

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Демидова Любовь Анисимовна
Должность: Ректор
Дата подписания: 14.06.2023 14:39:18
Уникальный программный ключ:
7c6a78e99e65a809d33562a77f5845a0b13fe7981acb97ec7df1e493c4e8ff1a

Приложение № 11 к ОПОП высшего образования, направление подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) программы бакалавриата «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит»

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ
Ректор АНО ВО МГЭУ

Л.А. Демидова
24 апреля 2023 г.



**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ПОДГОТОВКЕ И ЗАЩИТЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

Направление подготовки **38.03.01 «Экономика»**

Направленность (профиль) основной профессиональной образовательной программы бакалавриата «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит»

Формы обучения:

очная, очно-заочная, заочная

Типы задач профессиональной деятельности:

аналитический
расчетно-экономический

Москва 2023

Методические рекомендации по подготовке и защите курсовых работ по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» направленность (профиль) основной профессиональной образовательной программы бакалавриата «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит»

Разработчик:

Зав. кафедрой бухгалтерского учёта,
анализа и аудита МГЭУ

д.э.н., профессор

Должность, ученая степень, ученое звание



подпись

О.Н. Герасина

И.О. Фамилия

Рассмотрены на заседании кафедры бухгалтерского учёта, анализа и аудита
(протокол от 18.04.2023 № 9).

Заведующий кафедрой д.э.н., профессор



О.Н. Герасина

I. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К КУРСОВЫМ РАБОТАМ

Написание курсовой работы является одной из важных форм самостоятельной творческой работы обучающегося, которая способствует более глубокому овладению учебных дисциплин, пониманию научных основ экономической политики государства в современных условиях, углублению знаний и навыков по избранной специальности.

В курсовой работе на высоком научном и методическом уровне должны быть раскрыты вопросы выбранной темы.

Курсовая работа пишется самостоятельно, доступным языком, призвана вырабатывать навыки работы с литературой, знакомит с требованиями по написанию и оформлению выдержек и сносок из учебников, книг и пособий, прививает интерес к научным исследованиям.

В курсовой работе должны быть широко использованы первоисточники: труды российских и зарубежных экономистов; статистические данные, опубликованные в периодических изданиях, справочниках; фактический материал.

Для курсовой работы по общетеоретическим проблемам особое значение имеет определение логической структуры в соответствии с научным методом исследования. Обязательным требованием к курсовой работе является отражение в ней экономического аспекта темы.

Написание курсовой работы должно способствовать формированию профессиональных компетенций (ПК).

| Код и наименование ПК | Код и наименование индикатора достижения компетенции по дисциплине | Планируемые результаты обучения по дисциплине |
|---|---|--|
| <p style="text-align: center;">ПК-1</p> <p style="text-align: center;">Способен организовывать и осуществлять бухгалтерский учет в организации, формировать её бухгалтерскую (финансовую) отчетность.</p> | <p>ПК-1.1</p> <p>Организует и контролирует процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета</p> | <p>Знает: экономику, организацию производства и управления в экономическом субъекте; законодательство РФ о бухгалтерском учете, налогах и сборах, статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, валютное законодательство РФ, законодательство РФ в сфере деятельности экономических субъектов; международные стандарты финансовой отчетности и международные стандарты аудита; отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета</p> |
| | | <p>Умеет: разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта; разрабатывать формы первичных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской финансовой отчетности и составлять график документооборота; определять способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта</p> |
| | | <p>Владеет: навыками оценки возможных последствий изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияния на его дальнейшую деятельность</p> |

