

ЧУПОО «Техникум информатики, экономики и
управления»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение
бухгалтерского учета имущества организации
**по МДК 01.01 Практические основы
бухгалтерского учета имущества организации**

для специальности
38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЁТ
(по отраслям)»

Ульяновск
2017

Составлены в соответствии с требованиями ФГОС СПО специальности
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

РЕКОМЕНДОВАНА

на заседании ЦМК экономики и коммерции
Председатель ЦМК

Л.Л.Лиликина

подпись

Протокол №____ от «___» ____ 20____г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по учебно-
методической работе

И.Б.Сироткина

подпись

«___» ____ 20____г.

Разработчик - преподаватель техникума Зубкова И.А.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Курсовая работа является важнейшим видом научно-исследовательской работы студентов, выполняемой ими самостоятельно.

Курсовая работа защищается студентом в конце усвоения курса учебной дисциплины или междисциплинарного курса, или совокупности УД и МДК при комплексной курсовой работе. Этим студент подтверждает усвоение в полном объеме умений, знаний, общих и профессиональных компетенций по данной дисциплине или МДК.

Курсовая работа представляет собой самостоятельное научно-практическое исследование, основанное на глубоком изучении источников, статистических показателей и показателей работы конкретных предприятий, относящихся к управленческой, производственной, экономической сферам деятельности бухгалтера.

В процессе выполнения комплексной курсовой работы обеспечивается освоение основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

При выполнении курсовой работы студент использует умения и знания, полученные на лекциях, необходимую литературу, публикации в периодических изданиях, нормативно-правовые акты, статистические данные, учетные, плановые, отчетные документы предприятий (организаций).

Целью работы является подтверждение достаточного уровня практической и теоретической подготовки студента, его умения применять полученные знания и навыки для решения конкретных экономических задач. В ходе выполнения курсовой работы студент должен решить следующие **основные задачи**:

- обосновать актуальность выбранной темы;
- раскрыть методологические проблемы, связанные с избранной темой исследования;
- критически проанализировать важнейшие литературные источники по теме исследования;
- определить объект и предмет исследования;
- сформулировать цель и задачи исследования;
- выявить проблемы и предложить способы их решения;
- разработать структуру работы;
- решить задачи исследования в соответствии с поставленной целью;
- в максимальной степени использовать современные методы исследования, информационные технологии и компьютерную технику;
- обосновать практическую значимость работы;
- сформулировать результаты и дать им оценку;
- правильно оформить работу.

В процессе выполнения курсовой работы необходимо учитывать положения ГОСТ 7.32-91 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет по научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления»; ГОСТ

7.1-84 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления; ГОСТ 1.5-92 «Государственная система стандартизации. Построение, изложение, оформление и содержание стандартов; ГОСТ Р.6.30-97 «Унифицированные системы документации. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов»

2. МЕТОДОЛОГИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

2.1 Язык работы

Курсовая работа должна быть написана грамотным языком, с применением научного стиля, для которого характерно стремление:

- к точности, простоте, ясности;
- к логической стройности и эмоциональной впечатляемости;
- к постоянному взаимодействию с общелитературным языком;
- к строгой обусловленности тщательно продуманных терминов;
- к широкому использованию разнообразных стилистических ресурсов языка.

Рекомендации Международной конференции редакторов состоят в достаточно очевидном требовании лаконичного изложения материала простым языком, избегая жаргонных слов. Специальная терминология должна использоваться в том случае, если она общепринята в данной области. Если же возникает необходимость во введении новых терминов, то они должны четко определяться. Отмечено также, что «следует избегать этимологически ошибочной терминологии, двусмысленных фраз, нелитературного языка».

Знание основных закономерностей языка и стиля научной и технической литературы, структурных особенностей научного произведения способствует более глубокому проникновению в содержание научного произведения и адекватному выявлению содержащейся в нем основной проблемной информации, облегчает коммуникацию автора и читателя посредством научного произведения.

2.2 Руководитель курсового проекта

В целях оказания студенту теоретической и практической помощи в период подготовки и написания курсовой работы преподаватель учебной дисциплины или междисциплинарного курса является также руководителем курсовой работы.

