

Министерство образования и науки Российской Федерации
ФГБОУ ВО «ПСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Филиал ФГБОУ ВО «Псковский государственный университет»
в г. Великие Луки Псковской области

Л.Н. Аленичева, Н.А. Жданкина, Н.В. Аленичева

Бухгалтерский финансовый учет

Методические указания по написанию курсовой работы для студентов
очной и заочной форм обучения направления подготовки
38.03.01 «Экономика» профиль «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит»

Великие Луки
2017

Рекомендовано к использованию в учебном процессе и печати кафедрой экономики и гуманитарных наук

Рецензенты:

доцент, кандидат экономических наук, доцент кафедры экономики и гуманитарных наук Филиала ПсковГУ в г. Великие Луки Псковской области Никифорова Е.А.

главный бухгалтер ООО «НАРВА» Никитина Е.В.

Аленичева Л.Н., Жданкина Н.А., Аленичева Н.В. Бухгалтерский финансовый учет: Методические указания по выполнению курсовой работы. Великие Луки, 2017. 25с.

Методические указания разработаны в соответствии с требованиями, предъявляемыми к основной образовательной программе подготовки бакалавров по направлению 38.03.01 Экономика профиль «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит».

Данные методические указания содержат общие положения и требования по разработке курсовой работы и содержат рекомендации по содержанию в зависимости от конкретных тем.

Методические указания охватывают все основные разделы учебной дисциплины «Бухгалтерский финансовый учет» и предназначены для выполнения курсовой работы студентами очной и заочной форм обучения.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	5
2 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ, ОФОРМЛЕНИЮ И ЗАЩИТЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	6
3 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫБОРУ ВАРИАНТА ТЕМЫ И СОДЕРЖЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	16
4 РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА.....	21
ПРИЛОЖЕНИЕ	25

ВВЕДЕНИЕ

В соответствии учебным планом направления подготовки 38.03.01 Экономика профилю «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит» студентами выполняется курсовая работа по дисциплине «Бухгалтерский финансовый учет».

В работе должно найти отражение умение студента применить и расширить теоретические и практические знания, полученные в период обучения, использовать методики создания документированной информации об объектах бухгалтерского учета и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.

В своей работе студент опирается на приобретенный опыт и знания из множества наук, изучаемых им за годы обучения. В связи с этим видится необходимым выявление уровня теоретических знаний и практических навыков, полученных студентом при изучении дисциплины, а так же способности к применению полученных знаний на практике. Написание курсовых работ является одним из основных подходов к решению данных задач. Качество выполнения курсовой работы показывает не только степень усвоения студентом учебной дисциплины, но и демонстрирует уровень его подготовленности к написанию выпускной квалификационной работы, а также – к самостоятельной профессиональной деятельности в области бухгалтерского учета, анализа и аудита.

Данное руководство ставит своей целью помочь в написании курсовой работы по дисциплине «Бухгалтерский финансовый учет». Для более удобного восприятия текст раскрывается в трех основных разделах. Первый раздел посвящен целям и задачам курсовой работы, второй - требованиям к содержанию, правилам оформления и защиты курсовой работы. В третьем разделе даются методические указания по выбору варианта и выполнению теоретической и практической частей работы. В конце руководства приведен перечень рекомендуемой литературы для выполнения данной курсовой работы.

Содержания разделов направлены на формирование профессиональных компетенций студентов, среди которых: ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17.

1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа по дисциплине «Бухгалтерский финансовый учет» является самостоятельной творческой работой студента и направлена на развитие и закрепление навыков самостоятельной работы по сбору, систематизации, обработке и обобщении информации об объектах бухгалтерского учета предприятия.

С помощью бухгалтерского финансового учета изучаются основные тенденции развития современной теории и организации бухгалтерского финансового учета на предприятии с позиций выработки управленческих решений на основе расширения и актуализации учетно-аналитических возможностей системы бухгалтерского учета. Основной целью выполнения курсовой работы является отработка у студентов практических навыков решения ситуационных задач, необходимых в исследовательской и практической работе.

С этой целью в курсовой работе ставится задача по формированию у студента аналитического и творческого мышления при выполнении теоретической (исследовательской) части работы. При выполнении этой части курсовой работы автором должны учитываться требования, предъявляемые при написании теоретической части будущей выпускной квалификационной работы, применение по возможности принципов международных стандартов бухгалтерского учета и отчетности.

Целью второго (практического) раздела курсовой работы является закрепление навыков студентов по применению различных приемов и способов обработки первичных документов, оценки объектов бухгалтерского учета, обобщения информации об объектах на счетах бухгалтерского учета, выявления проблем учета отдельных объектов и поиск путей их решения.

