрового казначейства.*

16. Организация бюджетного мониторинга в системе казначейских платежей.

*В рамках второй главы курсового проекта разрабатывается модель осуществления бюджетного мониторинга при казначейском сопровождении средств.*

17. Организация казначейского сопровождения целевого использования средств бюджетов;

*В рамках второй главы курсового проекта разрабатывается траектория развития казначейского сопровождения целевых средств.*

18. Организация казначейского обеспечения обязательств при сопровождении целевых средств;

*В рамках второй главы курсового проекта разрабатываются модель казначейского обеспечения целевых средств федерального бюджета и модель казначейского обеспечения обязательств при банковском сопровождении.*

19. Организация учета бюджетных и денежных обязательств.

*В рамках второй главы курсового проекта разрабатывается модель принятия денежных обязательств по закупочному процессу.*

20. Организация казначейского обслуживания операций с неучастниками бюджетного процесса.

*В рамках второй главы курсового проекта разрабатываются модели казначейского обслуживания: операций со средствами бюджетных и автономных учреждений; операций со средствами юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса.*

21. Организация казначейского обслуживания операций со средствами, поступающими во временное распоряжение.

*В рамках второй главы курсового проекта разрабатывается модель казначейского обслуживания операций со средствами, поступающими во временное распоряжение.*

22. Перспективы развития прогнозирования движения средств на ЕКС.

*В рамках второй главы курсового проекта разрабатывается модель прогноза движения средств на ЕКС с указанием этапов, участников и хронологии.*

23. Организация казначейского исполнения бюджетов по доходам.

*В рамках второй главы курсового проекта разрабатывается модель распределения доходов по бюджетам бюджетной системы Российской Федерации.*

24. Применение цифровых платежных технологий в системе казначейских платежей.

*В рамках второй главы курсового проекта разрабатывается траектория*

*развития цифровых платежных технологий в системе казначейских платежей.*

25. Развитие информационных сервисов Федерального казначейства.

*В рамках второй главы курсового проекта студентом разрабатывается дорожная карта развития информационных сервисов Федерального казначейства.*

26. Организация санкционирования расходов при казначейском сопровождении средств.

*В рамках второй главы курсового проекта разрабатывается модель организации санкционирования расходов при казначейском сопровождении средств.*

*Заключение курсового проекта является его завершающей частью, которая содержит выводы и предложения, полученные в ходе исследования, в соответствии с целями, сформулированными в индивидуальном задании.*

*Список использованных источников должен содержать сведения о нормативных правовых актах, учебных, методических и научных изданиях (на русском и иностранном языках), публикациях в периодической печати, а также базах данных, информационно-справочных системах и интернет-ресурсах, использованных студентом в ходе выполнения курсового проекта. Для написания курсового проекта необходимо использовать не менее 40 источников.*

*В составе приложений могут быть представлены таблицы, диаграммы, схемы, графики, позволяющие раскрыть тему, имеющие вспомогательное значение для текста работы, но не включенные в ее основную часть.*

*Объем курсового проекта составляет 25-30 страниц (без учета приложений). Стил ь изложения материала должен быть научным.*

*Курсовой проект в обязательном порядке проверяется кафедрой в системе «Антиплагиат». Отчет о результатах проверки в системе «Антиплагиат» передается руководителю курсового проекта в течении двух рабочих дней после представления работы на кафедру. Руководитель принимает окончательное решение о правомерности использования заимствований в курсовом проекте на основе анализа отчета о результатах проверки в системе «Антиплагиат» и отражает это в отзыве на курсовой проект. В случае выявления более 15% неправомерных заимствований в объеме курсового проекта, руководитель возвращает курсовой проект на доработку.*

Курсовой проект, оформленный в соответствии с требованиями, размещается студентами в ЭИОС в электронном виде (в формате \*.docs или \*.rtf) не позднее чем за две недели до установленного кафедрой срока защиты курсового проекта.

При загрузке студентом окончательного варианта работы или размещении курсового проекта в сроки, не позволяющие руководителю проверить работу и отправить замечания для внесения исправлений, руководитель проверяет курсовой проект и принимает решение о допуске курсового проекта к защите, составляет отзыв, размещает его в ЭИОС не позднее чем за три дня до назначенной даты защиты, и при выполнении требований по уровню заимствований устанавливает статус «Допущен (а) к защите».

Руководитель проверяет курсовой проект и составляет *отзыв* по установленной форме. (Приложение 2).

В отзыве научного руководителя согласно утвержденным критериям дается предварительная оценка курсового проекта. Проверенный научным руководителем и допущенный к защите курсовой проект вместе с отзывом научного руководителя возвращается студенту для подготовки к его защите.

При неудовлетворительной предварительной оценке курсовой проект должен быть переписан студентом на эту же тему (доработана по замечаниям) и представлен на повторную проверку научному руководителю.

### **3. Требования к оформлению курсового проекта**

Курсовой проект оформляется в соответствии с общими требованиями, предъявляемыми к научно-исследовательским работам<sup>1</sup>.