Функции руководителя:

- знакомит студента с требованиями, предъявляемыми к курсовым работам;
- выдаёт задание на курсовую работу;
- оказывает помощь в выборе и окончательном формулировании темы, составлении календарного графика и плана работы;
- направляет работу студента при выявлении им источников и литературы по теме, проведении исследований и экспериментов, а также при обработке данных;
- осуществляет оперативное руководство курсовой работой;
- проводит регулярные консультации и собеседования со студентом в ходе подготовки и написания работы;
- контролирует выполнение работы;
- оказывает организационную и методическую помощь студенту.

На этапе подготовки курсовой работы руководитель выступает в роли помощника, он советует, как приступить к рассмотрению темы, корректирует план работы и оказывает помощь в подборе литературы.

В ходе выполнения работы руководитель дает рекомендации по сбору фактического материала, методике его обобщения, систематизации, обработки и использования в работе. На этом этапе руководитель выступает в большей степени, как оппонент, указывая студенту на недостатки аргументации, композиции, стиля и предлагает способы их устранения.

Рекомендации и замечания руководителя студент должен воспринимать критически. Он может учитывать их или отклонять по своему усмотрению, т.к. теоретически и методологически правильная разработка и освещение темы, а также качество содержания и оформления работы целиком и полностью лежат на ответственности студента, а не руководителя.

Руководитель курсового проекта при оценке работы учитывает:

- актуальность темы;
- соответствие содержания работы теме и качество ее разработки;
- полноту выполнения задания;
- научный уровень;
- степень самостоятельности, личного творчества, инициативы;
- полноту использования источников;
- умение работать с литературой, производить расчеты, анализировать, обобщать, делать научные и практические выводы;
- систематичность и грамотность изложения материала;
- обоснованность использованных методов исследования и методик экономического анализа;
- правильность оформления работы;
- ценность выводов;
- целесообразность и обоснованность практических предложений.

Работа оценивается по пяти балльной системе.

2.3 Мероприятия по выполнению курсовой работы

Непосредственное выполнение курсовой работы студентом начинается с выбора темы. Примерная тематика предлагается руководителем курсового проекта.

Студенты выбирают тему курсовой работы самостоятельно, руководствуясь интересом к проблеме, личными предпочтениями, практическим опытом, возможностью получения фактических данных, наличием специальной литературы в области экономики. Студенты могут предложить свою тему курсовой работы, учитывая, что основным требованием является ее научная и практическая актуальность, соответствие специальности.

3. СОДЕРЖАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

3.1 Общие положения

Курсовая работа включает в себя:

- титульный лист (приложение).
- задание на курсовую работу,
- оглавление (приложение),
- введение.
- основную часть.
- заключение,
- список использованной литературы.
- приложения.

Базой написания курсовой работы служит предприятие, на котором студенты проходили производственную практику или работают в данный момент (заочное отделение).

3.2 Введение

Введение состоит из нескольких условно обозначаемых частей.

В первой части обосновывается актуальность выбранной темы, обосновывается ее значение, основные проблемы, существующие в рамках данной темы.

Во второй части определяются объект и предмет исследования, а также цель работы и задачи, которые необходимо решить для достижения поставленной цели. Цель и задачи должны быть определены в конкретных формулировках и относиться к содержанию курсовой работы, а не к общим проблемам в рамках поставленной темы. Это означает, что задачи должен будет решить сам студент в процессе выполнения работы. Формулировка цели может включить в себя термины: исследовать, обосновать, определить, показать и т.п.

В третьей части введения необходимо указать методологию выполнения работы, методы и способы решения сформулированных задач. В работе могут использоваться любые методы из арсенала средств исследования экономических систем: экономико-математические методы, аналитические, методы статистической обработки информации, графические методы, методы системного анализа, системного подхода и другие качественные и количественные методы.

Каждую часть введения целесообразно начинать с абзаца. Общий объем введения составляет полторы – две страницы. В целом введение представляет собой постановку задачи курсовой работы, поэтому его не следует трактовать как предисловие к работе.

3.3 Основная часть

Основная часть работы включает в себя теоретические, аналитические и прикладные вопросы. В ней может быть не более трех-четырех глав, в каждой из которых должен раскрываться самостоятельный вопрос в рамках целостной концепции курсовой работы. Главы разделяются на параграфы (как правило, не более двух-трех) для последовательного рассмотрения содержания работы.

В теоретической части необходимо отразить состояние проблемы, закономерности, структуру, присущие данному объекту исследования. Особое внимание следует уделить методам исследования, представить различные точки зрения специалистов по рассматриваемым вопросам, а также свою оценку существующих и новых, нетрадиционных подходов.