В этой связи, при написании и защите курсовой работы студент должен:

- обосновать и раскрыть сущность экономических и финансовых категорий в области бухгалтерского финансового учета по выбранной теме курсовой работы;
- провести анализ статистических данных, нормативных актов и фактических показателей финансово-хозяйственной деятельности предприятия, на примере которого будет написана курсовая работа;
- исследовать порядок организации и ведения бухгалтерского учета экономическим субъектом выбранного объекта учета;
- разработать научно обоснованные конкретные рекомендации и предложения по совершенствованию ведения бухгалтерского учета на конкретном предприятии.

Выбор темы курсовой работы осуществляется по тематике, разработанной кафедрой экономики и гуманитарных наук. Предлагаемые темы сформированы по основным разделам бухгалтерского финансового учета на

предприятиях и в организациях. Во многом подобная работа является прототипом (образцом) одной из возможных глав будущей выпускной квалификационной работы.

В целом предлагаемые разделы курсовой работы следует рассматривать как необходимую и важную часть самостоятельной работы студента при изучении сложной современной управленческой дисциплины «Бухгалтерский финансовый учет», в том числе для подготовки к Государственному (выпускному) экзамену и написанию выпускной квалификационной работы.

2 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ, ОФОРМЛЕНИЮ И ЗАЩИТЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

2.1 СОДЕРЖАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа состоит из следующих обязательных частей:

- Титульный лист;
- Содержание;
- Введение;
- 1. Теоретическая часть;
- 2. Практическая часть;
- Заключение;
- Список использованных источников;
- Приложения.

Титульный лист оформляется в соответствии с Приложением 1.

Теоретическая и практическая части выполняются в соответствии с темой курсовой работы, которая определяется по вариантам. Рекомендации по выбору вариантов приведены в соответствующем разделе методических указаний.

Структура *теоретической части* разрабатывается студентом самостоятельно с учетом требований, изложенных в соответствующем разделе руководства. Следует обратить внимание на предлагаемый перечень вопросов, необходимых для полноценного раскрытия выбранной темы. Объем теоретической части должен составить не более 30 страниц.

Содержание *практической части* зависит от выбранной темы и объекта исследования, т.е. предприятия.

Заключение должно содержать выводы о проделанной работе по каждой части, а также оценку полученных результатов и возможность их применения в

практической работе. Заключение необходимо использовать для подготовки к защите курсовой работы.

Список использованных источников является составной частью работы и характеризует глубину проработки выбранной темы. Он должен содержать не менее 40 наименований источников, не позднее пяти лет выпуска, считая от года написания работы.

После списка литературы следует поместить **приложения** (таблицы, графики, схемы, отчетность предприятия или выписки из нее и другие объемные и справочные материалы, которые были использованы при выполнении курсовой работы в качестве вспомогательной информации).

2.2 ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа оформляется на стандартных листах формата А4, в машинописном варианте и текстовом редакторе Microsoft Word. Шрифт Times New Roman. Размер шрифта (кегель) 14, одинаковый по всему тексту (исключение могут составлять таблицы, формулы и рисунки, а также сноски, ссылки и элементы титульного листа).

Цвет шрифта должен быть черным, высота букв, цифр и других знаков — не менее 1,8 мм.

Интервал между строками полуторный (исключение могут составлять таблицы, формулы и рисунки, а также сноски, ссылки и элементы титульного листа).

Расположение текста на странице книжное (исключение могут составлять таблицы и рисунки). Поля: верхнее — 20 мм, нижнее — 20 мм, правое — 10 мм, левое — 30 мм. Абзацный отступ — 1,25 мм. Текст выравнивается по ширине. Переносы в словах расставляются автоматически.

Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точек и черточек.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц работы. Номер страницы на титульном листе не проставляется. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц работы.

Содержание (оглавление) должно быть вынесено на отдельную страницу. Слово «содержание» пишется с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, выделяется полужирным шрифтом. Слово «содержание» отделяется от

его структурных элементов (введение, заголовки разделов, заключение, список использованных источников, приложение) одним межстрочным интервалом.

Разделы, подразделы, пункты и подпункты в «содержании» следует нумеровать арабскими цифрами без точки между цифрами и заголовком. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений.

В тексте работы «введение», «заключение», «список используемой литературы», а также заголовки разделов, подразделов и пунктов следует печатать с абзацного отступа с прописной (заглавной) буквы без точки в конце, без переносов слов, не подчеркивая. Шрифт заголовка одного уровня рубрикации должен быть единым по всему тексту и выполняться полужирным шрифтом. Подразделы - полужирным курсивом. Подчеркивание в заголовках и тексте не рекомендуется.

Новый раздел следует начинать с новой страницы.

Письменному деловому общению свойственны неличный характер изложения текста, т.е. употребление глаголов от первого и второго лица не рекомендуется, а глаголы от третьего лица в неопределенно-личном значении: «Нами установлено....», «Нами предложено...» а не «Я установил, предложил».

Язык изложения используется научный, без эмоциональности и превосходных степеней.

ОФОРМЛЕНИЕ ИЛЛЮСТРАЦИЙ (РИСУНКОВ) В РАБОТЕ

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, рисунки, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) объединяются единым названием «рисунок» (см. приложение Б).