| | | |
|---|---|--|
| | <p>ПК -1.2</p> <p>Ведет бухгалтерский учет в соответствии с утвержденной учетной политикой, обеспечивает выполнение целей и задач бухгалтерского учета в соответствии с действующим законодательством</p> | <p>Знает: внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта; судебную практику по вопросам бухгалтерского учета; компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета</p> <p>Умеет: распределять объем учетных работ между работниками бухгалтерской службы; планировать сроки, продолжительность и тематику повышения квалификации работников бухгалтерской службы; контролировать соблюдение сроков и качество выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета; пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочными системами</p> <p>Владеет: способностью обосновывать принятые экономическим субъектом решения в области бухгалтерского учета при проведении внутреннего контроля, государственного финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий налоговых проверок; способностью организации процесса восстановления бухгалтерского учета в экономическом субъекте</p> |
| | <p>ПК -1.3</p> <p>Формирует числовые показатели форм бухгалтерской финансовой отчетности и пояснений, осуществляет их счетную и логическую проверку</p> | <p>Знает: современные технологии автоматизированной обработки информации; методы финансового анализа и финансовых вычислений</p> <p>Умеет: планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской финансовой отчетности; формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской финансовой отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета; составлять бухгалтерскую финансовую отчетность при реорганизации и ликвидации юридического лица; оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской финансовой отчетности</p> <p>Владеет: способностью применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской финансовой отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем</p> |
| <p>ПК-5</p> <p>Способен проводить финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками</p> | <p>ПК -5.2</p> <p>Составляет финансовые планы, бюджеты и сметы экономического субъекта, отчеты об исполнении бюджетов и финансовых планов и представляет их руководителю для согласования</p> | <p>Знает: практику применения законодательства РФ; экономику и организацию производства и управления в экономическом субъекте; компьютерные программы для ведения управленческого учета и финансового планирования; правила защиты информации</p> <p>Умеет: оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность, рентабельность и инвестиционную привлекательность экономического субъекта; применять методы финансовых вычислений; планировать последовательность и сроки выполнения работ по составлению бюджетов</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | | денежных средств и финансовых планов; формировать структуру бюджетов денежных средств, перспективных, текущих и оперативных финансовых планов; составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта |
| | | <i>Владеет:</i> способностью формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; способностью формировать аналитические отчеты и предоставлять их заинтересованным пользователям; способностью определять общую потребность экономического субъекта в финансовых ресурсах и прогнозировать структуру источников финансирования |

II. ЭТАПЫ НАПИСАНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Процесс подготовки и защиты курсовой работы состоит из ряда последовательных этапов: выбор темы и согласование ее с научным руководителем; подбор литературы; оформление организационных документов; изучение требований к оформлению работы; изучение подобранной литературы; написание работы; защита работы.

Перечисленные этапы не равнозначны по своей сложности и по количеству затрачиваемого времени на выполнение каждого этапа подготовки курсовой работы.

2.1. Выбор темы

Выбор темы начинается с ознакомления с тематикой, разработанной кафедрой, после чего выбирается интересующая тема.

В случае избрания обучающимся темы, материал которой еще не изучался, последний самостоятельно и углубленно изучает соответствующий раздел дисциплины, учебные пособия, рекомендованную литературу, после чего приступает к разработке выбранной темы.

Рекомендованные кафедрой темы выбираются обучающимся с учетом исключения их повторения в учебной группе.

2.2. Подбор литературы

Правильный подбор управленческой и другой специальной литературы в значительной мере определяет качество написания курсовой работы.

Подбор литературы рекомендуется начать с выяснения места темы в изучаемой дисциплине. С этой целью необходимо ознакомиться с учебной программой, просмотреть планы семинарских и практических занятий, рекомендованную к ним обязательную и дополнительную литературу.

Знакомиться с литературой целесообразно в следующей последовательности: нормативные документы (законы и подзаконные акты), научные издания (книги и периодические издания), статистические данные. Знакомиться с источниками следует в порядке, обратном хронологическому, то есть вначале целесообразно изучить самые свежие публикации, затем – прошлогодние, потом – двухгодичной давности и т.д.

При подборе нормативно-правовых актов целесообразно использовать возможности тематического поиска документов в справочной правовой системе «Гарант», а также в других справочных системах («Консультант», «Кодекс» и др.).