Аналитическая часть представляет собой анализ состояния исследуемых вопросов применительно к рассматриваемому объекту. В ней приводится краткая характеристика объекта исследования (явления или процесса в экономике, организации, предприятии, подразделения предприятия и т.п.). Описание сущности объекта, его анализ проводится лишь в той мере, в какой это нужно для решения проблемы.

Необходимо провести **критический анализ публикаций** по выбранной теме, выявить проблему в рамках этой темы и обосновать подходы и решение этой проблемы. Количество публикаций должно соответствовать 15-20 источникам. При анализе литературных источников необходимо стремиться к последовательному изложению и обоснованию своей позиции по дискуссионным вопросам, подкрепляя ее ссылками на тех авторов, которые ее разделяют, и, дискутируя с теми, у которых она отличается. В курсовой работе каждая заимствованная точка зрения должна иметь ссылки на ее автора во избежание plagiarisma. Правила оформления ссылок приведены в разделе «Оформление работы» настоящих методических указаний.

Студенту целесообразно вносить и обосновывать предложения организационного, управленического, экономического характера, предложения по совершенствованию хозяйственной и предпринимательской деятельности.

В работе могут рассматриваться альтернативные варианты решения проблемы. Отбор лучших из них должен производиться по обоснованным критериям.

Последний параграф каждой главы должен иметь прикладной характер. В нём проводятся расчёты, обосновываются рекомендации, разрабатываются конкретные мероприятия и т.д. Категорически нельзя сводить предложения по решаемой проблеме к декларативным положениям типа "улучшить", "изменить", "расширить", "поднять" и т.п.

При написании отдельных глав необходимо обратить внимание на сохранение логической связи между главами и последовательность перехода от одной части к другой. Каждую главу и каждый параграф целесообразно заканчивать краткими выводами, причем выводы предыдущей главы должны подводить к основному содержанию последующей и обеспечивать, таким образом, связь между собой, единство всей работы.

Содержание глав комплексной курсовой работы

Первая глава раскрывает вопросы, связанные с проведением расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами данного хозяйствующего субъекта. Первый параграф данной главы содержит краткую характеристику предприятия, на котором проводится анализ данных экономических процессов. Согласно заданию на курсовое проектирование студент должен раскрыть следующие аспекты данной деятельности (в задании указываются конкретные вопросы, подлежащие рассмотрению):

Вторая глава курсовой работы охватывает технологию составления бухгалтерской отчётности на предприятии. Раскрывает технологию бухгалтерского учёта различных сфер деятельности хозяйствующего субъекта. Согласно заданию на курсовое проектирование студент должен раскрыть следующие аспекты данной деятельности (в задании указываются конкретные вопросы, подлежащие рассмотрению):

- определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;
- отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- обобщение информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
составление шахматной таблицы и оборотно - сальдовой ведомости;
- определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- требования к бухгалтерской отчетности организации;
- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
- бухгалтерский баланс как основная форма бухгалтерской отчетности;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
- процедура составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;
- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
- сроки представления бухгалтерской отчетности;
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- состав и содержание отчета о прибылях и убытках, порядок заполнения его статей, взаимосвязь отчета с бухгалтерским балансом, модель построения отчета в РФ.
- отчет об изменении капитала, требования, предъявляемые к составлению отчета, разделы, формы и показатели статей отчета, определение понятий капитала, порядок составление отчета, взаимосвязь формы №3 с другими формами отчетности.
- содержание и техника составления отчета о движении денежных средств (Форма №4).

Третья глава курсовой работы охватывает основы анализа бухгалтерской отчётности данного хозяйствующего субъекта. В ней проводится факторный анализ

экономического процесса, согласно тематике курсовой работы. Согласно заданию на курсовое проектирование студент должен раскрыть следующие аспекты данной деятельности (в задании указываются конкретные вопросы подлежащие рассмотрению):