Иллюстрация обозначается словом «Рисунок» с номером, которые помещают под иллюстрацией и выравнивают по центру страницы. Иллюстрации могут иметь название, которое отделяют от номера рисунка тире. Точка в конце названия рисунка не ставится.

Иллюстрации, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации в разделе, разделенных точкой.

Пример

Рисунок 1 – Схема организационной структуры управления торговым предприятием

Шрифт названий рисунков должен быть единым по всему тексту. Рекомендуемые номера шрифтов в поле самих рисунков от 10 до 12.

Рисунки следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Обязательно в тексте должна быть ссылка на рисунок. Например, «...в соответствии с рисунком 1.2» или «... приведена на рисунке 1.2», или (см. рисунок 1.2), или (см. рис. 1.2).

По мере возможности иллюстрацию следует размещать на одной стороне листа без переноса.

ОФОРМЛЕНИЕ ТАБЛИЦ В РАБОТЕ

Цифровой материал, а также многомерный текстовый материал в работе должен оформляться в таблицы. Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

Таблица обозначается словом «Таблица» с номером. Таблицы оформляются и нумеруются отдельно от рисунков и формул. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией по всему тексту. Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. Например, Таблица Р.Т, где Р – номер раздела, в котором расположена таблица, а Т - порядковый номер таблицы в разделе.

Название таблицы оформляется строчными буквами (кроме первой прописной) и отделяется от номера таблицы тире.

Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире (см. приложение В).

Пример –

Таблица 3 – Основные экономические показатели деятельности предприятия

Шрифт названий всех таблиц в работе должен быть единым. Допускается более мелкий шрифт текста в таблице (№ 10 12), чем основной текст, и меньший межстрочный интервал (0,75 1).

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы. В конце заголовков и подзаголовков таблицы точки не ставят.

По мере возможности таблицу следует располагать на одной странице.

Если таблица не помещается на одной странице, то можно сделать следующее:

- отправить таблицу в приложение;
- расположить таблицу на листе в альбомном формате;
- изменить размер шрифта или межстрочный интервал;

- разделить таблицу на части и перенести одну часть таблицы на следующую страницу. Для этого под «шапкой» таблицы добавляется строка с нумерацией столбцов. Слово «Таблица» с номером и название этой таблицы указывают один раз над первой частью таблицы, над последующими частями пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы. Например, «Продолжение таблицы 1.2». Затем пропускается один межстрочный интервал и продолжается таблица со строки нумерации без повторения «шапки».

На все таблицы в тексте должны быть даны ссылки.

Пример

«... приведены в таблице 1.2», «(таблица 1.2)», «(см. таблицу 1.2)».

Таблицы вместе с их реквизитами должны быть отделены снизу и сверху от основного текста дополнительным одинарным межстрочным интервалом.

ОФОРМЛЕНИЕ ПЕРЕЧИСЛЕНИЙ В ТЕКСТЕ РАБОТЫ

Перечисления в тексте работы по необходимости могут быть приведены внутри пунктов и подпунктов работы. Перечисления могут быть маркированными, нумерованными и буквенными.

Маркированные списки с крупными текстовыми фрагментами, состоящими из нескольких предложений, целесообразно начинать с прописных букв и в конце фрагментов ставить точку. При мелких, однострочных фрагментах перечислений их следует начинать со строчной буквы и заканчивать точкой с запятой. Вид маркера может быть произвольным из числа предусмотренных программным обеспечением компьютера.

Аналогично, в нумерованных списках с крупными текстовыми фрагментами используются арабские цифры с точкой, например, 1., 2., 3., после которой текст начинается с прописной буквы и завершается точкой. При мелких фрагментах перечисления нумеруются арабскими цифрами со скобкой, например, 1), 2), 3). Текст начинается со строчной буквы и разделяется точкой с запятой.

В буквенных списках, аналогично, применяются в первом случае большие буквы А., Б., В., а во втором случае а), б), в).

ОФОРМЛЕНИЕ ФОРМУЛ В РАБОТЕ

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше

и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не уместится в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют.

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

Формулы в работе следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всего работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Пример

$$A=a:b, \quad (1)$$

$$V=c:e. \quad (2)$$

Одну формулу обозначают (1).

Формулы могут быть в буквенном, числовом и смешанном виде.

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Например, «... в формуле (1)», «(формула (3))».

Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например (3.1).

В тексте работы числа с размерностью следует писать цифрами, а без размерности – словами, например: «...в сумме не более 1,5 млн. руб.», «...прибыль повысилась в два раза».

Если в предложении используются однозначные числа (цифры), то числа пишутся словами: «Рентабельность повысится в два-три раза». Если числа многозначные, то числа пишутся цифрами: «... в 1,75 раз», «... в 2, 3, а то и в 10 раз».