*Титульный лист* оформляется по образцу, представленному в *Приложении 3*.

*Содержание* курсового проекта включает названия глав и параграфов работы с указанием их страниц. Содержание располагается после титульного листа.

---

<sup>1</sup> ГОСТ 7.32-2017 в ред. изменения от 12.09.2018 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

Текст курсового проекта распечатывается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210 × 297 мм). Поля составляют (*Файл → Параметры страницы → Поля*): верхнее и нижнее — 2,0 см; левое — 3,0 см; правое — 1,0 см.

Основной текст печатается шрифтом Times New Roman (*Формат → Шрифт → Times New Roman*); размер — 14 пунктов (*Формат → Шрифт → Размер → 14*). Межсимвольный интервал — обычный (*Формат → Шрифт → Интервал → Обычный*). Цвет шрифта должен быть черным. Полужирный шрифт для выделения названий структурных элементов работы, отдельных слов не используется. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на отдельных терминах, положениях, формулах путем использования шрифтов разной гарнитуры.

Междустрочный интервал — полуторный (*Формат → Абзац → Отступы и интервалы → Межстрочный → Полуторный*).

Абзац (красная строка) составляет 1,25 см (*Формат → Абзац → Отступы и интервалы → Отступ → Первая строка → Отступ на 1,25 см*). Текст в абзаце следует выравнивать по ширине (*Формат → Абзац → Отступы и интервалы → Общие → Выравнивание → По ширине*).

Номера страниц указываются посередине нижней части листа размером шрифта 13—14 пунктов. Титульный лист не нумеруется, но учитывается при подсчете последующих страниц. Лист с надписью «Приложения» — последняя страница, на которой проставляется номер.

В отличие от дефисов и переносов, которые обозначаются символом: «-», тире следует делать длинными: «—», для чего используется сочетание клавиш (*Вставка → Символ → Специальные знаки → Длинное тире*).

При этом компьютер позволяет менять предлагаемое сочетание клавиш. Для этого необходимо в закладке *Специальные знаки* перейти в *Сочетание клавиш* и в ячейке *Новое сочетание клавиш* дать удобную вам комбинацию (*Вставка → Символ → Специальные знаки → Длинное тире → Сочетание клавиш... → Новое сочетание клавиш → например «Alt+X»*).

Напомним, что дефис (-) ставится в сложных словах (материально-производственные запасы), знак минуса (−) используется в формулах ( $A - Об = КС$ ), а тире (—) применяется между слов в предложениях.

Для выделения перечислений по тексту (с абзаца) следует использовать тире «—» или при необходимости ссылки в тексте документа на одно из перечислений строчную букву (за исключением ё, з, й, о, ч, ь, ы, ь), после которой ставится скобка.

Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка «1)», а запись производится с абзацного отступа и прописной буквы, как показано в примере:

а) \_\_\_\_\_;

1) \_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_;

б) \_\_\_\_\_.

Не относятся к общепринятым и не должны употребляться следующие сокращения: т.о. (таким образом), т.к. (так как), в т.ч. (в том числе).

При цифрах слово «год» сокращается (пишется «г.») и отделяется от цифры неразрывным пробелом (Ctrl+Shift+Пробел), например, в 2025 г., но в отчетном году.

В тексте работы *не допускается*:

а) применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;

б) применять сокращенные обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр;

в) использовать в тексте математический знак минуса перед отрицательным значением величин, в этом случае следует писать слово «минус»;

г) употреблять математические знаки и знаки «№», «%», градус без цифр.

При наличии ссылок на источники поле внизу страницы должно быть выдержано в установленных размерах. Абзацный отступ – 1,25 см.

Наименования составных частей работы называются заголовками. Они должны отделяться от основного текста.

Названия основных рубрик — заголовки первого уровня (введение, название глав, заключение, список использованных источников, приложения) следует писать:

— строчными буквами с первой прописной (*Формат → Шрифт → Видоизменение → Все прописные*);

— с новой страницы (*Формат → Абзац → Положение на странице → С новой страницы*);

— без красной строки (*Формат → Абзац → Отступы и интервалы → Отступ → Слева → 0 см*);

— выравнивание абзаца установить по левому краю;

(*Формат → Абзац → Отступы и интервалы → Общие → Выравнивание → По левому краю*);

— интервал между заголовком и следующим за ним основным текстом рубрики — 9 пунктов (*Формат → Абзац → Отступы и интервалы → Интервалы → Перед → 0 пт → После → 9 пт*).

Названия параграфов (заголовков второго уровня) следует писать:

— строчными буквами с первой прописной;

— размером 14 пунктов;

— с отступом слева на уровне красной строки (1,25 см);

— выравнивать абзац по левому краю;

— интервал между подзаголовком и основным текстом подраздела сверху и снизу приблизительно одна строка — 18 пунктов (*Формат → Абзац → Отступы и интервалы → Интервалы → Перед → 18 пт → После → 18 пт*).