- анализ финансово-хозяйственной деятельности организации;
- анализ объема производства продукции по стоимостным показателям, в натуральном выражении, анализ ритмичности производства, качества продукции, показатели объема реализации продукции, оценка динамики реализации продукции, факторы, влияющие на объем реализации;
- анализ движения основных средств, обеспеченности предприятия основными средствами, состава и структуры основных средств, показатели эффективности использования основных средств, резервы повышения эффективности использования;
- объем, ритмичность, комплектность поставок и их анализ, показатели эффективности использования – материалоотдача, материалоемкость, их расчет, основные направления экономии материальных ресурсов;
- анализ численности движения рабочей силы, анализ производительности труда, анализ использования фонда рабочего времени, фонда заработной платы, оценка влияния производительности труда на прирост объема производства;
- анализ общей суммы затрат на производство, внешние и внутренние факторы, влияющие на себестоимость продукции, факторный анализ себестоимости продукции, расчет структуры затрат, резервы снижения себестоимости продукции;
- анализ бухгалтерского баланса;
- оценка структуры имущества организации и его источников по показателям баланса;
- анализ ликвидности бухгалтерского баланса;
- расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
- анализ показателей финансовой устойчивости.

3.4 Заключение

Содержательная часть курсовой работы завершается заключением. Заключение не должно носить характер послесловия, в нем должны содержаться общие выводы о результатах исследования, их оценка и практические рекомендации.

Заключение подводит итоги решения задач, которые были поставлены в работе и сформулированы во введении. В заключении можно указать перспективы дальнейшей разработки темы.

В заключении целесообразно использовать следующие стилистические обороты:

- исследовано,
- обосновано,
- показано,
- предложено,
- выявлено,
- установлено,
- разработано.
- рассчитано и т.п.

Общий объем заключения может составлять одну-две страницы. Оно должно носить конкретный характер и показывать, что сделал студент в своей работе.

Введение и заключение, вместе взятые, составляют основу выступления студента в процессе защиты.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Текст должен быть набран на персональном компьютере и распечатан на принтере, шрифт 14 (Times New Roman), через полтора интервала. Требования к полям: левое – 35

мм, правое – 15 мм, верхнее – 15 мм, нижнее – 20 мм. Абзацный отступ составляет 5 знаков. Текст выравнивается по ширине.

Содержание работы структурируется по разделам (главам) и подразделам (параграфам). Разделы и подразделы (главы и параграфы) должны иметь заголовки. Заголовки разделов (глав) и приложений выравнивают по левому краю, заголовки подразделов (параграфов) – имеют абзацный отступ. Расстояние между заголовками и текстом должно быть увеличено по отношению к межстрочному интервалу для выделения заголовка на фоне текста. Расстояние между заголовком раздела (главы) и заголовком подраздела (параграфа) должно быть больше расстояния между заголовком подраздела и текстом.

В оглавлении и по тексту заголовки разделов печатаются прописными буквами, заголовки подразделов – строчными буквами, заголовки не подчеркиваются, жирным шрифтом не выделяются, в конце заголовков точки не ставятся. В оглавлении и по тексту заголовок ПРИЛОЖЕНИЕ пишется прописными буквами, а название приложения – прописными. Текст заголовков, состоящих из нескольких строк, набирается через один интервал.

В оглавлении и по тексту заголовки разделов и подразделов нумеруются арабскими цифрами. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой. Трехуровневое дробление заголовков (на подпараграфы) не рекомендуется и допускается только в виде обоснованного исключения. Заголовки разделов ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЕ не нумеруются. Каждый заголовок должен состоять только из одного предложения. В оглавлении для первого параграфа каждой главы номер страницы не проставляются, поскольку он совпадает с номером страницы для главы. В этом случае на том месте, где обозначается номер страницы, ставится прочерк. Образец оглавления приведен в ПРИЛОЖЕНИИ А.

Страницы текста нумеруются, номер страницы ставится вверху справа. Титульный лист считается первым, но номер на нем не проставляется. Затем следуют: ОГЛАВЛЕНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ГЛАВЫ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, лист для подписи.

Каждая глава начинается с новой страницы. Параграфы начинать с новой страницы целесообразно, если предыдущий параграф заканчивается на второй половине страницы. В работе не должно быть неструктурированных частей (все разделы и подразделы должны иметь заголовки). Глава не может содержать менее двух параграфов. Максимальное число параграфов – четыре.

В тексте могут быть перечисления. Перед каждой позицией перечисления ставится маркер, числовые обозначения позиций при перечислении внутри текста не рекомендуются. Все перечисления следует записывать с абзацного отступа.

Формулы, содержащиеся в курсовой работе, располагают на отдельных строках, выравнивают по центру и нумеруют сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках. Допускается нумерация формул в пределах главы. В этом случае номер формулы состоит из номера главы и порядкового номера формулы, разделенных точкой.