В работе допускается выполнение формул и уравнений рукописным способом черными чернилами.

ОФОРМЛЕНИЕ ССЫЛОК В РАБОТЕ

Библиографические ссылки в работе используются при заимствовании цитат и числовых данных из различных источников. Ссылка содержит библиографические сведения о цитируемом или упоминаемом в тексте работы другом документе. Объектами составления библиографической ссылки являются все виды опубликованных и неопубликованных документов на любых носителях.

В работе следует использовать за текстовые ссылки, вынесенные за текст документа.

Ссылки оформляются в квадратных скобках после объекта заимствования (слова, словосочетания, предложения, абзаца, страницы, раздела, названия таблицы и рисунка, формулы) следующим образом: «[1, с. 15]», где 1 – номер источника в списке литературы, с. 15 – номер страницы в источнике.

Пример

По словам Галагана А.М., значение Э. Пизани в науке счетоведения «велико не потому, что Пизани дал новую формулировку записей, статмографию, а именно вследствие того, что он выяснил новый в плане счетоведения принцип отделения в каждом хозяйстве статики данного хозяйства от его динамики» [7, с. 112].

Нумерация ссылок ведется арабскими цифрами. Нумерация ссылок на источники совпадает с алфавитным порядком их перечисления в списке используемой литературы.

Ссылки на разделы, подразделы, рисунки, таблицы, формулы и уравнения, перечисления, приложения следует делать с указанием их номеров.

Пример – «... в разделе 4», «... в соответствии с п. 3.3.4», «... на рисунке 1.8», «... в таблице 3.1», «... по формуле (3)», «... в приложении В».

ОФОРМЛЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ В РАБОТЕ

В приложения выносят формы бухгалтерской отчетности, логико-структурные схемы, таблицы, организационные документы (устав, договора, должностные инструкции и др.), первичные документы, учетные регистры и другие иллюстрации собранные в период прохождения практики. Приложение оформляют как продолжение работы. Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц. При необходимости такое приложение может иметь «Содержание».

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки.

Пример

«...в приложении В», «...отражено в приложении Д», «(см. приложение А)» и т.д.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение». После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Под словом «Приложение» располагается его заголовок.

Пример

Приложение А

Отчет о финансовых результатах

Имеющиеся в тексте приложения рисунки, таблицы, формулы следует оформлять, таким образом, как: Рисунок А.2, Таблица В.4, для формулы (Д.1). Где А- номер приложения, 2 – порядковый номер рисунка в приложении.

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Список использованных источников (литературы) указывается в конце работы (перед приложением) и содержит сведения о литературных источниках, используемых в процессе написания работы. На каждый источник в тексте должна быть ссылка.

Рекомендуемое количество литературных источников в списке не менее 40.

Список должен формироваться в алфавитном порядке и оформляться по ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления». Утв. и введ. в действие Федеральным агентством по техническому регулированию и метрологии от 2008-04-28 N 95-ст. – М. : Стандарт Информ. – 2008. – 23 с.; Режим доступа : <http://protect.gost.ru/document.aspx?control=7&id=173511>.

Список литературы оформляется сквозной нумерацией, причем сначала указываются законодательные и нормативно-методические документы и материалы, затем специальная научная отечественная и зарубежная литература (монографии, учебники, учебные пособия, научные статьи) и в завершение сайты и Интернет-издания.

Примеры оформления списка использованных источников (литературы) в курсовой работе

Законодательные материалы:

1. Конституция Российской Федерации : офиц. текст. – М. : Маркетинг, 2001. – 39 с.
2. О внесении изменений в Правила продажи отдельных видов товаров : постановление Правительства РФ от 05.01. 2015 № 6. – Режим доступа : http://www.bishelp.ru/ekonomika/zakon/post_185.php (дата обращения : 21.12.2014).

Стандарты:

1. ГОСТ Р 51304-2009. Услуги розничной торговли. Общие требования. – Утв. и введ. в действие Федеральным агентством по техническому регулированию и метрологии от 2009-15-12 N 769-ст. – М. : Стандарт Информ. – 2010. – 12 с.
2. ГОСТ Р 51304-2009. Услуги розничной торговли. Общие требования. – Утв. и введ. в действие Федеральным агентством по техническому регулированию и метрологии от 2009-15-12 N 769-ст. – М. : Стандарт Информ. – 2010. – Режим

доступа : <http://vsegost.com/Catalog/49/49174.shtml> (дата обращения : 03.02.2014).

Книги:

Описание книги одного автора:

1. Сорокина Е.М.. Бухгалтерская финансовая отчетность: учебное пособ. М.: Изд-во «КноРус», 2016. 162 с.
2. Масло Р.В. Теория бухгалтерского учета : учебное пособие. Саратов: Вузовское образование, 2013.— 481 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/11297>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю (дата обращения : 10.11.2014).