*Пример:*

Глава 1. Теоретические основы казначейского обслуживания бюджетов бюджетной системы Российской Федерации

↑ 18 пт  
↓



Федеральное казначейство как орган исполнительной власти, на который возлагается казначейское обслуживание бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивает .....

Слово «Глава» в заголовке пишется. Затем идут точка, пробел и название главы. Точка в конце не ставится. Номера параграфов состоят из двух цифр, разделённых точкой, где первая — номер главы (раздела), вторая — номер самого параграфа. После второй цифры ставится точка, и после пробела пишется название параграфа также без точки в конце. Переносы в заголовках не допускаются (*Формат* → *Абзац* → *Положение на странице* → *Запретить автоматический перенос слов*). Не допускается также заканчивать страницу заголовком. Если название и ещё как минимум три строки основного текста не умещаются на странице, то их нужно перенести на следующую страницу.

Нельзя заканчивать главу (параграф) рисунком, таблицей или формулой. Для удобства оформления заголовков, а также автоматического составления оглавления рекомендуется пользоваться стилями. Для этого заголовкам следует придать статус стилей и оформить их в соответствии с приведёнными требованиями (*Формат* → *Стили и форматирование* → *Заголовок 1 (Заголовок 2 и т.д.)* → *Изменить* → *Формат* → *Шрифт, Абзац и т.д.*).

Оглавление включает наименование всех глав и параграфов работы с указанием номеров страниц, на которых размещены их заголовки. Оглавление следует за титульным листом и начинается со слова «Оглавление», расположенного по центру и оформленного аналогично заголовку первого уровня, но при этом не стоит задавать стиль заголовка первого уровня. Данная страница нумеруется.

Если оглавление не помещается на одной странице целиком (несколько строк переходит на следующую), допускается уменьшить междустрочный интервал.

В случае использования стилей для оформления заголовков оглавление может быть сформировано автоматически (*Вставка* → *Ссылка* → *Оглавление и указатели* → *Оглавление*).

Все иллюстрации в работе (изображения, схемы, диаграммы, графики и т.п.) именуется рисунками. Каждый рисунок должна иметь название, которое располагается под ним по центру. Название следует печатать с заглавной буквы (размер — 12 пунктов) и начинать со слова «Рис.». После него ставится номер, точка и с заглавной буквы пишется само название, например, «Рис. 1.1. Классификация доходов». Точка в конце не ставится.

Рисунки нумеруют в пределах главы (1.1., ..., 2.1., ..., 3.1, ...). Допускается сквозная нумерация (1, 2, 3, ...). На все рисунки в тексте работы обязательно делаются ссылки, которые располагаются в абзаце, непосредственно предшествующем рисунку. Если оставшегося места на странице недостаточно, чтобы поместить иллюстрацию, его заполняют текстом, который должен следовать далее, а рисунок располагают на следующей странице.

Размеры рисунков не должны превышать формата А4. Если рисунок не помещается на листе вертикально, допускается размещать его горизонтально (*Файл* → *Параметры страницы* → *Поля* → *Ориентация* → *Альбомная*). Располагать рисунок при этом нужно так, чтобы его можно было рассматривать при развороте листа на 90° по часовой стрелке.

В ходе оформления различных организационных диаграмм следует использовать специальные возможности, предоставляемые текстовым редактором Microsoft® Word, либо вставлять в текст рисунок с помощью вставки объекта (*Вставка* → *Объект...* → *Создание* → *Рисунок Microsoft Word*).

*Пример:*

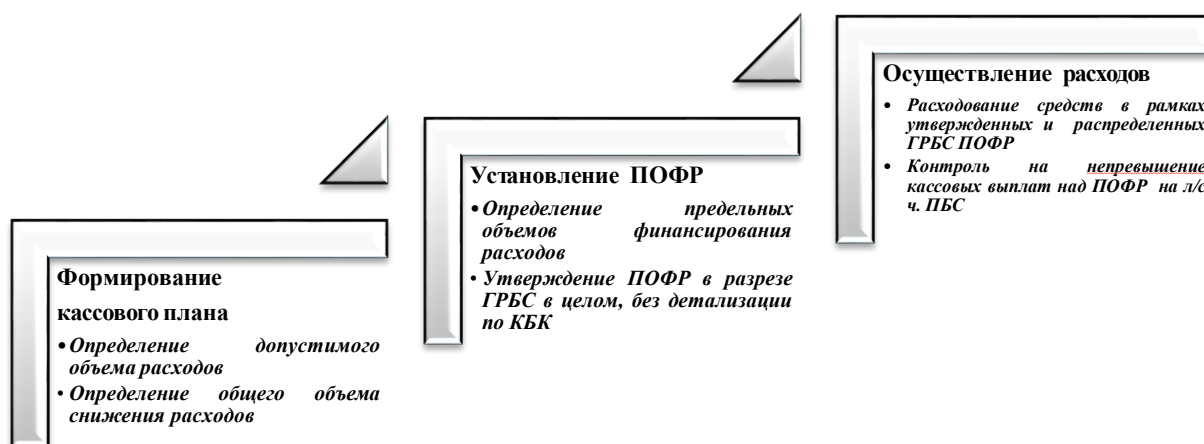


Рис. 3.2. Кассовое планирование исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации<sup>2</sup>