Эти справочно-информационные системы облегчают тематический поиск документов, а также позволяют быстро найти документ при наличии информации об органе, принявшем документ, дате принятия, номере документа. Кроме того, документы в данных электронных системах, как правило, содержат комментарии и ссылки на другие нормативные акты. Недостатком использования данных систем является то, что версии этих документов не являются официальными и поэтому иногда содержат ошибки. Следовательно, получив первичную информацию при помощи справочно-информационных систем, достоверность данных следует подтвердить по официальным источникам.

Книги и статьи следует подбирать с использованием систематических указателей литературы в методических кабинетах кафедр, библиотеках вуза и города. При изучении периодических изданий лучше всего использовать последние за год номера журналов, в которых помещается указатель статей, опубликованных за год.

Можно рекомендовать следующую последовательность действий, помогающую почерпнуть главное в любом издании, не читая его целиком. Информация анализируется в следующем порядке: заглавие; фамилия автора; наименование издательства (или учреждения, выпустившего книгу); время издания; количество изданий (первое, второе и т.д.); аннотация; оглавление; введение или предисловие; справочно-библиографический аппарат (список литературы, указатели и т.д.); иллюстративный материал и первые предложения абзацев в представляющих интерес главах.

Наименование издательства может содержать информацию о качестве опубликованного материала. Современные книжные издательства специализируются на определенной тематике и предъявляют разные требования к качеству работ. Например, среди издательств, специализирующихся на экономической литературе, широко известны такие, как «ИНФРА-М», ЮНИТИ, штат которых укомплектован высококвалифицированными сотрудниками, обеспечивающими качественную подготовку к изданию наиболее интересных и актуальных работ.

Если книга выпущена учреждением, то она, как правило, отражает взгляды какой-то школы экономистов. Анализ такой книги исследователем должен быть направлен на поиск новых положений. Однако их следует оценивать критически.

Время издания отражает особенности того исторического периода, в которых писалась книга.

Аннотация помещается в начале книги и содержит, как правило, раскрытие цели подготовки издания и характеристику потенциального круга читателей.

Во введении или предисловии наиболее часто раскрываются причины анализа исследуемых проблем, более подробно раскрывается цель книги.

Справочно-библиографический аппарат позволяет судить об обоснованности положений, выдвигаемых автором. Следует просмотреть список литературы, приводимый в конце издания, а также библиографические ссылки в тексте. Изучив список литературы, можно получить информацию о проведенных исследованиях в изучаемой области. Иллюстративный материал в представляющих интерес главах позволяет в кратчайший срок уяснить основные положения по исследуемым проблемам. Наличие рисунков, графиков, схем, как правило, свидетельствует о высоком качестве проработки автором изучаемых проблем.

Поскольку первое предложение, как правило, отражает основную мысль абзаца, то для уяснения смысла текста в целом достаточно прочитать начальные предложения.

При наличии достаточного времени вызвавший интерес материал изучается более внимательно с необходимыми пометками. При необходимости сведения могут быть выписаны или ксерокопированы.

В ходе изучения литературы необходимо сразу же составлять библиографическое описание отобранных изданий, которое производится в строгом соответствии с порядком, установленным для библиографического описания произведений печати. На основании произведенных записей составляется список литературы.

2.3. Изучение подобранной литературы, составление плана курсовой работы

План является основой курсовой работы. От того, насколько качественно он составлен, зависит структура, содержание, логическая взаимосвязь рассматриваемых проблем.

Наиболее оптимален план, состоящий из введения, двух глав, заключения, списка литературы и приложений (при необходимости). Вопросы должны быть сформулированы кратко и выражать самые существенные аспекты темы.

Содержание курсовой работы должно отразить:

- научное понимание сущности рассматриваемого вопроса;
- основные формы их проявления в современных условиях.

План курсовой работы должен быть согласован и утвержден научным руководителем.

2.4. Особенности работы с литературой

Основой научного исследования, написания курсовой работы является предварительное изучение основ библиографии – области деятельности, главной общественной функцией которой является целенаправленная передача читателям информации о произведениях печати.