Описание книги с двумя и тремя авторами:

1. Булгакова С.В. Сапожникова Н.Г. Теория бухгалтерского учета: учебник. М.: Изд-во «КноРус», 2016. 192 с.
2. Чувилова В.В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для бакалавров. М.: Дашков и К, 2015.— 248 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35269>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю(дата обращения : 10.11.2014).

Статьи:

Описание статьи в газете:

1. Иванов С. И. К вопросу о проектировании систем управления // Российская газета. 2012. 17 июня.

Описание статьи в журнале :

1. Остренко Е.В. Система внутреннего контроля как инструмент повышения достоверности финансовой отчетности//Бухгалтерский учет. 2016. № 1. С.
2. Ситникова Л. В. О некоторых инструментах формирования вектора развития интегрированной компании // Управление экономическими системами: электронный научный журнал. 2012. № 1 (25). № гос. рег. статьи 0421100034. - Режим доступа : <http://uecs.mcnip.ru> (дата обращения: 15.01.2014).

Описание статьи в сборнике статей, научных трудов и материалов конференций

1. Богомоллов А. Н., Делицын А. Л. О Некоторые вопросы уголовной ответственности за нарушение налогового законодательства // Вестн. Моск. ун-та. Сер. 3, Экономика. Право. –2014. № 5. С. 46-49.

Интернет-ресурсы удаленного доступа:

1. Иванов С. И. Проблемы защиты прав потребителей // OZPP.RU : Общество защиты прав потребителей «Общественный контроль»: сайт. – Москва, 2015. Режим доступа: <http://ozpp.ru/postan52.html> (дата обращения : 12.02.2015).

Диссертации и авторефераты:

1. Паненков А.С. Учет и оценка финансовых вложений в акции в организациях горнодобывающей отрасли в условиях перехода на МСФО:

Автореф. дис. ... канд. экон. наук. – Балашиха, 2011. – 22 с.

Аналитические обзоры:

1. Экономика и политика России и государств ближнего зарубежья : аналит. обзор, апр. 2014 / Рос. Акад. Наук, Ин-т мировой экономики и международных отношений. – М. : ИМЭМО, 2015. – 39 с.

2.3 ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа считается выполненной, если она содержит все структурные элементы и включает разработку всех разделов (вопросов, заданий) теоретической и практической частей.

ФОРМАЛЬНЫМИ ПРИЗНАКАМИ НЕВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ ЯВЛЯЮТСЯ:

- невыполнение учебного плана (наличие задолженностей по практическим занятиям, итоговому тестированию по дисциплине) и нарушение сроков сдачи курсовой работы;
- неверно выбранные варианты темы теоретической части и практических заданий;
- отсутствие одной или нескольких обязательных частей курсовой работы, указанных в п.2.1;
- существенно недостаточный или избыточный от рекомендуемого объем работы;
- неаккуратно оформленный текст работы: грязные, мятые и порванные листы, отсутствие нумерации страниц, разделов, иллюстраций в соответствии с рекомендациями п.2.2.;
- непрошитые в единой папке листы работы, в том числе избыточное применение пластиковых файлов-папок;
- формальный подход к практическим разделам курсовой работы, отсутствие обязательных пояснений к практическим ситуациям (вступительная часть, показательная часть, итоговая часть).

Выполненная курсовая работа подписывается студентом после списка литературы и представляется руководителю на проверку. Работа, удовлетворяющая предъявляемым требованиям к ее содержанию и оформлению, после исправления замечаний руководителя (если они имеются) допускается к защите. После проверки курсовой работы руководителем на титульном листе ставится отметка о допуске ее к защите.

Достоинства и недостатки выполненной работы и предварительная оценка могут быть отражены в краткой рецензии руководителя на курсовую работу. В этом случае во время защиты, отвечая на замечания рецензии,

студент подтверждает предварительно выставленную оценку, которая может быть снижена, если студент не сумел показать соответствующий уровень знаний или дать исчерпывающие пояснения по замечаниям и разделам работы.

В рецензии руководителем могут быть сформулированы несколько вопросов по выполненному автором исследованию, расчетам и полученным результатам. Содержание ответов студента на поставленные в рецензии вопросы во время защиты влияет на окончательную оценку.

Признаки, ухудшающие окончательную оценку работы:

- нарушение общего порядка следования обязательных частей, приведенного в п.2.1;
- большое количество орфографических и стилистических ошибок в тексте;
- отсутствие в тексте ссылок на источники заимствованных и цитируемых материалов;
- недостаточный объем списка использованной литературы, преобладание в списке устаревшей литературы;
- неточное и неправильное оформление названий источников, устойчивое несоблюдение правил пунктуации;
- избыточное использование различных шрифтов, цвета в оформлении текста и иллюстраций;
- устойчивое несоблюдение стандартных параметров оформления текста, приведенных в п.2.2: размеры шрифта основного текста, заголовков, номеров страниц; размеры полей; правила оформления таблиц, других иллюстраций и проч.;
- формальный подход в итоговой (выводной) части, соблюдение внешней формы в ущерб существу (содержанию) выводов и рекомендаций, отсутствие прямой связи полученных результатов с проведенными расчетами.