12 ↑↓

Координатные сетки графиков должны соответствовать масштабности шкал, а оси координат содержать подписи или обозначения в общепринятых сокращениях. Кроме того, любая научная работа выигрывает от наличия в ней грамотно выполненных графиков, структурных диаграмм и схем, при оформлении которых необходимо использовать возможности программы Microsoft® Office Excel (входящего в состав пакета Microsoft® Office).

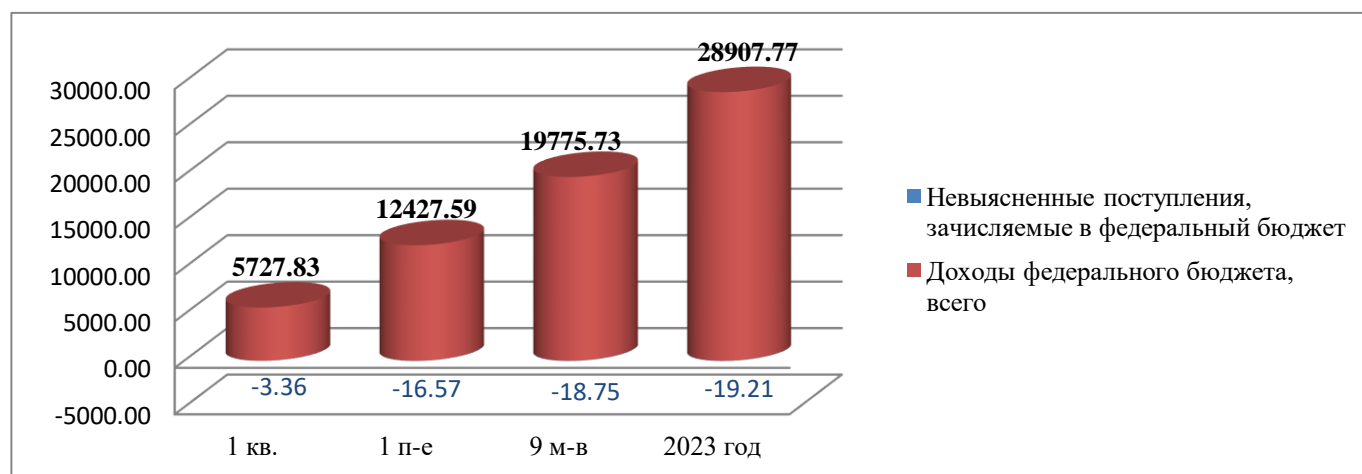


Рис. 3.1. Соотношение невыясненных поступлений, зачисляемых в федеральный бюджет, к общему объему поступлений в федеральный бюджет, млрд. рублей

12 ↑↓

<sup>2</sup> Источник: составлено автором

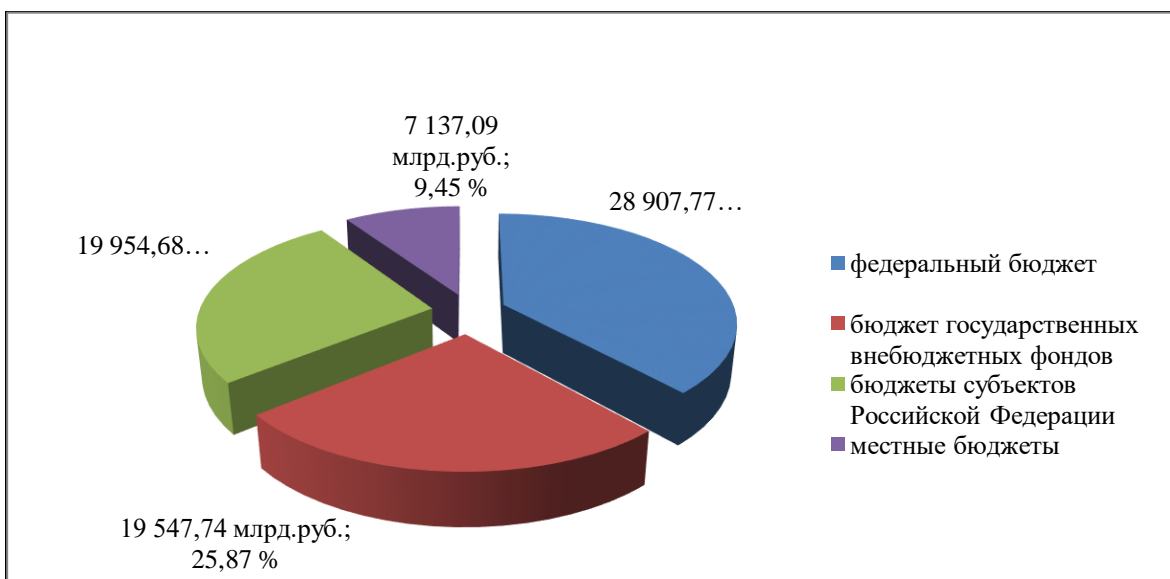


Рис. 3.2. Поступление доходов в бюджетную систему Российской Федерации за 2023 год, млрд. рублей  
12 пт