Ориентировочные сведения можно почерпнуть в библиотечных каталогах. Различают два вида каталогов: читательские (справочно-рекомендательные) и служебные (литература секретная и для служебного пользования), в которых содержатся полностью сведения обо всех книгах, находящихся в фондах данной библиотеки, а также в журналах, газетах и т.п. По группировке материалов читательские каталоги делятся на несколько разделов: алфавитные, систематические, предметные и др.

Алфавитный каталог содержит описание книг, расположенных в порядке алфавита фамилий авторов или заглавий книг (авторы которых не обозначены).

Систематический каталог является основным в библиотеках, содержит библиографическое описание книг по отраслям знаний в соответствии с их содержанием.

Предметный (тематический) каталог – определяет литературу по конкретной теме, проблеме или вопросу.

Работу с научной литературой целесообразно построить в следующем порядке:

1. общее ознакомление с произведением в целом по оглавлению и беглый просмотр книги, статьи, рукописи, архивного материала и т.п.;
2. выборочное чтение материала применительно к тематике курсовой работы;
3. чтение в порядке последовательного расположения материала и глубокого изучения наиболее важного текста;
4. составление плана прочитанного материала, конспекта или тезисов, систематизация сделанных выписок;
5. оформление новой информации на различного рода носителях;
6. повторное чтение материала и сопоставление его с другими источниками информации;
7. чтение с одновременным использованием различных справочных материалов: энциклопедий, карточек и т.п.

Наиболее распространенной и приемлемой формой накопления научной информации являются записи различного рода при чтении книг, журналов, газет, других источников письменной информации.

Приемы записей, выполняемых при чтении книг и других публикаций, включают:

1. записи в виде дословной выдержки из какого-либо текста с указанием источника информации и автора цитаты;

2. записи в свободном изложении с точным сохранением содержания источника и автора;
3. перенесение на вкладных чистых листах прозрачной бумаги чертежей, таблиц, схем, графиков и т.д.;
4. составление конспекта по материалам прочитанной книги, статьи и т.п.;
5. выделение и подчеркивание смысловых выражений, цитат, фраз на собственном экземпляре книги, журнала, газеты;
6. запись цитат с собственными комментариями, применительно к теме исследования;
7. дословные записи в виде цитат, приемов образной речи, литературных оборотов, афоризмов;
8. ксерокопирование текста;
9. изложение своих замечаний по прочитанному материалу в виде конспективных записей;
10. данные об источнике информации (автор, название, издательство, год, стр.).

Выписки можно делать своими словами. Особенно важные места рекомендуется записать дословно, например, высказывание авторов по той или иной принципиальной проблеме или точку зрения известного экономиста по дискуссионному вопросу. При дословных выписках обязательно нужно делать пометку, кто автор, как называется работа, издательство, год издания, страницы.

Целесообразно каждый выписанный абзац озаглавить соответствующей проблемой. Это поможет сгруппировать материал по разделам или вопросам курсовой работы.

III. ПОДБОР И ОБРАБОТКА СТАТИСТИЧЕСКИХ ДАННЫХ

Статистические данные являются ценными только в том случае, если они подтверждают (опровергают) гипотезу или с их помощью делаются какие-либо выводы и обобщения.

Наряду с официальными статистическими сообщениями, опубликованными в печати, можно также использовать фактические данные из книг, брошюр, газетных или журнальных статей (ссылка на источник обязательна).

Не следует приводить большое количество цифрового материала. Наиболее оптимальным является представление его в виде 2–3 таблиц, графиков или диаграмм с пояснениями, анализом и выводами. Таблицы, графики, диаграммы должны быть пронумерованы, озаглавлены и иметь ссылку на источник. Приводимые в таблице данные должны иметь одинаковую степень округления, например, 0,1 или 1,0.

IV. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Общий объем курсовой работы не должен быть менее 25 и более 35 страниц компьютерного текста. В данный объем не включаются список литературы и приложения, объем которых не может превышать 10 страниц.