Непосредственно под формулой приводится расшифровка символов и числовых коэффициентов, если они не были пояснены в тексте. В этом случае сразу после формулы (до ее номера) ставится запятая, а первая строка расшифровки (выравнивание по левому краю) начинается словом «где» без двоеточия после него. Все позиции перечисления при расшифровке делаются с абзацным отступом через один интервал. Формулы и расшифровки выполняются шрифтом 12. Выше и ниже каждой формулы, а также после расшифровки должно быть оставлено не менее одной свободной строки (через полтора интервала). Ссылки на источники по формулам необходимо делать только по тексту. На строках, где расположены формулы и расшифровки, ссылки размещать не следует.

Пример записи формулы:

$$\text{Эз.п.} = \text{ЧСОКР} * \text{Зср.} \left(1 + \frac{\text{Пс}}{100} \right), \quad (2.10)$$

где Эз.п. – экономия зарплаты;
 ЧСОКР – число сокращенных единиц управленческого аппарата;
 Зср. – среднегодовая зарплата на одного работника аппарата управления;
 Пс – процент отчислений на социальное страхование.

Иллюстрации по тексту (рисунки, графики, диаграммы и др.) следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией или нумерацией в пределах главы. Иллюстрации должны иметь наименования и пояснительные данные (подрисуночный текст). Надписи на иллюстрациях, наименования и подрисуночный текст выполняется шрифтом 12 и выравниваются по центру. В подрисуночном тексте применяют одинарный интервал между строк. После наименования рисунка точка не ставится. Выше и ниже каждой иллюстрации следует оставить не менее одной свободной строки (через полтора интервала). Перенос части иллюстрации на другую страницу не допускается. На все иллюстрации в тексте должны быть ссылки и разъяснения. Пример оформления рисунка приведен в ПРИЛОЖЕНИИ Б.

Массивы цифровых данных, как правило, оформляют в виде таблиц. Таблицы нумеруются по главам или имеют сквозную нумерацию. Номер таблицы размещают над таблицей и выравнивают по правому краю. В следующей строке через один интервал размещают название таблицы, выравнивая его по центру, затем через один интервал начинается таблица. Номер таблицы, название и все заполнение выполняется шрифтом 12, при этом, в случае необходимости, внутри таблицы можно применять и более мелкий шрифт, интервал между строк – минимальный. Перед таблицей и после таблицы необходимо оставить не менее, чем по одной свободной строке (через полтора интервала). Если таблица имеет размеры, не превышающие размер страницы, перенос части таблицы на другую страницу не допускается. Если таблица имеет размеры более, чем одна страница перенос таблицы допускается. При этом на каждой новой странице в правом верхнем углу шрифтом 12 делается надпись «Продолжение таблицы» с указанием ее номера (название таблицы при переносе не повторяется). Далее через один интервал повторяются заголовки граф. Ссылки по тексту на таблицы следует давать в сокращенном виде, например: «Данные приведены в табл. 4.5.». Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа (альбомный вариант). Пример оформления таблицы приведен в ПРИЛОЖЕНИИ Б.

Ссылки по тексту на источники, которыми пользовался студент при выполнении курсовой работы, обозначаются числом в квадратных скобках. Рекомендуется указывать не только источник, но и страницу этого источника. Образец ссылки: [13, с. 321]. Первое число в скобках должно соответствовать номеру источника в списке использованных источников, который размещается в конце работы. Второе число – номер страницы. В некоторых случаях, когда ссылки отражают не конкретный вывод автора, а его концепцию, изложенную во всей работе, указывать номера страниц источника нецелесообразно. Например, «Теория многоуровневых иерархических систем изложена в классической работе М. Месаровича [24]...». Подстраничные и внутритекстовые сноски делать не рекомендуется. Ссылки одновременно на несколько источников допускаются в незначительных количествах: «Ряд авторов [12, с.7], [23, с.56], [43, с.66]...». При этом в квадратные скобки заключается номер каждого отдельно взятого источника.

Смысловое содержание введения и заключения не предполагают наличия ссылок: эти разделы являются продуктом собственной мыследеятельности студента. Эпиграфы к курсовой работе не применяются.

Следует избегать заимствования цитат из чужих произведений (вторичное цитирование), если первоисточник недоступен. В этом случае вторичная ссылка должна начинаться словами «Цит. по [43. с.77]».