Иллюстрации при необходимости могут иметь наименование и пояснительные данные (легенду). В случае наличия легенды у графика или диаграммы ее необходимо располагать внизу по центру перед названием рисунка. При этом все условные обозначения и комментарии должны быть понятны.

Небольшой по объему цифровой материал, состоящий из двух колонок, располагают по тексту. Во всех остальных случаях его представляют в форме таблиц. Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблиц (при его наличии) должно отражать ее содержание, быть точным и кратким. Название следует помещать над таблицей.

Для оформления таблиц так же, как и для рисунков, используется шрифт размером — 10 или 11 пунктов. Междустрочный интервал — 1,2 (*Формат* → *Абзац* → *Отступы и интервалы* → *Интервал* → *Междустрочный* → *Множитель* → 1,2).

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф таблицы *диагональными* линиями не допускается. Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, можно не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Заголовки граф располагают, как правило, параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф. Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы. Высота строк таблицы — *не менее 8 мм*.

Заголовки граф и строк таблицы пишутся с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф — со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. При оформлении головки таблицы необходимо текст центрировать как по горизонтали, так и по вертикали (*Контекстное меню → Выравнивание в ячейке... → Центрировать по вертикали*).

Таблицу начинают вслед за абзацем, содержащим на неё ссылку. Сначала по левому краю с заглавной буквы пишется слово «Таблица», номер, название с заглавной буквы (шрифт— 12 пунктов). Далее следует сама таблица. Интервал между названием и таблицей снизу и сверху должен составлять приблизительно 6 пунктов (*Формат → Абзац → Отступы и интервалы → Интервалы → Перед → 6 пт → После → 6 пт*), а между таблицей и следующим за ним текстом — 12 пунктов (*Формат → Абзац → Отступы и интервалы → Интервалы → Перед → 12 пт → После → 0 пт*).

*Пример:*

Таблица 2.7 – Итоги казначейского сопровождения за 2016 - 2023 гг.<sup>3</sup>

6 пт ↑

Документ	Итого: количество/сумма (млрд.)	Исполнено: количество/сумма (млрд.)	На исполнении: количество/сумма (млрд.)
Государственные контракты, подлежащие КС	202 683 / 17 685,27	158 828 / 9 778,67	43 855 / 7 906,6
Соглашения (договоры), подлежащие КС	38 836 / 20 915,62	28 344 / 10 386,62	10 492 / 10 529,0
Контракты (договоры), подлежащие КС	180 497 / 50 389,53	122 178 / 31 204,23	58 319 / 19 185,3
<b>Итого</b>	<b>422 016 / 88 990,42</b>	<b>309 350 / 51 369,52</b>	<b>112 666 / 37 620,9</b>

12 пт ↓

<sup>3</sup> Источник: составлено автором на основе [38], [39].

Целые числа в графах таблицы должны выравниваться по правому краю, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим. Цифры с десятичными знаками ровняют по запятой. В одной графе должно быть соблюдено, как правило, одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин.

Заменять кавычками повторяющиеся в таблице цифры, математические знаки, знаки процента и номера, обозначение марок материалов и типоразмеров изделий, обозначение нормативных документов не рекомендуется. При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире).

Таблицы нумеруют в пределах главы. Допускается сквозная нумерация.

При расположении таблицы на странице возможны три варианта:

1. Если размер таблицы не превышает одной страницы, то ее не следует разрывать. Для этого после ссылки на неё до конца страницы помещают текст, который должен следовать далее по смыслу, а таблицу располагают на следующей странице.

2. Если размер таблицы незначительно превышает одну страницу, рекомендуется уменьшить междустрочный интервал или расположить ее горизонтально так, чтобы можно было рассматривать таблицу при развороте листа на 90° по часовой стрелке.

3. Если размер таблицы значительно превышает одну страницу, следует на каждой странице повторить ее головку. В качестве головки допускается повторять номера граф таблиц (каждая графа нумеруется сразу после головки в начале таблицы). Кроме того, в первой строке каждой из последующих страниц, на которой расположена такая таблица, по правому краю с заглавной буквы пишется текст: «Продолжение табл. 2.1», а на последней странице — «Окончание табл. 2.1».

Все слова в таблице пишутся полностью, за исключением общепринятых сокращений.