При выполнении курсовой работы необходимо:

- строго соблюдать план;
- обработать логическую структуру каждого вопроса;
- систематизировать сделанные выписки в соответствии с планом;
- своевременно сдать курсовую работу для проверки научному руководителю (в учебную часть факультета).

Представление курсовой работы в определенные кафедрой сроки обеспечивает ее своевременную проверку научным руководителем и возможность качественной доработки.

Квалификационные признаки основных структурных разделов курсовой работы:

Во введении курсовой работы обосновывается актуальность и (или) причина выбора данной темы, ставятся цели исследования. Основное предназначение введения – это подготовка читателя к пониманию проблематики темы курсовой работы. В нем может даваться краткий анализ научных источников по избранной автором теме. Цель такого анализа – показать насколько данная тема актуальна и освещена в научной литературе. Кроме того, во введении, как правило, определяются предмет исследования, его цель, а также решаемые задачи. Количество и содержание решаемых задач должно соответствовать названию и содержанию глав, параграфов. Объем введения не должен превышать 2–3 страниц.

В основной части раскрываются сущностные основы, структурные и динамические аспекты исследуемого явления или процесса, дается их теоретическое обоснование с широким использованием специальной литературы и статистических материалов.

Рассмотрение каждого вопроса завершается выводом, в котором дается экономическая оценка исследуемого вопроса, осуществляется логический переход к последующему изложению. Объем основной части – до 30 страниц.

Основная часть курсовой работы, как правило, состоит из двух глав.

В первой главе рассматривается сущность и теоретические основы исследуемого экономического явления или процесса. Выявляются их предпосылки, условия развития, характеризуется структура (или классификация), анализируются показатели и экономическая значимость.

Во второй главе характеризуются состояние, динамика, проблемы, а также тенденции развития исследуемого явления или процесса (как правило, за последние несколько лет). Выявляются и оцениваются отклонения практики от теории, устанавливаются положительные и негативные тенденции, описываются способы устранения или ослабления их действия.

В заключении подводятся итоги исследования, формулируются краткие, самостоятельные выводы по содержанию работы. Как правило, содержательный аспект заключения определяется поставленной в работе целью и сформулированными задачами. Рекомендуемый объем заключения – 2–3 страницы.

Научный руководитель проводит с обучающимся разбор курсовой работы, дает рекомендации по ее переработке, указывает на типичные ошибки (недостатки), встречающиеся при ее выполнении.

V. ТИПИЧНЫЕ ОШИБКИ, ВСТРЕЧАЮЩИЕСЯ ПРИ НАПИСАНИИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Главным недостатком первоначального варианта курсовой работы является его поспешное выполнение и небрежное оформление.

Довольно часто в работе допускается дословное списывание материала (через абзац и при этом без всякой связи) из учебников, учебных пособий, брошюр, журнальных статей и т.п. Нередко используются устаревшие источники пяти – десятилетней давности. Встречаются грубые грамматические ошибки, ошибки в цитировании. Теоретический материал зачастую преподносится бездоказательно, излагается абстрактно, схематично, тезисно и без связи с практикой.

Статистические данные даются без анализа и сопоставления, за небольшой период (1–2 года), недостаточно или, напротив, в таком объеме, что они заслоняют теорию.

Содержание иногда не соответствует плану, последовательность изложения нарушается, вопросы не озаглавливаются в соответствии с пунктами плана. Отдельные теоретические положения могут противоречить друг другу. Используемая литература не полностью находит отражение в списке. Иногда список литературы отсутствует или

составлен с грубыми нарушениями ГОСТа. Не делаются ссылки на первоисточники и статистический материал.

После устранения недостатков подготавливается окончательный вариант курсовой работы. Недопущение вышеперечисленных и других ошибок в первом варианте значительно повышает качество работы и свидетельствует о выработке студентом навыков самостоятельного научного поиска и оформления его результатов.

VI. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа готовится в одном экземпляре.

Курсовая работа оформляется только на лицевой стороне белой бумаги стандартного формата А4 (210 x 297 мм). Каждая страница основного текста и приложений должна иметь поля: *левое* – 30 мм, *верхнее* – 20 мм до основного текста, *правое* – 10 мм, *нижнее* – 25 мм.