3 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫБОРУ ВАРИАНТА ТЕМЫ И СОДЕРЖЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

При выборе темы курсовой работы студент должен:

- руководствоваться научным интересом, определившим тематику по подготовке рефератов и научных докладов;
- учитывать опыт, накопленный при написании курсовых работ по другим дисциплинам в процессе обучения;

- опираться на знание нормативных актов, специальной литературы, а также периодической печати по избранной теме;

- ориентироваться на технологические особенности предприятия, на примере которого будет написана курсовая работа.

Курсовая работа должна:

- демонстрировать умение студента самостоятельно проводить анализ научных источников (монографий, статей);
- показывать умение собирать, обрабатывать и обобщать первичную информацию по исследуемой проблеме;
- проводить оценку накопленного отечественного и зарубежного опыта решения исследуемой проблемы;
- предусматривать взаимосвязь теоретических и практических аспектов рассматриваемой проблемы;
- содержать определение и уточнение основных понятий и положений рассматриваемой проблемы;
- демонстрировать умение студента применять существующие методики для учета отдельных объектов бухгалтерского учета на предприятии;
- содержать выводы и рекомендации по совершенствованию отдельных направлений бухгалтерского финансового учета выбранного объекта, полученные на основе проведенного анализа исследуемой проблемы.

При написании теоретического раздела *следует избегать* излишнего цитирования прямого текста источников, приведения расчетных примеров, избыточной цифровой и статистической информации. Рекомендуется досконально продумать структуру части в соответствии с выбранной темой, по возможности включить схемы, привести ключевые виды показателей и формулы их расчета. Текст части должен иметь законченный по структуре и содержанию вид с обязательным включением предлагаемых по темам вопросов.

При написании практического раздела нужно последовательно применить методику учета конкретного объекта исследования в соответствии темой.

Для написания курсовой работы студент выбирает одну из представленных ниже тем:

ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ

1. Бухгалтерский учет как информационная основа системы управления.
2. Организация системы бухгалтерского финансового учета, его основные концепции и значение.
3. Первичный учет и проблемы его развития.
4. Учетная политика для целей бухгалтерского учета: формирование и раскрытие.

5. Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета в условиях рыночной экономики.
6. Организация бухгалтерской службы на предприятии.
7. Учет поступления основных средств.
8. Учет амортизации основных средств.
9. Учет затрат по восстановлению основных средств.
10. Учет выбытия основных средств.
11. Учет текущей аренды основных средств.
12. Учет лизинговых операций.
13. Бухгалтерский и налоговый учет основных средств.
14. Учет поступления и создания нематериальных активов.
15. Учет амортизации и выбытия нематериальных активов.
16. Бухгалтерский и налоговый учет нематериальных активов.
17. Учет поступления материалов.
18. Учет использования и прочего выбытия материалов.
19. Особенности учета специальной оснастки и специальной одежды.
20. Учет начисления оплаты труда работникам организаций.
21. Учет удержаний из заработной платы.
22. Общие принципы организации учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг)
23. Сравнительная характеристика затрат в бухгалтерском и налоговом учете, их влияние на финансовые результаты организации.
24. Учет и распределение материальных затрат по видам продукции
25. Учет и распределение трудовых затрат по видам продукции
26. Учет и распределение затрат вспомогательных производств
27. Учет и распределение общехозяйственных расходов
28. Учет и распределение общепроизводственных расходов
29. Учет и контроль потерь в производстве
30. Методы учета затрат и калькулирования себестоимости продукции
31. Учет выпуска готовой продукции.
32. Учет отгрузки и продажи готовой продукции.
33. Учет расходов на продажу.
34. Учет денежных средств в кассе организации.
35. Учет денежных средств организации на расчетных счетах в банках.
36. Бухгалтерский и налоговый учет операций по внешнеэкономической деятельности организаций.
37. Учет финансовых вложений

38. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
39. Учет расчетов с покупателями и заказчиками
40. Учет расчетов по налогу на прибыль.
41. Учет расчетов по налогу на добавленную стоимость.
42. Учет расчетов по страховым взносам.
43. Учет расчетов с подотчетными лицами.
44. Учет расчетов с бюджетом по местным налогам и сборам.
45. Учет расчетов по налогу на доходы физических лиц .
46. Учет финансовых результатов.
47. Формирования бухгалтерской информации для внутреннего контроля управления прибылью.
48. Учет уставного капитала.
49. Учет резервного и добавочного капитала.
50. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).
51. Учет резервов, формируемых в организации и порядок их использования.
52. Виды кредитов и займов и порядок их учета.
53. Учет ценностей и операций, не принадлежащих организации.
54. Учет расчетов с дочерними и зависимыми обществами.
55. Учет операций по совместной деятельности.
57. Инвентаризация активов и обязательств: порядок проведения и отражения в учете.
58. Особенности учета на предприятиях малого бизнеса.
59. Вопросы организации бухгалтерского учета при создании предприятия.
60. Тема по выбору студента.