Для написания формул следует использовать редактор формул (*Вставка* → *Объект* → *Microsoft Equation 3.0*). Формулы оформляют тем же шрифтом, что и основной текст, но располагают по центру строки. Они входят в текст, не нарушая грамматической структуры предложения, поэтому знаки препинания до и после них

расставляют в соответствии с правилами русской пунктуации. Таким образом, в конце формулы, как правило, ставят точку или запятую.

*Пример:*

$$O_U(M_I \times \Pi_J) = X M_I \times \text{НЦ}_U(M_I \times \Pi_J) \quad (1.1)$$

Если формула не помещается в одну строку, ее переносят после знаков равенства (=), плюс (+), минус (-), умножения ( $\times$ ), деления ( $:$ ) или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак « $\times$ ».

Если в формуле содержатся скобки, то после них и перед ними знак умножения не ставится, во всех остальных случаях ставится знак « $\cdot$ ».

*Пример:*

$$\begin{aligned} & \text{НЦ}_{Bci} + \frac{(3_{\text{пр}} \cdot Bc + P_K \cdot K_{\text{СТ}}) \text{НЦ}_{Bci}}{\sum_{i=1}^n \text{НЦ}_{Bci} \cdot Bc_i} + H_{\text{ЕС}} \cdot K_{\text{КМ}} \cdot Bc_j + \\ & + \frac{((H_{\text{РТ}} \cdot K_{\text{КМ}} + K_{\text{КМ}} \cdot Bc \cdot K_{\text{Ф}}) \cdot K_{\text{ТКМ}} + K_{\text{Ч}} \cdot H_{\text{РТ}} \cdot V_X) \text{Ц}_{\text{Т}} \text{НЦ}_{Bci}}{\sum_{i=1}^n \text{НЦ}_{Bci} \cdot Bc}, \end{aligned} \quad (1.2)$$

где,  $\text{НЦ}_{Bci}$  — нормативная контрактная стоимость за 1 ед.  $j$ -вида сырья и материалов.

Нумерация формул в пределах всего курсового проекта дается арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Допускается нумерация формул в пределах главы. В этом случае номер формулы состоит из номера главы и порядкового номера формулы, разделенных точкой. Выше и ниже строки с формулой устанавливают небольшой отступ — 12 пунктов (*Формат* → *Абзац* → *Отступы и интервалы* → *Интервалы* → *Перед* → 12 пт → *После* → 12 пт). Пояснения значений символов приводят непосредственно под формулой без абзацного отступа, начиная со слова «где» (без двоеточия). Обратите внимание, что форма нумерации таблиц, рисунков и формул должна быть единой по всей работе.

*Список использованных источников* должен содержать сведения об источниках, которые использовались при написании курсового проекта, которые приводятся в следующем порядке:

федеральные конституционные законы и федеральные законы (в хронологической очередности - от последнего года принятия к предыдущему);

нормативные правовые акты Президента Российской Федерации (в той же последовательности);

нормативные правовые акты Правительства Российской Федерации (в той же очередности);

прочие федеральные нормативные правовые акты; нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации; муниципальные правовые акты;

иные официальные материалы (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);

монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке); авторефераты диссертаций (в алфавитном порядке); научные статьи (в алфавитном порядке); источники на иностранном языке; Интернет-источники.

Источники нумеруются арабскими цифрами с точкой и печатаются с абзацного отступа.

*Пример оформления использованных источников:*

1. Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

2. Червинский Р.А. Методы синтеза систем в целевых программах. – М.: Наука. Главная редакция физико-математической литературы, 1987. – 224 с.

3. Григорьев Л.А., Тамбовцев В.С. Модернизация через коалиции // Вопросы экономики. – 2008. – №1. – С. 59-70.

4. V Speller. Principles and Practice of Health Promotion: Health Promotion and Healthy Public Policy. – Режим доступа: <http://www.healthknowledge.org.uk/public-health-textbook/disease-causation-diagnostic/2h-principles-health-promotion/responsibilities-health-physical-mental>



В работе должны быть ссылки на библиографические источники, рисунки, таблицы, формулы и приложения. Также допускаются сноски.

Ссылки на использованный источник приводят в квадратных скобках. В них указывают номер данного источника, затем ставят запятую, пробел, строчную букву «с», точку и указывают номер, страницы в источнике, например: [28, с. 156]. При ссылке на нормативные документы номер страницы не указывают. Если ссылка на нормативный документ приводится первый раз в тексте, то необходимо дать полное название, дату принятия и номер документа *без указания последней редакции*, далее указывается ссылка.

Цитаты (выдержки) из источников и литературы используются в тех случаях, когда свою мысль хотят подтвердить точной выдержкой по определенному вопросу. Цитаты должны быть текстуально точными и заключены в кавычки. Если цитируется часть текста, т.е. не с начала фразы или с пропусками внутри цитируемой части, то место пропуска обозначается отточиями (три точки). В тексте необходимо указать источник приводимых цитат. Если мысль из какого-нибудь источника излагается своими словами, то сноска должна иметь вид: «см.:» («смотри»), а затем выходные данные произведения или документа. Если на странице работы повторно дается ссылка на один и тот же источник, то сноска должна иметь вид: «Там же. С. ...».