При подготовке курсовой работы – в основном тексте *шрифт* 14 пт, *Times New Roman*, *междустрочный интервал полуторный*.

Все страницы курсовой работы нумеруются арабскими цифрами по порядку от титульного листа до последнего без пропусков и повторений. Нумерация страниц производится снизу по центру. Первой страницей считается титульный лист, на котором номер не ставится, на следующем листе указывается цифра «2». Перечень принятых сокращений при необходимости может быть вставлен между титульным листом и планом (оглавлением). При этом он не нумеруется. Ссылки на источники информации оформляются постраничные, их нумерация начинается на каждой странице.

VII. ЗАЩИТА И ТРЕБОВАНИЯ К ОЦЕНКЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Обучающиеся должны быть готовы к тому, что на защите курсовой работы будут предъявлены следующие требования:

- 1) глубокая теоретическая проработка исследуемых проблем на основе анализа экономической литературы;
- 2) умелая систематизация цифровых данных в виде таблиц, графиков с необходимым анализом, обобщением и выявлением тенденций развития экономических явлений;
- 3) критический подход к изучаемым фактическим материалам в целях поиска резервов повышения эффективности экономической деятельности;
- 4) аргументированность выводов, обоснованность предложений и рекомендаций;
- 5) литературное, логически последовательное и самостоятельное изложение материала;
- 6) оформление материала в соответствии с установленными требованиями.

Единые требования к работе не исключают, а предполагают широкую инициативу и творческий подход к разработке каждой темы.

К защите обучающийся должен внимательно ознакомиться с замечаниями руководителя, подготовиться к ответу на основные вопросы темы, а также на вопросы, связанные с замечаниями. Обучающийся обязан хорошо ориентироваться в содержании представленной работы, знать литературу, которую он использовал.

Защита состоит из краткого доклада (5–7 минут), в котором должны найти отражение предмет исследования и доказательная аргументация защищаемых положений.

Оценка выставляется на основе рецензии и по результатам защиты.

Оценку «отлично» получают обучающиеся, в работах которых наряду с выполнением вышеназванных требований дается самостоятельный анализ теоретического и фактического материала, проведено творческое исследование экономических процессов, формулируются аргументированные самостоятельные выводы и интересные предложения.

Оценка «хорошо» выставляется, если работа выполнена на высоком теоретическом уровне, полно и всесторонне освещает вопросы темы, отличается глубиной изложения материала, содержит разные взгляды по раскрываемым вопросам и оформлена в соответствии с установленными требованиями.

Оценка «удовлетворительно» – если в работе в основном правильно освещены вопросы темы, не допущено грубых ошибок по оформлению.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется во всех остальных случаях.

Лучшие курсовые работы после необходимой доработки могут быть представлены для участия в конкурсах научных работ. Их можно рекомендовать в качестве докладов на научных конференциях, для выступлений на семинарских занятиях.

Тематика курсовых работ (ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-5.2)