В качестве использованных источников должны преобладать научные издания: монографии, статьи из научных журналов, диссертации, научные отчеты и т.п. Допускаются ссылки на авторизированные источники из интернета, если сайты, на которых они размещены, признаются научной общественностью.

Список использованных источников приводится в алфавитном порядке в конце после заключения. Он составляется в соответствии с ГОСТ 7.1.84: «Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления».

Использованные источники разделяются на опубликованные (литература) и неопубликованные. К опубликованным источникам относятся монографии, учебники, сборники научных трудов, периодические издания (журналы), справочники, нормативные документы, депонированные научные работы и т.п. Неопубликованные источники включают в себя отчеты по НИР, диссертации, неопубликованные переводы, архивные документы, учредительные документы, бухгалтерская отчетность, ресурсы интернет и др. Если в сети интернет есть электронная версия опубликованного литературного источника, то в этом случае необходима ссылка на литературный источник.

В списке использованных источников сначала указываются опубликованные, а затем неопубликованные источники. Они разделяются соответствующими заголовками (заголовки не нумеруются) без нарушения сквозной нумерации источников.

Нормативные документы размещают во второй части опубликованных источников. При этом в списке необходимо сделать промежуточный заголовок «Нормативные документы», не нарушая сквозной нумерации источников.

В состав опубликованных источников могут быть включены законодательные и нормативные документы российского государства. Эти документы должны систематизироваться по значимости, а внутри каждой выделенной группы документов – по хронологии.

Нормативно-методические документы – стандарты, методические рекомендации, указания, правила, инструкции и т.д. располагаются в пределах каждой группы документов – по хронологии.

Если в списке литературы имеются источники на иностранном языке, они размещаются в алфавитном порядке (по алфавиту иностранного языка) в пределах списка опубликованных источников после перечисления отечественных изданий. Здесь также используется промежуточный заголовок: «Литература на английском (немецком и др.) языке». Ниже приводятся примеры обозначения различных источников.

Монография:

Могилевский В.Д. Методология систем: вербальный подход/Отд-ние экон. РАН; научн.-ред. совет изд-ва «Экономика». – М.: ОАО «Издательство «Экономика», 2014. – 251 с.

Статья:

Приходько В.И. Современная организационная парадигма // Менеджмент в России и за рубежом. – 2015. – №3. – с. 3–10.

Учебник:

Коротков Э.М. Исследование систем управления: Учебник. – М.: ООО Издательско-консалтинговая компания «Дека», 2015. – 288 с.

Нормативный документ:

ГОСТ 7.1.84. Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления: Введ. 01.01.86. – М.: Изд-во стандартов, 1987. – (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).

Источник на английском языке:

Van de Ven, A and Poole, M.S. (1995), "Explaining development and change in organizations", *Academy of Management Review*, Vol. 20, pp.510–40.

Неопубликованный источник:

Ревенков А.Н. Инвестиционная политика акуионерного общества в переходной экономике: Автореф. дис... канд. экон. наук. – Ульяновск: 2000, – 21 с.

Интернет-источник:

Венелин И. Ганев. Заметки о сетевых структурах в посткоммунистиченских обществах/ Ресурсы интернет: – <http://www.ilpp.ru/kpvo231/reviews/ganев.html>

Количество ссылок на учебники и учебные пособия не должно превышать четвертой части общего списка.

За списком литературы размещают приложения, если таковые предусмотрены автором.

Работа переплетается в твердый переплет или вкладывается в соответствующую папку. Электронная версия проекта также сдается для электронного архива.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Федеральный закон о бухгалтерском учете от 21.11.1996г. № 129 - ФЗ
2. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ от 29.07. 1998 г. № 34н.
3. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99) от 06.07.1999 г. №43н.
4. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий и инструкция по его применению. Приказ Минфин РФ от 31.10.2000г. № 94н.
5. Новодворский В.Д; Понамарева Л.В. «Бухгалтерская отчетность организации». Учебное пособие. – 3-е изд., перераб. и доп. -М.: Изд – во «Бухгалтерский учет», 2008- 368с.
6. Никольская Ю.П., Спиридов А.А. «Финансовая отчетность предприятия». – СПб.: Питер, 2009. – 256с.
7. Анализ хозяйственной деятельности предприятия (СПО) 4-е изд. Савицкая Г.В.: ИНФРА – М: 2006, 322с.
8. Бухгалтерский учет. Учебное пособие., Чая В.Т., КноРус, 2010, 478с.
9. Бухгалтерский учет. Задачи, ситуации, тесты: учеб.пособие / З.Т.Терехова, Т.Н. Шейна и др. – 2-е изд.перераб., Финансы и статистика. 1997, 250с.
- 10.Бухгалтерский учет: учебник / под ред. Ю.А. Бабаева ЮНИТИ – ДАНА, 2002, 315с.
- 11.Бухгалтерский учет. Основные документы. Профессиональные комментарии. ИД ФБК – Пресс, 2001, 280с.