Ссылки на таблицы, рисунки и приложения пишут сокращенно: «на рис. 1.1, в табл. 1.1, в прил. 1» без скобок. Скобки ставятся лишь если того требуют правила пунктуации, например: «как показывают следующие данные (табл. 2.8) ...», но «как видно из табл. 2.8».

Номера формул в ссылках всегда пишутся в скобках, слово «формула» не сокращают, к примеру: «искомая зависимость определяется формулой (3.7)».

*Приложения* располагаются после списка использованных источников. В приложения рекомендуется включать материалы, связанные с выполненной работой, но по каким-либо причинам не вошедшие в основную часть. Приложения располагают в конце работы после списка использованной литературы, от которого их отделяет лист с надписью: «Приложения». Формат надписи соответствует формату

заголовков первого уровня. За данным листом следуют сами приложения (ксерокопии документов, объемные статистические данные, вспомогательные материалы и др.). Каждое приложение, состоящее из одного или нескольких листов, начинается с новой страницы с указанием *в правом верхнем углу* страницы слова «Приложение». При необходимости приложению дают заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Приложения нумеруют арабскими цифрами. После слова «Приложение» следует номер, обозначающий его последовательность. В тексте должны быть ссылки на приложения. Приложения должны быть пронумерованы в той последовательности, в которой на них указывается ссылка в основной части курсового проекта. Порядковые номера приложений должны соответствовать последовательности их упоминания в тексте.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы. Ниже отдельной строкой располагается название приложения с абзацного отступа, с форматированием по ширине страницы. Название приложения пишется строчными буквами.

Курсовой проект должен быть подписан студентом и руководителем, что свидетельствует о ее завершении и готовности к защите. Подпись студента ставится на титульном листе и последней странице текста заключения с указанием даты представления работы на кафедру. Подпись свидетельствует, что за достоверность сведений, изложенных в курсовом проекте, использованного в нем практического материала и другой информации автор несет ответственность. Подпись руководителя ставится на титульном листе.

#### 4. Подготовка к защите и защита курсового проекта

Завершающим этапом выполнения курсового проекта является его защита, которая должна пройти не позднее срока, установленного распоряжением по Финансовому университету. Конкретную дату защиты устанавливает научный руководитель курсового проекта. Электронная версия курсового проекта должна быть загружена студентом на информационно-образовательный портал Финансового университета не позднее чем за 2 дня до предстоящей защиты. Электронная версия курсового проекта должна соответствовать ее печатной версии.

До установленной даты защиты курсового проекта студент должен ознакомиться с отзывом научного руководителя на курсовой проект, подготовиться к защите с учетом полученных замечаний. Отзыв научного руководителя должен быть размещен на информационно-образовательном портале Финансового университета не позднее чем за 2 дня до защиты курсового проекта.

Защита курсового проекта позволяет оценить полноту знания студентом исследованной темы, степень самостоятельности ее выполнения, уровень развития общекультурных и профессиональных компетенций.

Процедура защиты курсового проекта включает вопросы студенту по теме курсового проекта и его ответы на заданные вопросы. Ответы студента должны быть полными и лаконичными. В случае успешной защиты курсового проекта предварительная оценка может быть повышена на один балл по 5-ти балльной шкале. Итоговый результат защиты курсового проекта определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

В случае неявки студента в назначенную научным руководителем дату на защиту курсового проекта по уважительной причине, подтвержденной документально, научным руководителем устанавливается еще одна дата защиты курсового проекта в рамках срока защиты курсового проекта, установленного распоряжением по Финансовому университету. Ликвидация задолженности по курсовому проекту в случае неявки на защиту или получения на защите оценки «неудовлетворительно» осуществляется в установленном порядке.

## Приложение 1

### РЕГЛАМЕНТ ПОДГОТОВКИ КУРСОВОГО ПРОЕКТА

для групп 3 курса направление «Экономика», профиль «Государственное и корпоративное казначейство»

*В соответствии с приказом Финуниверситета от 02.07.2021 №1583/о «Об утверждении Положения о курсовом проектировании по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата в Финансовом университете»*

<b>Виды работ</b>	<b>Сроки исполнения</b>
Размещение тематики курсовой работы (проекта) на странице кафедры	до 10 февраля учебного года
Выбор темы курсовой работы (проекта) и представление заявления студентов учебной группы по форме, размещенной на странице кафедры	до 24 февраля учебного года
Подготовка распоряжения о закреплении тем курсовых работ (проектов) за студентами и назначении руководителей	до 10 марта учебного года
Согласование студентами плана курсовой работы (проекта) с руководителем	до 20 марта учебного года
Размещение студентами в личном кабинете на портале org.fa.ru завершенной, оформленной в соответствии с установленными требованиями и согласованной с научным руководителем курсовой работы (проекта); отчет о результатах проверки в системе «Антиплагиат.ВУЗ»	до 15 мая учебного года
Размещение научным руководителем отзыва о курсовой работе (проекте) и установление статута «Допущен к защите»	до 20 мая учебного года
Представление расписания защит курсовых работ (проектов)	до 22 мая учебного года