Конкретная тема выбирается студентом самостоятельно с учетом базового предприятия. Если 2 и более студентов используют материалы одного и того же предприятия, то темы курсовых работ не должны повторяться

Ниже приведены примерные планы курсовых работ по отдельным темам.

Тема «Учет выпуска готовой продукции в (наименование предприятия)

Введение

1. Теоретические и практические аспекты учета выпуска готовой продукции
 - 1.1. Понятие готовой продукции.,
 - 1.2. Оценка готовой продукции
 - 1.3. Задачи учета готовой продукции и ее нормативное регулирование

- 2. Организация синтетического и аналитического учета готовой продукции
- 2.1.Краткая характеристика финансово-экономических показателей деятельности
- 2.2.Документальное оформление выпуска готовой продукции
- 2.3.Синтетический и аналитический учет выпуска готовой продукции
- 2.4.Инвентаризация готовой продукции
- 2.5.Совершенствование учета выпуска готовой продукции
- Заключение.
- Список использованной литературы
- Приложения

Тема Учет финансовых результатов в

- Введение
- 1. Понятие, сущность и значения финансовых результатов в оценке деятельности предприятия
- 1.1.Понятие прибыли (убытка) как экономической категории
- 1.2.Нормативное регулирование учета финансовых результатов
- 1.3.Задачи учета финансовых результатов
- 2. Синтетический и аналитический учет результата от обычных и прочих видов деятельности в.....(название предприятия)
- 2.1.Краткая характеристика финансово-экономических показателей деятельности
- 2.2.Учет выручки от продажи продукции, работ, услуг
- 2.3. Учет себестоимости проданной продукции
- 2.4. Учет финансового результата от продажи продукции (работ, услуг)
- 2.5.Учет результатов от прочих видов деятельности в(название предприятия)
- 2.6. Формирование и учет финансового результата финансово-хозяйственной деятельности в
- 2.7.. Проблемы совершенствования учета финансовых результатов в.....(название предприятия)
- Заключение
- Список литературы
- Приложения

Тема «Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками в»

Введение

1. Понятие, значение и содержание расчетов с поставщиками и подрядчиками

1.1. Экономическая сущность, виды и формы расчетов с поставщиками и подрядчиками

1.2. Нормативное регулирование учета расчетов с поставщиками и подрядчиками

1.3. Задачи учета расчетов с поставщиками и подрядчиками

2. Синтетический и аналитический учет расчетов с поставщиками и подрядчиками в

2.1. Краткая характеристика финансово-экономических показателей деятельности

2.2. Документальное оформление расчетов с поставщиками и подрядчиками в организации

2.3. Синтетический учет расчетов с поставщиками и подрядчиками

2.4. Аналитический учет расчетов с поставщиками и подрядчиками

2.5. Инвентаризация расчетов с поставщиками и подрядчиками

2.6. Предложения по совершенствованию учета расчетов с поставщиками и подрядчиками в

Заключение

Список использованной литературы

Приложения

4 РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная литература

1. Конституция Российской Федерации.. Баглай. — 5-е изд., перераб. — М. : Норма : ИНФРА-М, 2016. — 160 с.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (ГК РФ) ч. 1 и 2
3. Налоговый кодекс. Ч. 1 и 2
4. Трудовой кодекс РФ
5. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»
6. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ) "О консолидированной финансовой отчетности"
7. Концепция бухгалтерского учета в рыночной экономике России. Одобрена Методологическим советом по бухгалтерскому учету при Минфине РФ от 29.12.97 г.

8. ПБУ 1/2008 "Учетная политика организации" (приказ Минфина России от 06.11.2008 N 106н)
9. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утв. Приказом Минфина РФ от 29.07.98 г. № 34н
10. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утверждено Приказом Минфина РФ от 09.06.2001 № 44н
11. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утвержденное Приказом Минфина РФ от 06.05.1999 № 32н
12. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утверждено приказом Минфина РФ от 06.05.99 №33н.
13. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций, утвержденный приказом Минфина РФ от 31.10.2000г. № 94н
14. Приказ Минфина России «О формах бухгалтерской отчетности организаций» от 02.07.2010 № 66н
15. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утверждены Приказом Минфина РФ от 13.06.1995г. №49
16. Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов, утверждены Приказом Минфина РФ от 28.12.2001г. №119н
17. Астахов В.П. Бухгалтерский (финансовый) учет: учебное пособие / В. П. Астахов. – 9-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2013. - 955 с.