Дополнительные источники:

1. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98) от 25.11.1998 г. № 56н.
2. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» (ПБУ 18/02) от 19.11.2002 г. №114н.
3. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/ 2000) от 16.10.2000г. № 92н.
4. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 г. №49.
5. Квартальный и годовой отчет с учета ПБУ 18/02 и требований налогового учета. - М.: Информцентр XXI века, 2005. – 320с.

Средства массовой информации:

1. Журнал «Бухгалтерская отчетность организации».
2. Журнал «Новое в бухгалтерском учете и отчетности».
3. Журнал «Бухгалтерский учет».
4. Журнал «Финансовые и бухгалтерские консультации»
5. Журнал «Профессиональный бухгалтер»
6. Журнал «Симбирский Главбух»
7. Справочная система «Консультант Плюс»
8. Справочная система «Гарант»

Интернет – ресурсы:

<http://www.ecsocman.edu.ru/>

<http://uisrussia.msu.ru/is4/main.jsp>

<http://allmedia.ru>

<http://www.opec.ru/>

<http://www.amtv.ru/>

Информационно - методический уголок:

ПРИЛОЖЕНИЕ А Образец оформления оглавления

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ЦЕЛИ И ВИДЫ ИНВЕСТИЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	4
1.1. Принципы инвестиционной деятельности	—
1.2. Понятие и типы портфелей ценных бумаг	6
1.3. Инвестиционный проект	10
2. ФОРМИРОВАНИЕ И УПРАВЛЕНИЕ ПОРТФЕЛЕМ ЦЕННЫХ БУМАГ	11
2.1. Стратегия управления портфелем ценных бумаг	—
2.2. Понятия риска и доходности	16
2.3. Классификация ценных бумаг при формировании инвестиционного портфеля	22
3. ПРАКТИКА ИНВЕСТИЦИОННОГО ПРОЕКТИРОВАНИЯ	26
3.1. Показатель внутренней нормы доходности	—
3.2. Показатель чистого приведенного дохода	27
3.3. Показатели срока окупаемости инвестиций	30
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	35
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	36
ПРИЛОЖЕНИЕ: Баланс предприятия	37

ПРИЛОЖЕНИЕ Б Примеры оформления рисунков и таблиц

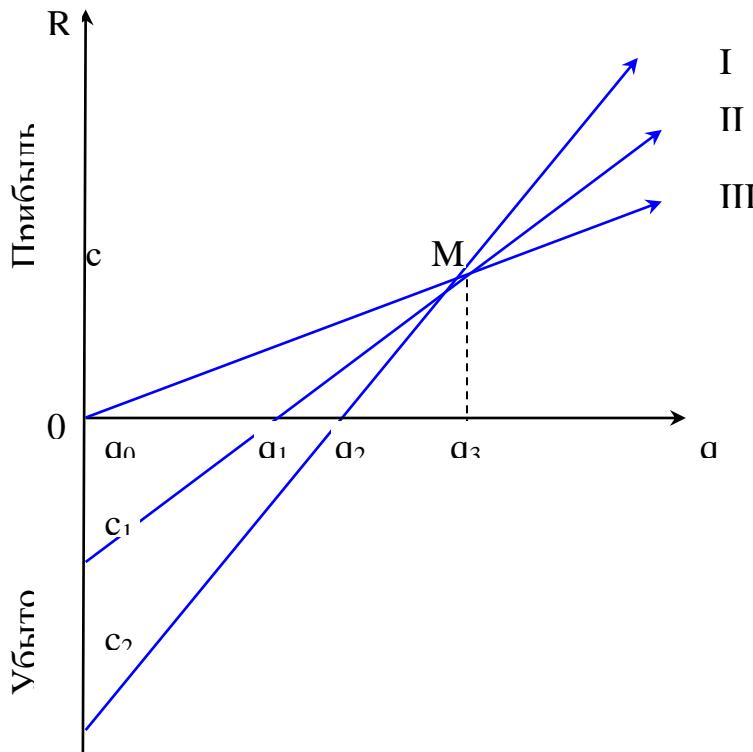


Рис. 1.3. График зависимости прибыли от объема продаж
 R — прибыль; с — постоянные затраты; I, II, III — варианты производства;
 $q \sim$ объем продаж

Таблица 2.6.