**Форма отзыва руководителя на курсовой проект (курсовую работу)**

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования  
**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ  
 РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**  
 (Финансовый университет)

Департамент налогов и налогового администрирования

**ОТЗЫВ НА КУРСОВОЙ ПРОЕКТ (КУРСОВУЮ РАБОТУ)**

Студента \_\_\_\_\_ учебной группы \_\_\_\_\_

Тема: \_\_\_\_\_

Руководитель: \_\_\_\_\_  
 (степень, звание, должность, фамилия, инициалы.)

Наименование критерия	Показатель критерия, позволяющий его оценить в максимальный балл	Максим. балл <sup>1</sup>	Факт. балл
1	2	3	4
<b>1.Подготовительный этап выполнения курсового проекта (курсовой работы)</b>		<b>15</b>	
Выбор темы, составление библиографии и плана в установленные сроки	План должен быть вовремя согласован, быть логичным и раскрывающим тему, цели и задачи проекта (работы). Курсовая работа должна состоять из введения, двух глав, заключения, списка использованной литературы и приложений Курсовой проект должен включать пояснительную записку, аналитическую и расчетную часть	15	
<b>2. Общая характеристика курсового проекта/курсовой работы</b>		<b>25</b>	
Полнота раскрытия темы	Тема курсового проекта (курсовой работы) должна быть полностью раскрыта: подробно рассмотрены цель, все задачи и все аспекты данной темы	15	

<sup>1</sup> Указанные баллы являются ориентировочными. руководитель курсового проекта (курсовой работы) имеет право выставить иные баллы, обеспечивающие объективную оценку, разрывающую уровень освоения обучающимся компетенций.

Логичность составления плана, изложения основных вопросов	Все вопросы должны быть рассмотрены логично, в соответствии с определенной последовательностью и Взаимосвязью	10	
<b>3. Наличие элементов научного анализа</b>		<b>22</b>	
Знание и отражение в работе последних изменений в законодательстве и на практике	Курсовой проект (курсовая работа) должна быть подготовлена с учетом последних изменений законодательства, нововведений практики по рассматриваемой Теме	10	
Наличие дискуссионных вопросов	В курсовом проекте (курсовой работе) должно быть отражено знание автором различных точек зрения по рассматриваемой теме	6	
Наличие аргументированной точки зрения автора	В курсовом проекте (курсовой работе) должно присутствовать собственное мнение автора, оно должно быть аргументировано	6	
<b>4. Оформление курсового проекта (курсовой работы) и соблюдение сроков</b>		<b>18</b>	
Аккуратность оформления	Курсовой проект (курсовая работа) должна быть аккуратно оформлена (с соблюдением предъявляемых требований)	6	
Правильность оформления курсовой работы	В курсовом проекте/курсовой работе должны быть правильно оформлены цитаты, список использованной литературы и т.д.	6	
Сроки представления	Курсовой проект (курсовая работа) должна быть представлена в установленные сроки	6	
Антиплагиат	Процентная доля оригинальности работы	ориг. - ____ % цит. - ____ %	
<b>5. Замечания по курсовому проекту (курсовой работе) и предварительная оценка</b>		<b>80</b>	
Замечания по тексту работы	См. замечания на стр. Общие замечания руководителя:		
Результат оценки проделанной работы			
Время и место защиты	____. _____. 202_ в ____ ч. ____ мин. По адресу:		
<b>6. Этап защиты курсового проекта (курсовой работы) и ответов на дополнительные вопросы</b>		<b>20</b>	

Вопросы, которые необходимо подготовить к защите	Ответить на вопросы, указанные в общих замечаниях и по тексту курсового проекта (курсовой работы).		
Дополнительные вопросы, заданные при защите			
<b>7. Оценка с учетом защиты курсового проекта (курсовой работы)</b>	86-100 баллов – «отлично» 70-85 баллов – «хорошо» 51-69 баллов – «удовлетворительно» 50 баллов и менее – «неудовлетворительно»		
Дата и подпись научного руководителя	____. _____. 202__ г.	____. _____. _____	

**Образец титульного листа курсовой работы**  
**Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение**  
**высшего образования**  
**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ**  
**РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

\_\_\_\_\_

*(наименование факультета)*

**Кафедра «Финансовый контроль и казначейское дело»**

**КУРСОВОЙ ПРОЕКТ**

на тему:

« \_\_\_\_\_ »

*(наименование темы курсового проекта)*

Студента (ки) группы \_\_\_\_\_

*(номер группы)*

\_\_\_\_\_

*(ФИО студента)*

Научный руководитель:

\_\_\_\_\_

*(ученая степень, ученое звание, должность научного*  
*руководителя)*

\_\_\_\_\_

*(ФИО научного руководителя)*