1. Учетная политика и организация учета у хозяйствующего субъекта.
2. Учет денежных средств организации.
3. Особенности учета валютных операций хозяйствующего субъекта.
4. Учет операций по специальным счетам в банках организации.
5. Учет основных средств организации.
6. Учет амортизации основных средств организации.
7. Учет ремонта и модернизации основных средств организации.
8. Учет лизинговых операций хозяйствующего субъекта.
9. Учет арендных отношений и их совершенствование.
10. Учет нематериальных активов и их амортизации.
11. Учет вложений во внеоборотные активы.
12. Учет операций с ценными бумагами.
13. Учет финансовых вложений организации.
14. Учет доходов по ценным бумагам организации.
15. Учет вексельных операций хозяйствующего субъекта.
16. Учет производственных запасов организации.
17. Учет приобретения материалов и расчетов с поставщиками.
18. Учет использования материалов в производстве.
19. Учет затрат на производство, включаемых в себестоимость продукции.
20. Учет общепроизводственных расходов организации.
21. Учет общехозяйственных расходов организации.
22. Учет затрат вспомогательных производств.
23. Учет затрат и калькулирование себестоимости в конкретной отрасли экономики.
24. Учет приобретения товара и расчетов с поставщиками.
25. Учет выпуска и продажи готовой продукции.
26. Учет продажи готовой продукции и расчетов с покупателями.
27. Учет оборота по реализации товаров и его влияние на формирование валового дохода.
28. Учет фонда оплаты труда организации.
29. Учет оплаты труда как элемента затрат на производство продукции.
30. Организация учета расчетов с персоналом по оплате труда и прочим операциям.
31. Учет расчетов с бюджетом и контроль за своевременностью расчетов.
32. Учет налогов и сборов (по конкретному виду).
33. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.
34. Учет дебиторской и кредиторской задолженности.
35. Учет расчетов с подотчетными лицами организации.
36. Учет расчетов с учредителями.
37. Учет собственного капитала хозяйствующего субъекта.
38. Особенности учета формирования и использования резервов организации.
39. Учет формирования, распределения и использования прибыли в организации.
40. Порядок формирования и учета финансового результата деятельности организации.

41. Учет прочих доходов и расходов организации.
42. Особенности формирования и учета уставного капитала предприятий различных организационно-правовых форм.
43. Учет заемных средств организации.
44. Учет залоговых операций.
45. Учет расчетов с дочерними и зависимыми предприятиями.
46. Учет расчетов неденежными средствами.
47. Учет расчетов по совместной деятельности.
48. Учет внешнеэкономической деятельности.
49. Учет товарных операций при экспортно-импортной деятельности.
50. Бухгалтерская отчетность организации.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Образец оформления титульного листа курсовой работы

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ**

КАФЕДРА БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА, АНАЛИЗА И АУДИТА

КУРСОВАЯ РАБОТА
по учебной дисциплине бухгалтерский финансовый учет

Тема: «Учет налогов и сборов (по конкретному виду)»

Руководитель: профессор кафедры
Вотяков Константин Александрович,
кандидат экономических наук

Выполнил: обучающийся группы ФИО-
41 Иванов Иван Иванович

Оценка _____

Защищена

«__»

20__ г.

Москва 20__

Вариант оформления 2-й страницы курсовой работы

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|-----------|
| Введение | 3 |
| Глава I. Синтетический и аналитический учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам..... | 5 |
| 1.1 Учет расчетов по налогу на добавленную стоимость (НДС) при приобретении: основных средств, нематериальных активов, материально-производственных запасов и иных ценностей (работ, услуг). Учет расчетов по НДС при продаже: продукции, работ (услуг), другого имущества. Учет расчетов по НДС при продаже по договору, с особым порядком перехода прав собственности: продукции, работ (услуг), другого имущества | 6 |
| 1.2 Учет расчетов НДС при предоплате. Учет расчетов по НДС, когда организация выступает в роли налогового агента. Учет НДС, уплаченного на таможне. Учет Уплаты НДС в бюджет..... | 9 |
| Глава II. Элементы учетной политики по учету расчетов по налогу на прибыль | 14 |
| 2.1 Порядок формирования информации о постоянных и временных разницах, отложенных налоговых обязательств и активах. Определение порядка отражения в бухгалтерской отчетности отложенных налоговых активов и отложенных налоговых обязательств | 15 |
| 2.2 . Выбор способа определения величины текущего налога на прибыль | 19 |
| Заключение | 24 |
| Список используемой литературы | 28 |
| Приложения | 26 |

Пример оформления библиографического аппарата

Пример ссылки на научные исследования

Родионов Ю.Н. Эффективность использования бюджетных средств по обеспечению национальной безопасности Российской Федерации в современных условиях : автореф. дис. ... канд. экон. наук. – М. : ВУ, 2013. – С. 5. (С. 5. в данном случае указывает на то, что цитата приводится с 5 страницы. В списке литературы указывается общее количество страниц в работе. Например: 24 с.)