Строительство жилых домов по округам России в 2015г.

Округа	Введено всего		Введено индивидуальными застройщиками	
	Тыс. м ² общей площади	В % к декабрю 2001г.	Тыс. м ² общей площади	В % к декабрю 2001г.
Российская Федерация	33776,4	106,5	14210	108,8
Центральный федеральный округ	11640,1	109,7	3578,9	111,8
Северо-Западный федеральный округ	2568,8	105,5	683,9	118,4
Южный федеральный округ	4987,3	98,5	3810,8	101,2
Приволжский федеральный округ	7286,5	97,6	3589,4	103,8
Уральский федеральный округ	2739,8	103,7	749,8	112,3
Сибирский федеральный округ	2583	100,5	1136,8	107,6
Дальневосточный федеральный округ	694,8	78,9	278,2	84,2

ПРИЛОЖЕНИЕ В Титульный лист задания на курсовую работу

Специальность _____

УТВЕРЖДАЮ

Председатель цикловой комиссии

ФИО

«_____» 20____ г.

ЗАДАНИЕ НА КУРСОВОЙ ПРОЕКТ (РАБОТУ)

По дисциплине: _____

Студент: _____

Группа: _____

1. Тема: _____

2. Срок предоставления работы:

3. Исходные данные:

4. Содержание пояснительной записки курсового проекта: (_____ стр)

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

1 _____

1.1

1.2

1.3

1.4

2 _____

2.1

2.2

2.3

2.4

3 _____

3.1

3.2.

3.3

3.4

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Руководитель проекта: _____ / _____
подпись _____ ФИО _____

Задание принял к исполнению студент: _____ / _____
подпись ФИО

ПРИЛОЖЕНИЕ Г Титульный лист комплексной курсовой работы

ЧУПОО «ТЕХНИКУМ ИНФОРМАТИКИ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»

Учёт и анализ использования основных средств предприятия

курсовая работа

по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)»

Выполнил студент:

Группа:

Оценка:

Руководитель курсовой работы:

_____ «____» 20__ г
(подпись) (дата)
_____ «____» 20__ г
(подпись) (дата)

Ульяновск 20__

ПРИЛОЖЕНИЕ Д Примерные темы курсовых работ

**Примерные темы курсовых работ по ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации
(Зубкова И.А.)**

для специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям)

1. Бухгалтерский баланс, модели его построения. Анализ статей баланса.
2. Бухгалтерская отчетность организации и ее нормативное регулирование. Методы анализа финансовой отчетности.
3. Отчет о прибылях и убытках. Анализ бухгалтерской прибыли.
4. Отчет о движении денежных средств и анализ структуры отчета о движении денежных средств.
5. Отчет об изменении капитала. Оценка и анализ чистых активов.
6. Пояснительная записка к годовой бухгалтерской отчетности. Информационная база анализа финансовой отчетности и основные требования к составу и формированию ее показателей.
7. Сводная бухгалтерская отчетность и анализ деловой активности предприятия.
8. Особенности консолидированной отчетности и виды финансового анализа.
9. Международные стандарты финансовой отчетности и их адаптация к условиям России. Методика анализа прибыли по международным стандартам.
10. Ошибки в бухгалтерской отчетности и порядок их исправления. Анализ платежеспособности предприятия.
11. Налоговая отчетность. Анализ, оценка структуры доходов и расходов организаций.
12. Статистическая отчетность и анализ ликвидности предприятия.
13. Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд Российской Федерации и на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования. Оценка потенциального банкротства предприятия.
14. Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения. Особенности финансового анализа в условиях инфляции.
15. Бухгалтерская отчетность и средства программного обеспечения. Анализ расчетных показателей финансовой устойчивости предприятия.

16. Заёмные средства в балансе и оценка эффективности использования заёмных средств.

17. Кредиторская задолженность в балансе и методы определения кредитоспособности предприятия.