Дополнительная литература

1. Анищенко А.П. Резерв под снижение стоимости материальных ценностей: вопросы учета // Финансовая газета. – 2015. - №3. – С. 34 – 39
2. Алехина А.А. Финансовая стратегия управления оборотным капиталом предприятия // Актуальные проблемы социально-гуманитарного и научно-технического знания. – 2013. – № 1-2.
3. Ахметова, Ю.С. Сравнительный анализ МСФО и ПБУ по учету материально-производственных запасов. - Режим доступа:
4. Бдайдиева Л.Ж. Бухгалтерский учет: учебник/ Л.Ж. Бдайдиева. — М.: Издательство Юрайт, 2014. — 735 с.
5. Богатая И.Н. Бухгалтерский финансовый учет: учебник/ И.Н. Богатая, Н.Н. Хахонова. - КНОРУС, 2014. – 592 с.
6. Базарова А.С. Учет движения материальных ценностей // Налоги (газета). – 2016. - №2. – С. 32 – 39
7. Бухгалтерский учет: учеб. / И.И. Бочкарева; под ред. Я.В. Соколова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2013. – 776с.

8. Волков Н.Г. Практическое пособие по бухгалтерскому учету. - Режим доступа: <http://exsolver.narod.ru/Books/Other/Buch/index.html>. от 22.12.2016
9. Железнякова Е. Проект российского положения по бухгалтерскому учету «Запасы» - еще один шаг к международным стандартам финансовой отчетности. - Режим доступа: http://i-ias.ru/publikacia/shag_k_msfo.html. от 17.12.2016
10. Ивашкевич В.Б. Бухгалтерский учет: учебник / К.М. Гарифуллин, В.Б. Ивашкевич. – М.: Финансы и статистика, 2014. – 423с.
11. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: Учебник. 3-е изд., перераб. и доп. / Н.П. Кондраков. - М.: Инфра-М, 2015. – 577с.
12. Казакова Н.А. Совершенствование бухгалтерского учета материально-производственных запасов в организациях в условиях перехода на МСФО // Международный бухгалтерский учет. – 2015. - №14. – С. 27 -
13. Кирьянова З.В. Оборотные активы организации: формирование и учет / З.В. Кирьянова // Бухгалтерский учет. – 2016. - №3. – С. 26-31
14. Палий В.Ф. Международные стандарты учета и финансовой отчетности, 4-е издание, доп. и испр. / В.Ф. Палий. - М.: Инфра-М, 2015. – 503с.
15. Рогуленко Т.М. Аудит: учебник / Т.М. Рогуленко, С.В. Пономарева. – М.: КНОРУС, 2014. – 416 с.
16. Свиницкая А.Б. Оценочные резервы // Финансовая газета. – 2015. - №14. – С. 38-41
17. Хендриксен Э.С. Теория бухгалтерского учета/ Э.С. Хендриксен, М.В. Ван Бреда: пер. с англ.; под ред. проф. Я.В. Соколова. – М.: Финансы и статистика, 2009. – 576 с.
18. Хахонова Н.Н. Аудит: учебник/ Н.Н. Хахонова, И.Н. Богатая. – М.: КНОРУС, 2013. – 720 с.
19. Чая В.Т. Международные стандарты финансовой отчетности: учебное пособие / В.Т. Чая – М.:КНОРУС. - 2014. – 314с.

Периодические источники:

1. Главбух.
2. Бухгалтерский учет.
3. Российский экономический журнал.
4. Главная книга.
5. Российская экономическая газета

Справочно-информационные ресурсы:

1. <http://e.lanbook.com> - ЭБС издательства «Лань»
2. <http://www.iprbooks.ru>- ЭБС IPRbooks
3. www.library.ru/ - Научная электронная библиотека
4. <http://polpred.com/> - Портал Обзор СМИ

5. [Bookboon.com](http://www.bookboon.com) предоставляет свободный доступ (без регистрации) к полнотекстовым электронным изданиям по различным дисциплинам для студентов вузов.
6. <http://www.finansy.ru/> - Универсальный портал для экономистов.
7. <http://www.rubricon.com/> - Крупнейший энциклопедический портал
8. <http://www.aup.ru/> - административно-управленческий портал.
9. <http://www.iteam.ru/cd/crm/> - технологии корпоративного управления.
10. <http://www.kodeks.ru/manage/page/> - сайт справочно-правовой системы «Кодекс».
11. <http://www.plyushkin.fromru.com/> - законодательство в формате HTML-справки.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Образец оформления титульного листа курсовой работы

ФГБОУ ВО МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИИ

Филиал ФГБОУ ВО «Псковский государственный университет»
в г. Великие Луки

Инженерно-экономический факультет

Кафедра Экономики и гуманитарных наук

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине «Бухгалтерский финансовый учет»

(тема)

Выполнил:

студент(ка) направления подготовки 38.03.01
___ курса, ___ группы
. формы обучения,
шифр _____

(ф.и.о. студента)

Проверил: _____

(ф.и.о. преподавателя, должность)

Регистрация курсовой работы _____

Принята к защите _____

Результат защиты _____

г. Великие Луки, 201_ год