Пример ссылки на научные труды и книги

Фарамазян Р.А., Борисов В.В. Военно-экономические аспекты национальной безопасности. – М. : Полиграфия, 2005. – С. 170–171. (так оформляется ссылка на дословное воспроизведение текста).

См.: *Цымбал В.А.* Военная безопасность России: замыслы и реалии. – М. : Доброе слово, 2000. – С. 15. (См.: - в данном случае указывает, на то, что заимствована мысль или более подробную информацию по данной проблеме можно почерпнуть в указанном источнике).

См., например: *Алиев У.С.* Роль экономики в современную эпоху. – М. : Прогресс, 1988. – С. 78.

Пример ссылки на многотомные издания

Энгельс Ф. Диалектика природы // К.Маркс и Ф.Энгельс. Сочинения. – М., 1961. – Т.20. – С. 540–544.

Ленин В.И. С чего начать // Ленин В.И. ПСС. – М., 1959. –Т. 5. – С. 7.

Пример ссылки на журналы

Семизоров И.Н. Несколько сценариев глобального кризиса // На Невском. – 2013. – № 11. – С. 3.

Пример ссылки на газеты

Экономика XXI века. Вся правда: Интервью с К. Вотяковым // Независимая газета. – 2010. – 14 сент. (страница указывается в том случае, если в ней более 8 страниц).

Пример ссылки на электронные издания

Кара-Мурза С.Г. Тысячелетие любви или страха? // Русский дом. <http://www.russ.ru/politics/20021101-bau.html>

Пример ссылки на словари

Даль В. Толковый словарь живого великорусского языка. – М. : Азбуковик, 1955. – Т. IV. – С. 401.

Пример ссылки на законодательные акты

ФЗ РФ «О борьбе с терроризмом» от 25.07.1998 г. № 130-ФЗ // Собрание Законодательства РФ. – 1998. – № 31. – Ст. 3808.

Пример ссылки на иностранные издания

Laquer W. The Terrorism Reader: A Historical Anthology / Ed. By Walter. L., 1975. P.75.

Пример оформления таблиц

Таблица 1

**Возрастная структура производственного оборудования
в России (%)**

| Срок использования оборудования | Год | | |
|---------------------------------|---------|---------|---------|
| | 2000 г. | 2010 г. | 2016 г. |
| до 5 лет, % | 29,4 | 4,7 | 0,7 |
| 6–10 лет, % | 28,3 | 10,6 | 5,8 |
| 11–15 лет, % | 16,5 | 25,5 | 22,0 |
| 16–20 лет, % | 10,8 | 21,0 | 24,6 |
| более 20 лет, % | 15,0 | 38,2 | 46,9 |

Приложение 5

Заведующему кафедрой

от обучающегося ___ курса ____ группы очного отделения

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить тему моей курсовой работы

руководителем

назначить к.э.н. (д.э.н.) ассистента/доцента/профессора

_____ . «__» _____ 20_ год _____ /ФИО

«Не возражаю» _____ ФИО научного
руководителя

«Не возражаю» зав. кафедрой

ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ
методических рекомендаций по подготовке и защите курсовой работы
обучающихся

Методические рекомендации рассмотрены, обсуждены и одобрены для исполнения в 20__-20__ учебном году на заседании кафедры, протокол №__ от «__» _____ 20__ г.

Внесены дополнения (изменения): _____

Заведующий кафедрой

(подпись, инициал и фамилия)

Методические рекомендации рассмотрены, обсуждены и одобрены для исполнения в 20__-20__ учебном году на заседании кафедры, протокол №__ от «__» _____ 20__ г.

Внесены дополнения (изменения): _____

Заведующий кафедрой

(подпись, инициал и фамилия)

Методические рекомендации рассмотрены, обсуждены и одобрены для исполнения в 20__-20__ учебном году на заседании кафедры, протокол №__ от «__» _____ 20__ г.

Внесены дополнения (изменения): _____

Заведующий кафедрой

(подпись, инициал и фамилия)